



Fecha: Septiembre 04 de 2018

Acta No: 001

Hora: 9:00 a.m. – 11:30 a.m.

Lugar: Sala Juntas

### Orden del día

1. Lectura de la Resolución 134 de 2018
2. Notificación a los integrantes del comité
3. Socialización de informe de revisión por la dirección
4. Establecimiento de compromisos
5. varios

### Desarrollo de la Reunión

La Dra. María Amparo Castellanos presenta un saludo a los asistentes y la Gestora de Calidad Sandra Liliana Valle, seguidamente inicia la lectura de la Resolución 134 de 2018, por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDER SANTANDER.

Se explica el contenido del articulado del acto administrativo, adoptado teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 1499 de 2017 :

- ✓ Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- ✓ Políticas de Gestión y Desempeño Institucional
- ✓ Responsable de cada una de las políticas
- ✓ Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- ✓ Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- ✓ Sesiones Comité Institucional de Gestión de Desempeño
- ✓ Funciones de la Secretaría Técnica del Comité
- ✓ Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Se menciona la importancia de analizar cuales Comités se pueden derogar, que no sean por mandato legal como se encuentra establecido en el artículo 13 de la presente Resolución.

La Jefe de Control Interno menciona que dentro de la medición que se realizará al presente Modelo, se tomará como base la encuesta diligenciada por la Entidad en su momento , FURAG II. Seguidamente se debe realizar el autodiagnóstico en cada una de las dimensiones del Modelo, los cuales pueden ser consultados o descargados del Departamento de la Función Pública – DAFP. De igual manera se especifica que el seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Desempeño, será realizado por la Oficina de Control Interno, como se define en el artículo 18 de la Resolución 134 de 2018.

La Dra. María Amparo Castellanos Amado, realiza intervención afirmando que es importante que la Dirección defina quien será el responsable de liderar o consolidar toda la información del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2, para su total implementación (17 políticas), de tal manera como se realizó en su momento con la implementación del MECI.



Por otro lado se hace la revisión del informe final de la Revisión por la Dirección, donde se analiza la información de entrada que se tuvo en cuenta para la elaboración del mismos tales como: los indicadores de gestión, informe de auditoría interna y externa, mapa de riesgos, plan de mejoramiento, peticiones, quejas y reclamos, encuestas de satisfacción, estado de las acciones de mejora y revisiones de la dirección anteriores.

El periodo analizado en la revisión por la dirección corresponde al I semestre de 2018 y se definieron las siguientes conclusiones:

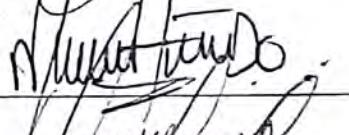
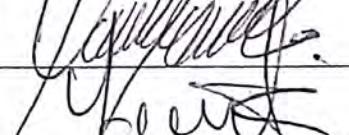
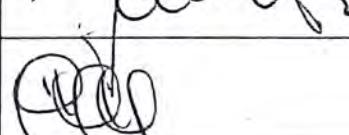
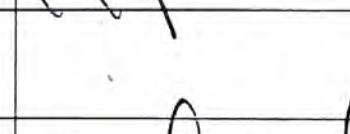
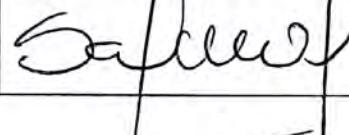
- ✓ Se hace necesario el fortalecimiento del Comité de Convivencia Laboral desde el punto de vista jurídico
- ✓ El Instituto debe contar con un plan de emergencia y que la brigada de emergencia sea debidamente capacitada
- ✓ Se debe terminar con la actualización del Reglamento Interno de Trabajo y socializarlo a los funcionarios del Instituto
- ✓ Garantizar que el personal de la Entidad asista a las inducciones programadas por Gestión del Talento Humano y Gestión Integral
- ✓ Dar tratamiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos para la presente vigencia
- ✓ Funcionamiento de la v\'entanilla \'unica del Instituto de acuerdo a la normatividad vigente
- ✓ Revisi\'on y actualizaci\'on en su totalidad de los procedimientos por parte de los líderes de los procesos de Gestión Jurídica, Administrativo y Financiero (presupuesto, contabilidad y almacén)
- ✓ Mejorar la estrategia que permite conocer la percepción de los usuarios mes a mes
- ✓ Adoptar un sitio para poder iniciar la gestión de recursos sólidos y dar cumplimiento con las metas del Programa de Gestión de Residuos Sólidos.
- ✓ Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1499 de 2017, es necesario que el Instituto Implemente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2.
- ✓ Dar cumplimiento al plan de acción formulado en el PINAR y PGD
- ✓ Para dar a los lineamientos del Decreto 612 del 2018, es necesario que la Entidad implemente el Plan Estratégico de Tecnología y las Comunicaciones – PETI y el Plan Anual de Vacantes.
- ✓ Dar cumplimiento a las actividades establecidas en el programa OLA, durante el II semestre 2018.

Finalmente es importante anotar que con la presente acta se notifica a los integrantes del presente Comité, las funciones del mismo, de la Secretaría del Comité y la periodicidad de las sesiones tanto del Comité como de las mesas de trabajo.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Nombre completo y cargo)	FECHA (DD/MM/AA)	OBSERVACIONES (se registra si se cumplió con el compromiso establecido)
Definición de un responsable para apoyar la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Carlos Alberto Díaz Barrera Director	Inmediato	
Informe de la situación del Multifuerza, dirigido al Señor Director	Diego Gutiérrez Coordinador de Deporte Social Comunitario	Inmediato	
Solicitud de inspecciones al Mutifuerza por parte del COPASST	Maria Amparo Castellanos Amado Coordinadora Administrativa y Financiera	Inmediato	

Nota: En la columna de las observaciones se registra el cumplimiento de cada compromiso en una reunión anterior de lo contrario se registra no aplica (NA)

## LISTADO DE ASISTENTES

Nombre Completo	Cargo - Dependencia	Firma
Luz Myriam Lozano Carreño	Jefe de Control Interno <i>(INVITADA)</i>	
María Amparo Castellanos Amado	Coordinadora Administrativa y Financiera	
Miguel Acevedo	Represente de Deporte Social Comunitario	
Orlando Suarez	Coordinador Deporte Asociado	
Yamile Aparicio	Gestora de Seguridad y Salud en el Trabajo (contratista)	
Mabel Mosquera Mena	Coordinadora Deporte Alto Rendimiento	
Miguel Ángel Remolina	Coordinadora Deporte Estudiantil y Formativo	
Sandra Liliana Valle Flórez	Gestora de Calidad (contratista)	

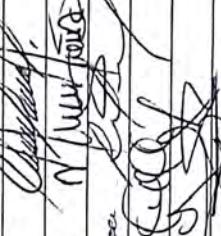
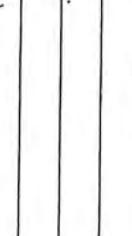
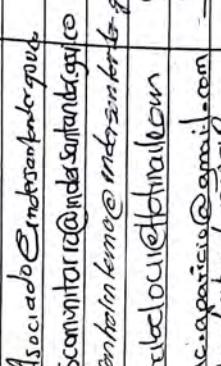
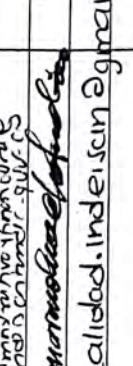


INDER

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER  
REGISTRO DE ASISTENCIA

**Tema:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Resolución 134-12018).  
**RESPONSABLE** Integrandes del Comité  
**FECHA** 04 - Oct - 2018.

卷之三

IRMAN CERTIFICANDO QUE TIENEN CONOCIMIENTO DE LA SOCIALIZACION BRINDADA POR EL INDERSANTANDER						
NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO FIJO O CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
ORLANDO SUREZ	5690769	DEPORTE ASOCIADO	Coordinador	316667529	Asociado Indersantander.gov	
Miguel Acebedo	1098604851	Deporte Social Comunitario	Apoyo	3016292322	dscamittarra@indersantander.gov	
Jesús M. Yerom L.	6349925	Centro / Entorno	re. C.I.	3174320387	centrokeno@indersantander.gov	
Adelio Gómez	63357345	Alto rendimiento	Coordinador	316367721	velocidad@indersantander.com	
Jamile Agaricio	33519400	Administrativo y Oficina	Asesor	3122611544	vac.oficina@gmail.com	
Yenny Pañella	63320069	Administrativo y Financiera	Administrativa	3115721833	chimy.morales@indersantander.gov	
Miguel A. Díaz	5.905.157	Deporte Estadístico	Coordinador	3100522478	monica.sanchez@indersantander.gov	
Sandra Valle	37721567	Indersantander	Contable	3138742730	calidad.indersantander.gov	



Fecha: Octubre 17 de 2018

Acta No: 002

Hora: 2:00 p.m. – 4:00 p.m.

Lugar: Sala Juntas

**Orden del día**

1. Lectura del acta anterior, revisión de compromisos y firma de la misma por parte de los integrantes del Comité
2. Socialización del Informe de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Socialización del Informe de Auditoría del ICONTEC
4. Definición del responsable para apoyar la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
5. Presentación y aprobación del Código de Integridad, de acuerdo a la información entrega por la Oficina de Control Interno a Jurídica (código de integridad y acto administrativo)
6. Adopción y aprobación de la política de gobierno digital, de acuerdo al Decreto 1008 de 2018, expedido por el Ministerio de las Comunicaciones, para dar cumplimiento a la implementación del MIPG en cumplimiento del Decreto 1499 del 2017.
7. Verificación de los comités que se deben eliminar y cuales debe quedar en firme, de acuerdo al Artículo 13 de la Resolución 134 de 2018
8. Varios

**Desarrollo de la Reunión**

1. La Dra. María Amparo Castellanos presenta un saludo a los asistentes y a la contratista invitada ROXANA GONZALEZ e inicia la reunión con la lectura del acta anterior de fecha 04/09/2018 y posterior firma de los participantes.
2. La contratista Yamile Aparicio presenta el informe de la inspección realizada al Multifuerza, y demás instalaciones a cargo del INDER SANTANDER, así como los avances del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. De dicho informe se concluye que:
  - ✓ Los exámenes médicos de los funcionarios de planta se deben realizar de manera anual. En la presente vigencia a la fecha no se han realizado, teniendo en cuenta que los del año 2017 se realizaron en el mes de julio por parte de la IPS CAJASAN. El Dr. Fernando Fuentes interviene y explica que para dicho proceso se debe presentar cotizaciones y hacer una invitación pública; la Dra. María Amparo Castellanos, explica que ella ya presentó una cotización al Comité del COPASST, quien a su vez presentarán otras dos (2) cotizaciones que se estudiarán el día de mañana 18/10/2018 en reunión con dicho Comité para iniciar el proceso de contratación de los mismos.
  - ✓ El edificio del Multifuerza tiene libre acceso a todo el personal externo, no tiene un control de personal entrante y saliente y de acuerdo a esta inspección se puede evidenciar un alto grado de peligro tanto físico, biológico y de seguridad. Las maquinas que utilizan los deportistas requieren mantenimiento y definirle para cada una su hoja de vida. El Dr. Fernando Fuentes interviene diciendo que se pidió una cotización para el mantenimiento y arreglo de la cojinería. De igual manera propone dar en comodato a las ligas las maquinas que no se están utilizando a cambio de que éstas les realicen el respectivo mantenimiento. Mabel Mosquera interviene y se compromete a organizar las maquinarias con sus respectivas hojas de vida y a formular un plan de mantenimiento de las mismas. La Dra. Luz Myriam Lozano hace la observación con relación a las condiciones en que viven los deportistas en el Multifuerza a lo cual Miguel Acevedo en representación de la Oficina de Deporte Social informa que ya se les notificó por escrito que deben desalojar y el plazo vence el día de mañana; el Dr. Fernando Fuentes recomienda notificar por escrito a los entrenadores que el plazo para el desalojo vence el día de mañana y que es responsabilidad de ellos que sus deportistas salgan del Multifuerza ya que éste no cumple

con las condiciones para que vivan allí. La Dra. Luz Myriam recomienda que el Instituto implemente un Manual de Uso de los Escenarios Deportivos, el cual debe ser formulado por la Oficina de Deporte Social Comunitario para posteriormente socializarlo a todas las Ligas, las cuales se deben acoger a las reglas definidas por el Instituto.

- ✓ Los escenarios deportivos en general a cargo del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander no cuenta con equipos de emergencia, rutas de evacuación, plan de emergencia
- ✓ El área de biomédica no cuenta con el permiso de acreditación y es necesario tomar acciones frente a los guardines allí existentes.
- ✓ Se requiere con urgencia la organización de los archivos acumulados que se encuentra en el Multifuerza de acuerdo con los lineamientos de la Ley General de Archivo
- ✓ Es necesario acondicionar un lugar apropiado para el depósito final de los residuos sólidos, así como un lugar adecuado para el almacenamiento del papel que se recicla en las diferentes oficinas de la Entidad.
- ✓ Se evidencian avances en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), teniendo en cuenta que en la evaluación inicial se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 23.50% frente a los resultados arrojados durante la ejecución de la auditoría realizada (62.5%).
- ✓ Es necesario sensibilizar a todos los funcionarios de planta y contratistas, desde la Alta Dirección el compromiso frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Yamile Aparicio solicita apoyo jurídico para el Comité de Convivencia Laboral con el ánimo de que dicho Comité funcione como debe ser, trabajando de la mano con el Comité de Bienestar y Gestión del Talento Humano. De igual manera la invitada ROXANA GONZALEZ, interviene y explica que se organizará un Festival Recreo Deportivo el cual será liderado por los Comités mencionados anteriormente. Orlando Suarez propone que se realice una encuesta cerrada definiendo las disciplinas para los deportes de conjunto e individuales. De igual manera se propone sembrar un árbol con el apoyo de la CDMB.

3. La contratista Sandra Liliana Valle Flórez, presenta el informe de la Auditoría realizada por el ICONTEC, en el cual se socializó vía correo electrónico a los funcionarios el día 10/10/2018. Dentro de las oportunidades de mejora definidas se encuentra:
  - ✓ Fortalecer la evaluación (seguimiento y reevaluación) al desempeño del contratista en forma cuantitativa de acuerdo con el alcance del objeto y obligaciones. Para ello ya se definió el formato FOAB66-01 Evaluación de Contratistas, que se encuentra disponible en el link del SGI, siguiendo la ruta PROCESO DE APOYO/ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS/FORMATOS, el cual se socializó a los supervisores de los contratos mediante memorando interno AF-110 -17-2018, firmado por el Señor Director y la Representante del Sistema de Gestión Integral.
  - ✓ Para definir las responsabilidades en los documentos generados, estableciendo la firma de la persona que elabora, revisa y proyecta en dichos productos (estudios previos, pliegos de condiciones, actos administrativos) y foliarlo para un mejor documental. El Dr. Fernando Fuentes informa que a partir de la fecha el Ingeniero Daniel Garcés, deberá firmar todos los estudios del sector que se realicen.
  - ✓ Crear un formato que permita el control de los actos administrativos, demandas y acciones judiciales dejando evidencia de su hacer, formándolo como lecciones aprendidas para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento, incluyendo el control de tiempos de respuestas, disminuyendo el riesgo de incumplimiento de términos y de la ley, evitando sanciones. El Dr. Fernando, informa que el abogado – contratistas Daniel Tapias se encuentra trabajando en eso.
  - ✓ El fortalecimiento de la identificación de los riesgos buscando el no confundirlos con las causas de los mismos para que se logre un mejor direccionamiento de los controles para lograr que estos sean eficaces. La contratista Sandra Valle le sugiere a la Jefe de Control Interno realizar una capacitación con el ánimo de facilitar la formulación de los mismos en la Matriz de Riesgos.
  - ✓ La búsqueda de nuevos mecanismos de medición de la satisfacción del cliente, como la página web para lograr con una mejor retroalimentación con el cliente y definir mejoras en sus servicios.



La contratista Sandra Valle informa que ya se puso en conocimiento al Ingeniero Daniel Garcés para la realización de una encuesta de satisfacción en la página web del Instituto.

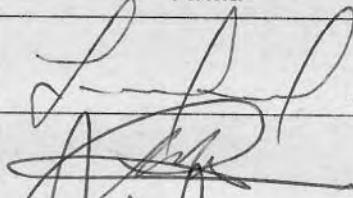
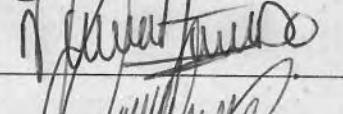
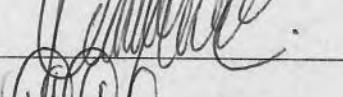
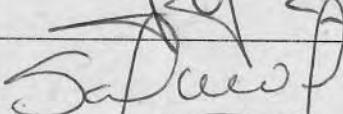
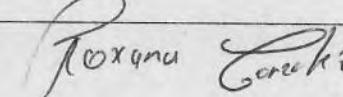
- ✓ El completar la matriz de riesgos con la manera de medir la eficacia de las acciones tomadas para el control de los riesgos buscando un mejor control al cumplimiento de su realización.
  - ✓ El fortalecimiento del análisis de las no conformidades con el análisis del riesgo, la repetitividad de la no conformidad y la necesidad de la realización de una planificación si las acciones planteadas establecen cambios en el sistema de gestión.
  - ✓ El buscar unificar las auditorías de control interno con las del sistema de gestión de calidad para una mayor efectividad de las mismas y menor desgaste del personal auditado.
  - ✓ El fortalecimiento en la planeación de los cambios a generar en el sistema de gestión con el análisis de las consecuencias potenciales, estudiando los posibles riesgos causados por los cambios.
  - ✓ El fortalecimiento al registro de la verificación del cumplimiento de los mantenimientos programados a los escenarios deportivos para que se logre el cumplimiento del programa. La contratista Sandra Valle recalcar la importancia de diligenciar por parte de Deporte Social Comunitario la verificación de los mantenimientos para evitar una posible no conformidad en futuras auditorias.
4. La Dra. María Amparo Castellanos informó al Señor Director (e) Carlos Alberto Díaz Barrera sobre la imperiosa y urgente necesidad de la contratación de un profesional para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2, y que aprobó el director, para lo cual se iniciará la revisión de hojas de vida, ya que antes del cierre de la vigencia la entidad está obligada a poner en operación el modelo MIPG, porque por directriz de la Procuraduría General ordena a las Contralorías en sus auditorías hacer el seguimiento correspondiente.
5. El Dr. Fernando Fuentes, presenta la Resolución 180 de octubre 10 del 2018, mediante la cual se adopta el Código de Integridad para el Instituto.
6. El Dr. Fernando Fuentes afirma que el día de mañana hará entrega del acto administrativo por medio del cual se adoptará la política de gobierno digital, de acuerdo al Decreto 1008 de 2018, expedido por el Ministerio de las Comunicaciones, para dar cumplimiento a la implementación del MIPG en cumplimiento del Decreto 1499 del 2017.
7. En la próxima reunión, se analizaran los comités que se deberán eliminar para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 de la Resolución 134 de 2018.
8. En varios, La Dra. María Amparo Castellanos manifiesta que en conversación el dia de ayer con el Señor Director (D) Carlos Alberto Díaz Barrera, se revisaron los siguientes pendientes a los cuales autorizó:
- ✓ La contratación con el ICONTEC, para la capacitación en ISO 9001:2015 alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V2, cual se realizará en los meses de octubre, noviembre y diciembre. Se notificará los funcionarios mediante memorando interno la programación de la misma.
  - ✓ La contratación de la profesional en derecho NATALIA CASTRO para continuar con la actualización del Reglamento Interno de Trabajo de Trabajo, socialización y apoyo a la Dirección en la presentación del mismo a la Junta Directiva para aprobación.
  - ✓ La finalización y socialización del Plan de Emergencia de la sede administrativa y escenarios, contratación que se encuentra en ejecución dado que el próximo 24 de octubre debe quedar finiquitado, porque el gobierno nacional determinó que todas las entidades públicas están obligadas a realizar el simulacro de evacuación en caso de un sismo u otro evento, donde se vea afectada la seguridad de los funcionarios y público en general.

Siendo las 4:00 p.m se da por terminada la reunión del Comité de Gestión del Desempeño.

COMPROMISOS ESTABLECIDOS			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Nombre completo y cargo)	FECHA (DD/MM/AA)	OBSERVACIONES (se registra si se cumplió con el compromiso establecido)
Realización de los exámenes médicos a los funcionarios del Instituto	Maria Amparo Castellanos Coordinadora Administrativa y Financiera	Inmediato	
Organizar las maquinarias del Multifuerza con sus respectivas hojas de vida y a formular un plan de mantenimiento de las mismas	Mabel Mosquera Mena Coordinadora Deporte Alto Rendimiento Inmediato	Inmediato	
Solicitar cotizaciones para la realización del mantenimiento de las maquinas del Multifuerza	José Fernando Fuentes Carreño Jefe Oficina Jurídica	Inmediato	
Notificar por escrito a los entrenadores sobre el plazo de desalojo de los deportista que se encuentran en el Multifuerza	Orlando Suarez Coordinador Deporte Social Comunitario (E)	Inmediato	
Realizar capacitación en Administración del Riesgos en cada uno de los procesos	Luz Myriam Lozano Carreño Jefe Oficina de Control Interno	Noviembre de 2018	
Realizar encuesta de satisfacción la página web del Instituto	Responsable del área de Sistema	Noviembre de 2018	
Definir un formato que permita el control de los actos administrativos, demandas y acciones judiciales dejando evidencia de su hacer, formándolo como lecciones aprendidas para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento, incluyendo el control de tiempos de respuestas, disminuyendo el riesgo de incumplimiento de términos y de la ley, evitando sanciones	José Fernando Fuentes Carreño Jefe Oficina Jurídica Sandra Liliana Valle Flórez Gestora de Calidad (contratista)	Noviembre de 2018	
Verificación del cumplimiento de los mantenimientos programados a los escenarios deportivos para que se logre el cumplimiento del programa	Deporte Social Comunitario	Permanentemente	
Organización del Festival Recreo Deportivo y siembra de arboles	Comité Convivencia Laboral Comité de Bienestar Social	Noviembre de 2018	

Nota: En la columna de las observaciones se registra el cumplimiento de cada compromiso en una reunión anterior de lo contrario se registra no aplica (NA)



LISTADO DE ASISTENTES		
Nombre Completo	Cargo - Dependencia	Firma
Luz Myriam Lozano Carreño	Jefe de Control Interno (invitada)	
Maria Amparo Castellanos Amado	Coordinadora Administrativa y Financiera (Secretaría Técnica del CIGD)	
Miguel Acevedo	Represente de Deporte Social Comunitario	
Orlando Suarez	Coordinador Deporte Asociado	
Mabel Mosquera Mena	Coordinadora Deporte Alto Rendimiento	
Yamile Aparicio	Gestora de Seguridad y Salud en el Trabajo (contratista)	
Sandra Liliana Valle Flórez	Gestora de Calidad (contratista)	
José Fernando Fuentes Carreño	Jefe Oficina Jurídica	

Roxana Gonzalez

Contratista (Invitada)

Roxana Gonzalez

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SANTANDER		VERSIÓN:03 CODIGO: FOGI07 Página 1 de 1	
REGISTRO DE ASISTENCIA		OCTUBRE 17 DE 2018	
QUE TIENEN CONOCIMIENTO DE LA SOCIALIZACION BRINDADA POR EL INDERSANTANDER		FECHA	
CEDULA	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO FIJO O CELULAR
63.477.215	Control Interno	4523070 Carras. 201.	312 4320381
72.6.5690769	Deporte Asociado	Coordinador	316 6167374
1.098.604.881	Social Comunitario	Ayayo	3016292327
711637721567	Gestión Integral	Contactista	313 8742336
109063.355.344	Alto rendimiento	Coordinador	316 3167221
110 6351700	Admon y Financiera.	Asesor SST	3164168027
111 63.533.316	Dirección	Ayayo.	3202492326
dom 633720060	Bogotá Natura y Financiera.	Evelynna Palma	3153721833



Fecha: Diciembre 03 de 2018	Acta No: 003
Hora: 8:00 a.m.	
Lugar: Sala de Juntas	

#### Orden del día

1. Revisión de compromisos del Comité del mes de Octubre de 2018
2. Entrega de Rendición de Cuentas, cronograma de revisión documental
3. Presentación del Plan de trabajo del Sistema de Gestión Integral para la vigencia 2019
4. Presentación del Cronograma de Capacitaciones del Sistema de Gestión Integral para la vigencia 2018
5. Presentación del Programa de auditoria interna para la vigencia 2019
6. Cronograma de revisión documental
7. Varios

#### Desarrollo de la Reunión

La Dra. María Amparo Castellanos da la bienvenida a los integrantes del Comité e inicia la lectura del acta anterior y la revisión de los compromisos de la misma, destacándose lo siguiente:

- ✓ La realización de los exámenes médicos a los funcionarios del Instituto se encuentra en proceso de contratación
- ✓ Se está Organizando las maquinarias del Multifuerza con sus respectivas hojas de vida para formular un plan de mantenimiento de las mismas, de acuerdo a la información suministrada por MABEL MOSQUERA
- ✓ La capacitación del riesgo se realizará en el mes de enero de 2019, alineada con la construcción del mapa riesgos y el plan anticorrupción, la cual está contemplada en el plan de trabajo del SGI

La contratista SANDRA VALLE, hace entrega de una carpeta a cada uno de los integrantes del comité, la cual contiene la siguiente información que facilitará la rendición de cuentas del SGI:

- ✓ Informe de rendición de cuentas del periodo de 2016 a 2018, el cual contiene la situación inicial en la que se recibió el Sistema de Gestión, los avances del mismo y los aspectos por mejorar
- ✓ Cronograma de revisión documental del Sistema, el cual se desarrollará en el I semestre 2019.
- ✓ Folletos cuyo contenido corresponde a la temática que se tratará en las inducciones para el personal de planta y contratista en el 2019.

Las contratista SANDRA VALLE y YAMILE APARICIO, presenta el plan de trabajo del Sistema de Gestión Integral para la vigencia 2019, teniendo en cuenta la política y los objetivos del mismo, en el cual se desarrollarán las siguientes actividades:

- ✓ Revisión de la planificación de los objetivos del Sistema de Gestión Integral para la vigencia 2019
- ✓ Revisión del contexto del Instituto para identificar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas en cada uno de los procesos del Sistema de Gestión Integral
- ✓ Revisión de las partes interesadas, necesidades y expectativas de las mismas en cada uno de los procesos del Sistema de Gestión Integral
- ✓ Seguimiento a la percepción de los usuarios a través de la encuesta de percepción aplicada en la ventanilla única y la página web del Instituto.
- ✓ Revisiones cuatrimestrales a la evaluación de los proveedores y contratistas en cada uno de los procesos del Sistema de Gestión Integral.
- ✓ Seguimiento y control a las PQRS, identificando si son peticiones, quejas, reclamos sugerencias.
- ✓ Formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, vigencia 2019
- ✓ Apoyar a la Oficina de Control Interno en el seguimiento de los avances al Plan Anticorrupción y



- Atención al Ciudadano de la vigencia 2019 por componente
- ✓ Revisión y actualización de cada una de las caracterizaciones de los procesos, teniendo en cuenta el ciclo PHVA y la normatividad vigente
  - ✓ A partir de las caracterizaciones, identificar los riesgos administrativos y de corrupción en cada uno de los procesos del Instituto.
  - ✓ Apoyar a la Oficina de Control Interno en el seguimiento al Mapa de Riesgos de la vigencia 2019
  - ✓ Comunicar los roles y responsabilidades a los funcionarios de planta y contratista en la inducción.
  - ✓ Realizar la revisión por la Dirección, de acuerdo a los lineamientos dados en el procedimiento establecido para tal fin.
  - ✓ Presentar informes de gestión de avances al plan de acción vigente
  - ✓ Presentación de Informe de auditoría interna al Comité Institucional de Gestión de Desempeño
  - ✓ Realización del Comité Institucional de Gestión de Desempeño
  - ✓ Realizar reuniones por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST
  - ✓ Realizar reuniones por parte del Comité de Convivencia Laboral – COCOLA
  - ✓ Realizar las mejoras documentales que soliciten y requieran los diferentes de procesos, siguiendo los lineamientos del procedimiento establecido para tal fin.
  - ✓ Establecer un cronograma de revisión documental en cada uno de los procesos del Instituto
  - ✓ Realizar actividades de autocontrol y autogestión en los diferentes procesos
  - ✓ Realizar seguimiento a la verificación del mantenimiento de los escenarios deportivos a cargo del INDER SANTANDER
  - ✓ Aplicación del autodiagnóstico de acuerdo con las recomendaciones dadas por la Función Pública para obtener información detallada y oportuna para determinar el estado de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2
  - ✓ Implementación de las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 con sus respectivas políticas, referenciadas en la Resolución 134 de 2018
  - ✓ Programa Estilo de vida Saludable
  - ✓ Programa de Pausas activas
  - ✓ Programa de inspecciones (realización inspecciones)
  - ✓ Programa Mantenimiento máquina y equipos
  - ✓ Reuniones de COPASST y COCOLA
  - ✓ Tamizaje
  - ✓ Seguimiento al ausentismo
  - ✓ Indicadores del SG-SST
  - ✓ Realización de exámenes médicos
  - ✓ Evaluación de desempeño
  - ✓ Capacitación y certificación brigada de emergencia
  - ✓ Programa preventivo de riesgo cardiovascular
  - ✓ Programa de riesgo osteomuscular
  - ✓ Actualización matriz sociodemográfico
  - ✓ Actualización del sistema de gestión integral
  - ✓ Realización del plan de trabajo del SGI y cronograma de capacitaciones para la vigencia 2020
  - ✓ Evaluación de la Resolución 1111 de 2017
  - ✓ Realización del programa del riesgo psicosocial y actividades de liderazgo e integración
  - ✓ Establecimiento de los puntos ecológicos dentro del área administrativa del Instituto (PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS)
  - ✓ Reciclar para ayudar a los niños de cáncer con la recolección de las tapas plásticas (PROGRAMA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS)
  - ✓ Sensibilización sobre uso racional de agua (PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA)
  - ✓ Revisión de las llaves y sanitario por parte del personal de mantenimiento para verificar el estado de los mismos. (PROGRAMA DEL USO EFICIENTE DEL AGUA)
  - ✓ Definir un centro de acopio para el material que se recicle en las diferentes oficinas del Indersantander (PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL)
  - ✓ Jornada de recolección del papel reciclado en las diferentes oficinas con apoyo del personal de mantenimiento (PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL)

- ✓ Promover el uso del correo electrónico, impresiones en papel reciclaje y/o a doble cara (PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL PAPEL)
- ✓ Sensibilización uso eficiente de energía (PROGRAMA USO EFICIENTE DE ENERGIA)
- ✓ Mantenimiento de los aires acondicionados (PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE ENERGIA)
- ✓ Ejecución del Programa de Gestión Documental definido por el Instituto.
- ✓ Dar cumplimiento a la planeación para la labor archivística del Instituto a través de los planes formulados en el PINAR: Plan de Articulación de la Función Archivística con el Sistema de Gestión Integral, Plan de Implementación del Programa de Gestión Documental, Plan de Organización de Fondos Acumulados, Plan de Mejoramiento de Infraestructura Física, Proyecto de Implementación de la Gestión Documental Electrónica y Plan de Ejecución de Sistema Integral de Conservación
- ✓ Revisión del normograma y la matriz de requisitos legales
- ✓ Definición del presupuesto para el Sistema de Gestión Integral

La Contratista SANDRA VALLE, hace la aclaración acerca de que el plan de trabajo del SGI, puede ser ajustado de acuerdo a las necesidades presentadas durante la vigencia 2019 en los diferentes procesos.

El Dr. DIEGO GUTIERREZ recomienda que las actividades se desarrolle en el I semestre 2019 porque en el II semestre se llevarán a cabo los juegos nacionales.

De igual manera las contratistas SANDRA VALLE y YAMILE APARICIO presentan el cronograma de capacitaciones del Sistema de Gestión Integral, el cual está relacionado con las necesidades del Sistema.

La contratista SANDRA VALLE da a conocer el Programa de Auditoría Interna que se llevará a cabo durante el 2019 y hace entrega a la Dra. LUZ MYRIAM LOZANO, para que lo tenga en cuenta en la programación de las auditorías de control interno, siguiendo las recomendaciones dadas por el ICONTEC, durante la auditoría realizada en el mes de Septiembre de 2018.

Dentro del informe de rendición de cuentas se destaca lo siguiente:

Se recibió un sistema de gestión así:

- ✓ El sistema se encontraba certificado en ISO 9001:2008, con dos (2) no conformidades menores formuladas por el Ente Certificador ICONTEC en la auditoría de renovación, practicada en el año 2015.
- ✓ Se contaba con documentación en los diferentes procesos que no era funcional en toda su totalidad. Los diferentes procedimientos del sistema de gestión se encontraban desactualizados, aprobados desde el 2009, sin ningún tipo de modificaciones que estuvieran conformes a la normatividad vigente y al direccionamiento estratégico del Instituto.
- ✓ Las tablas de retención documental (TRD), se encontraban desactualizadas.
- ✓ Se recibió el sistema con acciones correctivas abiertas, tanto de la auditoría interna y externa
- ✓ El sistema presentaba debilidades en cuanto al control de la documentación del sistema de gestión.
- ✓ El sistema de gestión contaba con un (1) proceso estratégico, cuatro (4) misionales, cinco (5) de apoyo y dos (2) de evaluación. No se tenía incluido el proceso de apoyo de Gestión Documental
- ✓ No se tenía contemplado dentro del sistema el componente ambiental
- ✓ El sistema de seguridad y salud en el trabajo no se encontraba implementado de acuerdo a los lineamientos de la normatividad vigente.



- ✓ Reglamento Interno de Trabajo desactualizado
- ✓ Manual de funciones desactualizado

Se han tenido los siguientes avances:

- ✓ Durante el 2017 se realizó la evaluación inicial al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, frente a los lineamientos de la Resolución 1111 de 2017, la cual arrojó un resultado del 23.50%.
- ✓ Se definió un plan de acción para subsanar las no conformidades menores de la auditoria de renovación realizada por el ICONTEC durante el año 2015.
- ✓ De la vigencia 2016 a la 2018, no se han tenido no conformidades durante las auditorias del Ente Certificador (ICONTEC)
- ✓ Se realizó la transición de la norma ISO9001:2008 a la ISO9001:2015 en los diferentes procesos del Instituto.
- ✓ Durante la auditoria de recertificación de la vigencia 2018, obtuvimos resultados positivos otorgándonos certificación ISO9001:2015
- ✓ En el periodo del 2016 al 2018 se han realizado en su totalidad las siguientes solicitudes de mejora documental:

Total de solicitudes de mejora documental realizadas al sistema de gestión	2016	2017	2018
170	88	49	

- ✓ Se ha realizado revisión documental en las áreas misionales de deporte estudiantil y fórmatico, asociado, social comunitario y los del área de biomédica (se encuentra pendiente terminar de revisar alto rendimiento)
- ✓ Se han ajustado algunos procedimientos de Gestión del Talento Humano, quedando pendiente por revisión el procedimiento de Reintegro de funcionarios, reubicación y análisis de trabajo seguro. Se definió un procedimiento de situaciones administrativas donde se recopiló licencias no remuneradas, vacaciones, licencia por maternidad, incapacidad por enfermedad o accidente de trabajo, encargos, comisión de servicios y permisos.
- ✓ En Administrativa y Financiera, se han actualizado los procedimientos de tesorería
- ✓ Se documentaron los procedimientos de Gestión Documental.
- ✓ Se actualizaron los procedimientos de Gestión Integral y Control Interno
- ✓ Durante el periodo del 2016 al 2018 se han definido acciones de mejora al sistema:

Acción de Mejora	2016	2017	2018
Acción correctiva	32	21	22
Acción Preventiva	15	8	—
Oportunidad de mejora	3	7	19
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>36</b>	<b>41</b>



- ✓ Se reorganizó el link del sistema de gestión para facilitar la consulta de la documentación del sistema a los usuarios. La documentación se encuentra clasificada dependiendo el tipo de proceso (estratégico, misional, apoyo o evaluación).
- ✓ De igual manera se reorganizó el listado maestro de documentos con el fin de conocer el estado de cada uno de los documentos del sistema, así como la solicitud de mejora documental en la cual se especifican los cambios realizados a cada documento.
- ✓ Se integró el sistema de gestión mediante la Resolución 228 de 2016, teniendo en cuenta el MECI, calidad, seguridad y salud en el trabajo y el componente ambiental.
- ✓ Se diseñó una política del sistema de gestión integral de la entidad para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y a las Directivas Presidenciales para el uso eficiente de los recursos de energía eléctrica, agua y papel, que se relacionan con la Gestión Ambiental para todas las entidades públicas. Para el diseño de dicha política se tomó como referencia la misión de la entidad y el liderazgo y compromiso de la Dirección frente al Sistema de Gestión, tomando como marco de referencia el cumplimiento de los requisitos del clientes y las partes interesadas, velando por la salud y seguridad los funcionarios de la entidad y con un alto compromiso frente al medio ambiente, promoviendo un enfoque por procesos basados en un pensamiento en el riesgo para asegurar los resultados esperados, así como los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG V2.
- ✓ Se establecieron los objetivos del Sistema de Gestión integral que permitan dar cumplimiento a los compromisos definidos en la política diseñada .De acuerdo a las recomendación dada por el Ente Certificador ICONTEC, se ha diseñado la planeación de dichos objetivos con el fin de medir el desempeño del mismo.
- ✓ Se adoptaron otras políticas tales como: Ausentismo laboral, comunicación, gestión del riesgo, prevención de alcohol, tabaco y drogas, gestión documental, preventiva de acoso laboral, usos de elementos de protección personal
- ✓ Se incluyó dentro del Sistema de Gestión el proceso de apoyo de gestión documental y se actualizaron las tablas de retención documental (TRD), se formuló el PGD y el PINAR.
- ✓ Se actualizó con los líderes de los procesos la visión del Instituto la cual está acorde el Plan Decenal del Deporte
- ✓ Se fortaleció la Revisión por la Dirección mediante el análisis detallado de la eficacia, adecuación, conveniencia y alineación de la Dirección Estratégica con el fin de fortalecer los planes de acción
- ✓ Se definieron los roles, responsabilidades y rendición de cuentas del Sistema de Gestión Integral
- ✓ Se adoptaron programas de gestión ambiental tales como: Gestión de Residuos Sólidos, Ahorro y uso eficiente del agua, Ahorro y uso eficiente de energía, Ahorro y uso eficiente del papel y el Programa OLA (orden, limpieza y aseo).
- ✓ Se adoptó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante la Resolución 134 de 2018 para dar cumplimiento a los lineamientos del Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario de Sector Función Pública en lo relacionado con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.



- ✓ Se adoptó mediante acto administrativo el Código de Integridad a que hace referencia el Decreto 1499 de 2017
- ✓ Se realizaron siete (7) solicitudes de gestión del cambio tales como: Posesión del nuevo Jefe de Control Interno, Actualización de la política del sistema de gestión integral de acuerdo a las observaciones realizadas durante la auditoria del Ente Certificador (ICONTEC) en el 2017, cambio de las instalaciones del área de biomédica, el traslado de la Auxiliar Administrativo SONIA CATALINA ANTOLINEZ SIERRA como encargada para realizar las labores de almacén y del archivo del Instituto, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones del empleo denominado Técnico Administrativo, código 367, grado 07, dependencia Área Administrativas y Financiera - Almacén, el nombramiento de manera provisional al Señor NESTOR ARIEL GELVEZ TARAZONA, como auxiliar administrativo, código del cargo 407, grado 8 de planta de personal del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander, la suspensión del contrato No 021 de la Profesional YAMILE APARICIO por Licencia de Maternidad, desde el día 25/06/2018, hasta el dia 05/08/2018, reiniciando la ejecución del mismo el día 13/08/2018 y el regreso de la funcionaria Carolina Archila al puesto de auxiliar administrativo de la Coordinación Administrativa y Financiera.
- ✓ En la actualidad el Reglamento Interno de Trabajo se encuentra en proceso de actualización

Con relación a seguridad y salud en el trabajo:

- ✓ Se actualizó y fortaleció la documentación para la conformación del comité de convivencia laboral y comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Se creó y alimento la matriz de perfil sociodemográfico,
- ✓ Se fortaleció el proceso para la realización de exámenes médicos solicitando los documentos adecuados como el profesograma.
- ✓ Se documentó el procedimiento de inspecciones.
- ✓ Se estableció el plan de trabajo y plan de capacitación para el año 2018 el cual se ha venido ejecutando según el cronograma de actividades.
- ✓ Se fortaleció el procedimiento de reporte de accidentes e incidentes de trabajo dando cumplimiento a la norma cuando se han presentado eventualidades.
- ✓ Se actualizo matriz de peligros año 2017 y se fortaleció para el año 2018 identificando riesgos para posterior implementación de controles.
- ✓ Se fortaleció programa de inducción y re inducción para realizar a todo el personal del instituto independientemente de su forma de contratación,
- ✓ Se apoyó el proceso para la realización de la batería de riesgo psicosocial.
- ✓ De acuerdo auditoria realizada por calidad en el mes de mayo de 2018 se obtiene un avance del 62.5 % en el SG SST, frente a los lineamientos de la Resolución 1111 de 2018.
- ✓ Se está llevando a cabo la actividad deportiva "ME LA JUEGO POR EL INDER SANTANDER", con la participación de personal de planta y contratista, con ánimo de incentivar el deporte, estilos de vida saludable e integración del personal
- ✓ Con apoyo de estudiantes de fisioterapia, practicantes de la Universidad Manuela Beltrán, se



llevó a cabo las pausas activas con poca participación del personal del Instituto.

Dentro de los aspectos por mejorar se destaca:

- ✓ Dar cumplimiento al plan de trabajo, cronograma de capacitaciones, programa de auditoría y demás del Sistema de Gestión Integral.
- ✓ Dar inducción a los contratistas antes de firmar el acta de inicio, contemplando las siguiente temática, teniendo en cuenta la integridad del sistema: *Direccionamiento Estratégico, Mapa de procesos, Notificación de roles y responsabilidades, Políticas adoptadas por el Instituto, Programas de Gestión Ambiental, Control de documentos, Uso del link del sistema de gestión integral, Gestión Documental, Situaciones administrativas, Gestión de seguridad y salud en el trabajo (conocimiento de peligros, reporte de incidentes y accidentes de trabajo etc), Código de Integridad del servidor público, Autocontrol y Reglamento Interno de Trabajo*
- ✓ Definir en las minutas de los contratos de prestación de servicio, el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Integral del Instituto (participación en las inducciones, pausas activas, capacitaciones y demás)
- ✓ Realizar la evaluación de proveedores, incluyendo a los contratos de prestación de servicios
- ✓ Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, dando cumplimiento al Decreto 1499 de 2017. De igual manera es necesario que se designe un responsable que se empodere de dicha implementación.
- ✓ Dar cumplimiento al PGD y al PINAR
- ✓ Implementación de la ventanilla única para dar cumplimiento a la normatividad vigente
- ✓ Socialización del acto administrativo firmado mediante el cual se actualiza la visión del Instituto.
- ✓ Actualización de la página web del Instituto, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a la política de Gobierno Digital, adoptada por el Instituto mediante la Resolución 181 de 2018.
- ✓ De las acciones definidas durante la vigencia 2016, se encuentran pendiente el cierre de dos (2) acciones correctivas y una (1) acción preventiva.
- ✓ De la vigencia 2017 se encuentra pendiente el cierre de cinco (5) acciones correctivas, una (1) acción preventiva y tres (3) oportunidades de mejora.
- ✓ Durante la vigencia 2018, aumentaron notablemente las acciones de mejora porque se le realizó una auditoría interna específicamente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (acciones correctiva 22 y oportunidades de mejora 19). Queda pendiente para su cierre definitivo 12 acciones correctivas y 17 oportunidades de mejora, incluidas las mejoras sugeridas por el Ente Certificador – ICONTEC.
- ✓ Dar continuidad a los comités primarios con el ánimo de mejorar la comunicación de los diferentes procesos con el direccionamiento estratégico del Instituto.
- ✓ Socialización tanto a los funcionarios de planta como contratista del Código de Integridad
- ✓ Es necesario que se actualice el Manual de Funciones
- ✓ Definición del centro de acopio para dar inicio al programa de Gestión de Residuos Sólidos
- ✓ Capacitaciones a los Comités del COPASST, COCOLA y Brigada de Emergencia



## ✓ Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión v2- MIGP

Teniendo en cuenta el informe presentado por las contratistas encargadas del Sistema y la Representante del mismo el Sr. Director DIEGO FERNANDO MANCILLA establece lo siguiente:

- ✓ Que la realización de los exámenes médicos, se hagan iniciando la vigencia 2019, mediante un contrato que deje abierto la posibilidad de realizar exámenes de ingreso o egreso si se llegase a presentar.
- ✓ Informar mediante memorando interno firmado por la Dirección, a los supervisores de contratos la importancia de realizar la evaluación de proveedores y contratistas, antes de que se inicie la liquidación de contratos
- ✓ Liderar desde la Gestión del Talento Humano y la Dirección la celebración de los cumpleaños de los funcionarios de planta y contratistas de manera bimensual
- ✓ Solicitar cotizaciones para las capacitaciones de las brigadas de emergencia
- ✓ Que los comités de COPASST y COCOLA, presente los respectivos plan de trabajo y rendición de cuentas de su gestión a la Dirección
- ✓ Se llevarán a cabo las nuevas elecciones de los comités COPASST y COCOLA, durante la segunda semana de Diciembre, establecido como representantes de la Dirección en el Comité de Convivencia a LEONARDO FONSECA y MIGUEL ANGEL REMOLINA y en el Comité Paritario a CAROLINA ARCHILA y LUZDELINA SILVA
- ✓ Dar a conocer mediante memorando interno, firmado por la Dirección, el cronograma de revisión documental que se llevará a cabo durante el I semestre 2019

Siendo las 10:40 a.m. se da por terminado el comité.

## COMPROMISOS ESTABLECIDOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Nombre completo y cargo)	FECHA (DD/MM/AA)	OBSERVACIONES (se registra si se cumplió con el compromiso establecido)
Realización de los exámenes médicos, se hagan iniciando la vigencia 2019, mediante un contrato que deje abierto la posibilidad de realizar exámenes de ingreso o egreso si se llegase a presentar.	MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO Coordinadora Administrativa y Financiera	Enero 2019	
Notificar a los supervisores la importancia de realizar la evaluación de los proveedores y contratistas	DIEGO FERNANDO MANCILLA LEON Director  MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO Coordinadora Administrativa y Financiera	Inmediato	
Convocatoria para las elecciones de los Comités de Convivencia Laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO Coordinadora Administrativa y Financiera  YAMILE APARICIO	14/12/2018	



## ACTA DE REUNION

	Gestora de SG-SST (contratista)		
Notificar a los líderes de procesos el cronograma de revisión documental que se llevará a cabo en el I semestre de 2019	MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO Coordinadora Administrativa y Financiera  SANDRA LILIANA VALLE Gestora de Calidad (contratista)	Inmediato	
Revisión de los comités que se deberán eliminar para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 de la Resolución 134 de 2018, compromiso pendiente del acta anterior	FERNANDO FUENTES CARREÑO Jefe Oficina Jurídica	Inmediato	

Nota: En la columna de las observaciones se registra el cumplimiento de cada compromiso en una reunión anterior de lo contrario se registra no aplica (NA)

## LISTADO DE ASISTENTES

Nombre Completo	Cargo - Dependencia	Firma
DIEGO FERNANDO MANCILLA LEON	DIRECCION	
MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO	COORDIANDORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
YAMILE APARICIO	GESTORA DE SG-SST (Contratista)	
DANIEL GARGES	RESPOSABLE DEL AREA DE SISTEMAS (Contratista)	
ORLANDO SUAREZ	COORDINADOR DEPORTE ASOCIADO	
MABEL MOSQUERA MENA	COORDINADOR DEPORTE ALTO RENDIMIENTO	
LUZ MYRIAM LOZANO CARREÑO	JEFE DE CONTROL INTERNO	
SANDRA LILIANA VALLE	GESTORA DE CALIDAD (Contratista)	



Fecha: 27 de marzo de 2019

Acta No: 01

Hora: 10:20 A.M.

Lugar: Sala de Juntas de la Dirección

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura del Acta anterior (Nº 002 y 003 del mes de octubre y diciembre de 2018)
2. Revisión de compromisos pendientes (derogar o absorber comités por el CIGD)
3. Socialización y avances en la implementación del MIPG
4. Modificación de la Resolución 134 de 2018
5. Aprobación de la actualización de la Política de Gestión del Riesgo y del procedimiento asociado
6. Proposiciones y Varios

#### Desarrollo de la Reunión

Reunidos los miembros del comité Institucional del Gestión y Desempeño en la Dirección del Instituto, atendiendo la convocatoria realizada por la Coordinadora Administrativa y Financiera, siendo las 10:30 a.m. del día miércoles 27 de marzo de 2019, se da inicio a la reunión programada con los siguientes asistentes:

- DIEGO MANCILLA- Director
- MARIA AMPARO CASTELLANOS – Coordinadora Administrativa y Financiera
- CAMILO ANDRES RIVERO RENDON – Delegado por el Jefe de la Oficina Jurídica
- LUZ MIRIAM LOZANO CARREÑO- Control Interno
- SANDRA LILIANA VALLE FLOREZ- Gestora de calidad (contratista)
- LUZ MERY BALLESTEROS CORZO- Profesional de apoyo implementación MIPG (Contratista)
- SCHNEIDER ENRIQUE GUERRA- Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Contratista)
- MABEL MOSQUERA- Coordinadora de Alto Rendimiento
- DIEGO GUTIERREZ- Coordinador de Deporte social comunitario
- ORLANDO SUAREZ- Coordinador de Deporte Asociado
- MIGUEL ANGEL REMOLINA- Coordinador de Deporte Estudiantil

La Dra. María Amparo Castellanos Amado en su rol de Secretaria Técnica del Comité presenta un saludo a los asistentes y presenta el orden del día.

Se da inicio a la reunión con la intervención de la contratista Sandra Valle, quien socializa a todos los asistentes el objetivo de la conformación del presente Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el ánimo de poner a los asistentes en contexto, realizando de igual manera la presentación de la profesional LUZ MERY BALLESTEROS CORZO, quien es la contratista que liderará la implementación de las siete (7) dimensiones de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La Dra. María Amparo Castellanos Amado, procedió con la lectura del acta anterior (002 y 003 de los meses de octubre y diciembre 2018), realizando enfoque específico en los compromisos pactados y en el cumplimiento o avance en los mismos.

Con relación al mantenimiento de los equipos multifuerza desde el área jurídica el representante designado por el jefe jurídico abogado Camilo Andrés Rivero informa que este proceso se realizó por medio de contrato de mínima cuantía número 004 del 5 de marzo. Desde el área de Deporte Social Comunitario se informó que efectivamente el objeto del contrato se está cumpliendo y que el término del mismo es de un mes hasta el 17 de abril. El compromiso relacionado con las encuestas a aplicar desde el área de sistemas, fue efectuado satisfactoriamente según manifiesta Sandra Valle, la gestora de calidad.

Frente al compromiso relacionado con los actos administrativos, la contratista Sandra Valle informa que existe un control que está siendo efectuado por Leonardo Fonseca y desde el área



jurídica se informa que existe un formato para realizar seguimiento al respecto. En cuanto al compromiso relacionado con el mantenimiento de los escenarios deportivos, se informa que, para los primeros días del mes de abril, una vez culmine el primer trimestre para proceder a evaluar, se estará dando informe frente a la gestión.

Pasando al punto relacionado con la derogación de comités para que sean absorbidos por el Comité Institucional de Gestión de Desempeño-CIGD, desde el área de Deporte Asociado manifiestan la importancia de que exista de manera independiente el Comité técnico áreas misionales. Al respecto se fija el compromiso de revisión de acto administrativo por medio del cual se creó este comité para su activación y ejecución eficiente. Dicha revisión será liderada por las áreas misionales con apoyo de la Oficina Jurídica

Con relación a los siguientes comités se realizan las observaciones correspondientes en especial al área jurídica, la cual se encuentra encargada de realizar el respectivo acto administrativo con las modificaciones a que haya lugar y teniéndose en cuenta el documento guía de la Función Pública, donde relaciona los comités administrativos que deben funcionar en las entidades del estado.

- Comité de calidad- Revisar Resolución 228 para que se proceda a su derogación, ya que las funciones de dicho comité las adsorbió el CIGD
- Comité de archivo creado Resolución N°331 de 2015-Revisar Resolución N° 134 de julio 19 de 2018 para que se proceda a su derogación-Se aporta Decreto 494/18 de adopción del MIPG en la Gobernación.
- Comité de Racionalización de trámites- Revisar la guía de la Función Pública para validar si el Indersantander lo debe adoptar o no y que sea absorbido por el CIGD
- Comité de Bienestar e incentivos- este comité deberá ser absorbido por el CIGD
- Comité de Inventarios- Revisar si el Comité de sostenibilidad contable se integra con el comité de inventarios, tomando la Resolución 144 de 2007 que crea el comité de inventarios y la Resolución 121 de 2007 que crea el comité de sostenibilidad contable en el Indersantander- y su análisis si este comité de sostenibilidad sea absorbido o no por CIGD.

Señala la doctora Luz Myriam, jefe de control interno que se debe tener en cuenta que el Comité Coordinador de Control interno, no puede ser derogado ni absorbido por el Comité-CIGD.

Corresponderá entonces compromiso del área jurídica proceder a revisar este tema para la respectiva modificación del acto administrativo, teniendo en cuenta que había quedado consignado en acta N°003 del 3 de diciembre de 2018 la revisión de con cargo al jefe de la oficina jurídica

La doctora Amparo recuerda al equipo de asistentes las 17 políticas que integran el modelo Integrado de planeación y gestión. De igual manera socializa la importancia en las funciones del presente comité y las responsabilidades adquiridas por sus miembros.

Se establecen los respectivos compromisos con relación a las modificaciones que deberán ser aplicadas a la Resolución número 134 de 2018 por medio de la cual se adoptó el MIPG y se conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De igual manera se establece el compromiso de activar el comité técnico de las áreas misionales, según lo planteado desde el área de Deporte Asociado.

Con relación a la aprobación de la actualización de la Política de Gestión del Riesgo y del procedimiento asociado, la Gestora de calidad manifiesta que teniendo en cuenta los nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP, se hace necesario la actualización de la política de Gestión del Riesgo la cual ya se encuentra actualizada y se hace entrega de la misma al Delegado de la Oficina de Jurídica para su revisión y firma del señor Director. De igual manera Sandra Valle explica que se encuentra actualizando el procedimiento de Administración del Riesgo el cual será adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico, por hacer parte de la línea de defensa que desarrolla e implementa procesos de control y gestión de los riesgos de gestión y corrupción a través de su



identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Una vez culminada dicha actualización se socializará vía correo electrónico.

En el marco de la adopción del CIGD, interviene Luz Mery Ballesteros, Profesional de apoyo a la implementación del MIPG, quien manifiesta la importancia de realizar el proceso de implementación en el debido orden, es decir, iniciando con la institucionalidad, que corresponde a la adopción del modelo por Acto administrativo, aclarando que a pesar de que dicho acto fue expedido con anterioridad, se hace prioritario realizar las modificaciones relacionadas con la integración y absorción de comités que no sean obligatorios por ley, así como la vinculación de los líderes de las áreas misionales, como parte integrante del CIGD.

De igual manera la contratista hace entrega a todos los integrantes del comité, del informe "Avance en la implementación del MIPG" con corte 27 de marzo, socializando los resultados de los autodiagnósticos efectuados para las 2 políticas que componen la primera dimensión que se está trabajando: TALENTO HUMANO. Para el caso de la política Gestión estratégica del Talento Humano (GETH), se mostró el comportamiento de cada uno de sus componentes: planeación- ingreso-desarrollo-retiro y el respectivo plan de acción a implementar a corto plazo. Para el caso de la política de Integridad, se informó que la gestión realizada hasta el momento, debido a que es un tema nuevo, ha sido la socialización en el proceso de inducción-reinducción. Aún así, debido a que no se ha implementado el proceso de sensibilización en la adopción del Código de Integridad, se utilizará el mes de abril para tal fin, tal como se evidencia en el plan de acción propuesto para esta política, el cual tendrá como soporte los casos de éxito que propone la función pública, por medio de la caja de herramientas.

Se solicita la participación y el apoyo a todos los compañeros y líderes de las área para que la implementación de los planes de acción que logre no solo responder a un lineamiento gubernamental, sino que permitan realizar todas las mejoras necesarias enfocadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se continua con la presentación del profesional contratado del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, quien manifiesta su preocupación debido a que no se encuentran habilitados los Comités de Convivencia laboral - COCOLA y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, solicitando apoyo frente a este proceso y el compromiso de cada uno de los líderes de área, debido al riesgo de incurrir en incumplimientos legales, por ejemplo si se llega a recibir visita del Ministerio del Trabajo o que se llegase a presentar un accidente grave o mortal lo que conllevaría incluso a la cárcel o sanciones pecuniarias. Al respecto Orlando Suarez manifiesta que se podría proponer a algunas personas y que se proceda a realizar la elección. El gestor de seguridad y salud en el Trabajo expone que si bien la empresa no puede imponer a un funcionario a que haga parte de los comités, su deber es participar en la conformación de los mismos.

El Director imparte la orden para que convoque a elecciones y expone que una vez realizadas él designará los funcionarios que representaran la entidad por parte de la dirección, tanto para el Comité de Convivencia laboral como para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. Atendiendo las instrucciones impartidas por el director se determinó entonces que la elección se efectúe el día de mañana 28 de marzo, con la presencia de los 17 funcionarios de planta para realizar la respectiva elección.

Del mismo modo se requiere que los miembros de los comités que culminaron su periodo, deben hacer entrega formal de la gestión realizada, y empalme con los funcionarios que integraran los nuevos comités para el periodo 2019-2021, con la finalidad de dar continuidad a la labor desarrollada en el periodo cumplido.

El Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo, expone un segundo tema que tiene que ver con el riesgo en que se encuentran los trabajadores en particular, del electricista, mensajero y el conductor. Manifiesta que los trabajadores vinculados a mantenimiento deberían estar en riesgo 4. El Director expone que como entidad pública no asumirá el pago de los riesgos laborales, debido a su carácter público. Es así que el director manifiesta que los trabajadores que se encuentren en riesgo 4 bajen a riesgo 3, de manera que sean ellos quienes asuman el 100% del pago de la ARL y como entidad pública se deberá exigir a los trabajadores el pago



de los parafiscales que ellos mismos estén en condiciones de asumir.

Se menciona también la importancia de que los supervisores que tengan a su cargo personal contratistas y requieran de estos para su labor fuera de su sitio de trabajo informen con anterioridad y e informar a ARL, a lo cual Diego Gutiérrez solicita saber si se debe elaborar acto administrativo cada vez que exista un viaje independientemente y si hay asignación de viáticos o no, a lo cual el Director, manifestando la importancia de cumplir con este requisito del acto administrativo, independientemente de la asignación de viáticos o no.

Finalmente en proposiciones y varios, la doctora Amparo Castellanos Coordinadora Administrativa y Financiera solicita al Director la respectiva gestión con la ESAP para dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación, a partir de las necesidades evidenciadas en la encuesta de necesidades de capacitación. Al respecto el Director solicita a la Dra. Amparo, realizar la proyección de la solicitud de disponibilidad por parte de la ESAP, para proceder a firmar y remitir a dicha institución, ya que son ellos quienes cuentan con los ofertas de programas de capacitación.

Se da por terminada la reunión siendo las 12: 05 p.m. del día miércoles 27 de marzo de 2019

COMPROMISOS ESTABLECIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA (DD/MM/AA)
Realizar las modificaciones correspondientes a la Resolución 134/18 y los comités que se deberán eliminar para dar cumplimiento al art.13 de la misma resolución (compromiso pendiente en acta anterior)	José Fernando Fuentes-Jefe Oficina Jurídica y Camilo Andrés Rivero Rendón-Delegado Oficina Jurídica (CPS)	Lunes 22 de abril de 2019
Revisión del acto administrativo por medio del cual se aprueba el comité técnico de áreas misionales	Coordinadores Procesos Misionales.	Jueves 27 de junio de 2019
Realizar la elección del Comité de Convivencia laboral y COPASST	Schneider Guerra Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo (contratista)	Jueves 28 de marzo de 2019
Proyectar la solicitud a la ESAP- cronograma de capacitación en el marco de PIC, para la respectiva firma del Director	María Amparo Castellanos Amado-Coordinadora Administrativa y Financiera	Jueves 29 de marzo de 2019
Realización del segundo CIGD de la vigencia 2019.	Secretaría Técnica y Todos los Miembros del Comité	27 de junio de 2018

LISTADO DE ASISTENTES		
Nombre	Cargo - Dependencia	Firma
DR. DIEGO MANCILLA	DIRECCIÓN GENERAL	
DR. CAMILO ANDRES RIVERO RENDON	ABOGADO DELEGADO POR JOSE FERNANDO FUENTES JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA	
DRA. MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	



DRA LUZ MYRIAM LOZANO CARREÑO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (INVITADA)	
SANDRA LILIANA VALLE FLOREZ	GESTORA CALIDAD (CONTRATISTA)	
SCHNEIDER ENRIQUE GUERRA	GESTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CONTRATISTA)	
LUZ MERY BALLESTEROS CORZO	CONTRATISTA DE APOYO IMPLEMENTACIÓN MIPG	
DIEGO FERNANDO GUTIERREZ SARMIENTO	COORDINADOR DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	
ORLANDO SUAREZ CALDERON	COORDINADOR DEPORTE ASOCIADO	
MIGUEL ANGEL REMOLINA MUÑOZ	COORDINADOR DEPORTE ESTUDIANTIL Y FORMATIVO	
MABEL MOSQUERA MENA	COORDINADORA DEPORTE ALTO RENDIMIENTO	



Fecha: 27 de agosto de 2019

Acta No: 02

Hora: 8:00 A.M.

Lugar: Sala de Juntas de la Dirección

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura del Acta anterior (Nº 001 del 27 de marzo de 2019)
2. Revisión de compromisos pendientes
3. Presentación Informe de Revisión por la Dirección- SCI (SGC-SGA-SGSST Y MIPG) del periodo comprendido entre el 2016 y el I semestre de 2019, presentación de avances en cada uno de los sistemas y pendientes de los mismos.
4. Proposiciones y Varlos

#### Desarrollo de la Reunión

Reunidos los miembros del comité Institucional del Gestión y Desempeño (CIGD) en la Dirección del Instituto, atendiendo la convocatoria realizada por la Secretaría del Comité, en concordancia con el artículo 11 de la Resolución 134 de 2018.

Siendo las 8:20 a.m. del día martes 27 de agosto de 2019, se da inicio a la reunión programada con los siguientes asistentes:

- DIEGO MANCILLA- Director
- MARIA AMPARO CASTELLANOS – Coordinadora Administrativa y Financiera
- LUZ MIRIAM LOZANO CARREÑO- Control Interno
- SANDRA LILIANA VALLE FLOREZ- Gestora de calidad (contratista)
- LUZ MERY BALLESTEROS CORZO- Profesional de apoyo implementación MIPG (Contratista)
- SCHNEIDER ENRIQUE GUERRA- Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Contratista)
- JENIFER ALEJANDRA BARRERA- Practicante Sistema de gestión ambiental
- MABEL MOSQUERA- Coordinadora de Alto Rendimiento
- ORLANDO SUAREZ- Coordinador de Deporte Asociado
- MIGUEL ANGEL REMOLINA- Coordinador de Deporte Estudiantil
- LUZ DELINA SILVA PORTILLA – Presidenta del COPASST (Invitada)

La Dra. María Amparo Castellanos Amado en su rol de Secretaria Técnica del Comité presenta un saludo a los asistentes y da a conocer el orden del día. Posteriormente, se procedió con la lectura de los compromisos uno a uno, que fueron pactados en anterior comité, en los cuales se tienen los siguientes avances:

1. Con respecto a las modificaciones correspondientes a la Resolución 134/18 y los comités que se debían eliminar y ser absorbidos por el CIGD, dando cumplimiento al art. 13 de la misma resolución, que además era un compromiso del acta anterior, no se hizo posible conocer el cumplimiento del mismo debido a que no se hizo presente en el actual comité, ningún representante del área jurídica. La Dra. Amparo manifiesta preocupación debido a la demora en la entrega de este pendiente, pues a ciencia cierta no se tiene ningún documento que permita cerrar este compromiso.
2. Se realizó revisión y actualización del acto administrativo por medio del cual se aprueba el comité técnico de las áreas misionales, con relación a competencias, funciones y participantes. Se dejó el acto administrativo abierto para cualquier tipo de juegos. Dicho acto administrativo, se encuentra en la Oficina jurídica para su revisión en aspectos jurídicos y firma por parte del Sr. Director. Este comité deberá empezar a ser aplicado durante los juegos nacionales que se llevarán a cabo en el mes de noviembre de 2019 una vez se cuente con los recursos.
3. Se realizó la elección de los comités de Convivencia Laboral (COCOLA) y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). En el momento de presentar los avances del dicho sistema, el Gestor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encargará de socializar la información correspondiente.
4. Por su parte frente al compromiso de programar con la ESAP las capacitaciones en el marco de PIC, la Dra Amparo informa que efectivamente se realizó capacitación sobre el código



disciplinario y el seminario sobre "servidores públicos constructores de paz". Al respecto, Orlando manifiesta que sería importante que se capacitará frente al SECOP II a la totalidad de los funcionarios de planta, e incluso los contratistas, debido a que para el año 2020 éste será un tema de obligatoriedad.

5. Es importante aclarar que el comité se debió realizar en el mes de junio y se pospuso por la contratación y la ley de garantías. Se programó para el mes de agosto con el fin de socializar la revisión por la dirección.

Con relación a la continuidad de la implementación de las dimensiones faltantes de MIPG V2, la Dra Amparo en conjunto con la Contratista Luz Mery Ballesteros, socializaron información acerca de los memorandos que serán entregados para realizar los autodiagnósticos y los responsables de los mismos, recordando la importancia en la participación de los actores vinculados con este proceso, en la capacitación que se realizará el próximo 2 y 3 de septiembre de acuerdo a la oferta de la ESAP y a la gestión efectuada por parte de la Dir. Administrativa y Financiera.

Posterior a esta revisión de generalidades, la Dra Amparo introduce a los participantes del Comité, en los temas que serán expuestos relacionados con los avances en cada uno de los sistemas, siendo este un resumen del informe de la revisión por la Dirección, el cual será el insumo fundamental para la auditoría de seguimiento del ICONTEC y el empalme con la nueva administración.

De esta manera, inicia la Gestora de Calidad, Sandra Liliana Valle Flórez, quien expone que en el Informe de Revisión por la Dirección de la presente vigencia está consolidado la información comprendida entre el periodo de 2016 y el I semestre de 2019, donde se evidencia avances significativos frente a como se recibió el Sistema y como se encuentra a hoy. Debido a los cambios normativos frente al Seguridad y Salud en el Trabajo, los requerimientos de los Entes de Control con relación al componente ambiental y el cambio de versión de la norma ISO 9001, Se integraron los sistemas, logrando mayor sinergia y trabajo en equipo, lo que se tradujo en mayor impacto a la gestión, permitiendo que realmente se creara y pusiera en marcha un sistema gestión integral.

Fue así como después de encontrar a inicios del 2016 un sistema de gestión de calidad con dos (2) NO CONFORMIDADES formuladas por parte del ente certificador durante la auditoría del año 2015, procedimientos desactualizados desde el 2009; se ha logrado en lo corrido de estos 3 años un avance significativo que se relacionan a continuación:

- Se realizó la transición de la norma ISO 9001:2008 a la ISO 9001:2015
- Las auditorías realizadas por el Ente Certificador durante el 2016, 2017 y 2018 no han formulado no conformidades al sistema, por el contrario han dejado oportunidades de mejora que se han venido aplicando progresivamente.
- Se incluyó dentro de los procesos de apoyo la Gestión Documental, se actualizaron las TRD, el PINAR y el PGD
- Se integraron los sistemas: calidad, SST, SGA y MIPG V2 y en la actualidad se cuenta con una política y objetivos integrales
- Actualización de la visión, con la participación de los líderes de los procesos, alineada con la misión de la entidad y el plan decenal del deporte.
- Definición de políticas: Gestión del Riesgo, comunicaciones y gestión documental.
- Reorganización del link del SGI, donde se encuentran los macroprocesos, procesos y a su vez toda la documentación pertinente.
- Actualización de procedimientos de direccionamiento estratégico, procesos misionales, gestión del talento humano, administrativo y financiera, gestión documental, gestión integral y control interno.
- Aplicación de la metodología del DAFF frente a la identificación del riesgo

Es así como quedan varios pendientes para el SGC como: Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el PINAR y PGD, organización de Fondos acumulados, capacitación del Personal de Planta en Auditoría Interna, Gestión del Riesgo y MIPG, la habilitación del área de biomédica de acuerdo a la normatividad vigente.

Finalmente, La funcionaria Sandra Liliana Valle, así como la Dra. Luz Myriam Lozano, hicieron énfasis en la importancia de que todos los funcionarios de planta recibieran una capacitación en detección



manejo de riesgos, puesto que este tema está siendo evaluado en todos los procesos de auditoría externa y además es transversal a la gestión desde cualquier área. De igual manera al respecto a la habilitación del área de biomédica, se insistió en la importancia de hacer alguna gestión al respecto debido a su urgencia, aunque es claro que requiere una inversión de capital muy alta.

Se continúa la exposición con la intervención del Gestor de seguridad y salud en el Trabajo Schneider Guerra, quien expone los avances en el tema, dentro de los cuales ahonda en relación con el plan de emergencia, el cual ya fue elaborado y fue conformada la Brigada de Emergencia, pero se tiene pendiente la capacitación puesto que requiere recursos. De igual manera, manifiesta la importancia de que la supervisión de este tipo de contratos de servicios, sea efectuada por una persona que conozca del tema y que pueda realizar real análisis y evaluación del proceso. Al respecto la Dra Luz Myriam manifiesta que si bien es cierto que este proceso requiere recursos, se debería insistir para que fuera ejecutado ya que todas las entidades se encuentran en riesgo de un evento que implique contar con una brigada que se encuentre capacitada.

A partir de la intervención de la Dra Luz Myriam, con relación a la capacitación en plan de emergencia, el gestor del Sistema de seguridad y salud en el trabajo manifiesta que se encuentra gestionando una capacitación de Evacuación, manejo de extintores y primeros auxilios, que no implique la inversión de recursos. Schneider manifiesta lo complicado que ha resultado la disponibilidad por parte de los funcionarios de planta para responder a las capacitaciones programadas y la falta de compromiso. Al respecto la funcionaria Mabel Mosquera manifiesta que es muy complicado y mucho menos ahora que inicia la gestión con los juegos nacionales, pero que aun así ella intentará participar de la capacitación próxima que se proyecta realizar en el tema del MIPG.

Por otra parte se recuerda la importancia de que todos los contratistas realicen el proceso de inducción, por lo cual se solicita remitir una comunicación vía correo electrónico a todos los supervisores de contratos, en la cual se informe que a partir del corte de septiembre, los contratistas deberán cumplir con el requisito de diligenciar la evaluación de la eficacia de la inducción, de manera que no tengan ningún problema con el proceso de pago y la liquidación de los contratos.

Frente a los pendientes, el líder del sistema manifiesta que es urgente el tema de señalización vial de la villa olímpica, debido a que existe un riesgo alto de demanda en caso de que llegue a ocurrir un evento en el que se sufran algún tipo de lesiones.

En cuanto al sistema de gestión ambiental SGA, la practicante Jenifer Alejandra Barrera, expuso los avances efectuados entre el 2017 y 2019. Frente a los programas existentes se aclaró que la importancia de ejecutarlos es lograr reducir los impactos ambientales. Ella manifiesta que la primera gestión realizada fue hacer un diagnóstico para conocer el estado actual de las instalaciones y de la gestión que ha sido realizada hasta el momento. Por ejemplo con relación al manejo de residuos, se informa que no se está dando un adecuado manejo, por lo cual con el plan integral de residuos, se busca la instalación de puntos ecológicos. De igual manera se espera volver a retomar la gestión de reforestación, con la siembra de 46 árboles, por lo cual se solicita el compromiso de los líderes de las ligas, para que se dé el cuidado adecuado a estos árboles. Ella manifestó que existen varios pendientes como:

- Capacitación al personal de la entidad en temas ambientales
- Implementación de los puntos ecológicos y asignación de centro de acopio para material reciclable
- Actualización de Matriz de requisitos legales
- Actualización de Matriz de aspectos e impactos ambientales, de conformidad con hallazgos actuales encontrados según inspección realizada a escenarios deportivos y la sede administrativa

Finalmente en lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Luz Mery Ballesteros expuso los avances efectuados en el periodo del 2018 y 2019: implementación de la dimensión uno de MIPG y las política de integridad y Gestión Estratégica de Talento Humano, se ejecutó en un 100% la política de integridad y en un 80% la política GETH, se encuentra pendiente la implementación del plan de vacantes y la actualización del manual de funciones con su respectivo estudio de cargas. De igual manera se hace importante incluir en el plan de bienestar e incentivos del



año entrante, temas artísticos y culturales, promoción de programas de vivienda, trabajo en equipo. Ahora bien, con respecto al pendiente de implementación de la dimensión 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del MIPG (Autodiagnósticos de las políticas restantes), se hizo entrega a los presentes en el Comité, que son también responsables de alguno de los autodiagnósticos pendientes, del memorando que detalla específicamente su responsabilidad y a qué dimensión del modelo apunta.

Continuando con la presentación, la Dra María Amparo, expone la importancia y conveniencia del Sistema de Gestión integral, debido a que a partir de los avances en el sistema, también será efectuada la evaluación por parte del ICONTEC. Al respecto manifiesta que se requiere el compromiso del área Jurídica puesto que se encuentra pendiente la firma de la Resolución de la Visión de la entidad, así como el reglamento interno de trabajo, para así proceder a su socialización por parte del área Jurídica. La Dra muestra los avances porcentuales específicamente para el SGA, SGC, SGSSST, MIPG. De igual manera manifiesta la obligación en la actualización del manual de funciones y el estudio técnico de cargas laborales, así como también dar cumplimiento a la ley 1960 del 27 de junio de 2019, en particular sobre el tema de los concursos para los cargos que se encuentran en provisionalidad.

Posterior a finalizar la presentación, el Señor Director manifiesta frente a las necesidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), que de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se ejecuten las acciones necesarias de acuerdo a las cotizaciones presentadas, las cuales deben ser entregadas al contratista Ing. Daniel Garcés para que realice el respectivo estudio del sector y se dé inicio al proceso de contratación.

De igual manera destaca la importancia en el tema de la reestructuración administrativa que requiere el Instituto, recomendando que desde principio de año de la próxima administración, se tenga en cuenta esta necesidad, de manera que se logre hacer un estudio de cargas, entre otras actividades requeridas, para que durante el I semestre del 2020, se haga pertinente por ejemplo por medio de la ESAP, ya que el Indersantander cuenta con los recursos. Se recomienda a los funcionarios de planta que continuarán vinculados a la Institución, que realicen la respectiva gestión e insistencia al respecto, puesto que es muy importante realizar una mejor distribución de cargas y creación de áreas que son fundamentales para la gestión institucional como planeación y sistemas de gestión. El Director manifiesta que realizará las respectivas recomendaciones en el proceso de empalme, de manera que este tema pueda ser tenido en cuenta para la siguiente vigencia.

Por otro lado el Sr. Director recalca la importancia de programar la auditoria con el ICONTEC en el mes de diciembre para que no se cruce con los juegos nacionales y los líderes de proceso de las áreas misionales puedan atender la auditoria.

Se da por terminada la reunión siendo las 10: 30 a.m. del día martes 27 de agosto de 2019.

**COMPROMISOS ESTABLECIDOS**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA (DD/MM/AA)</b>
Realizar la remisión del memorando invitando al seminario MIPG	María Amparo Castellanos Coordinadora Administrativa y Financiera	27 de agosto de 2019
Remisión de matrices de autodiagnóstico MIPG a cada responsable	Luz Mery Ballesteros Corzo Profesional de apoyo Implementación MIPG	28 de agosto de 2019
Participación en el Seminario MIPG	Responsables de las políticas de Gestión y Desempeño	2 y 3 de septiembre de 2019
Informar a los supervisores de contrato la importancia que los contratistas a su cargo realicen la inducción y alleguen los soportes a Gestión del Talento Humano	María Amparo Castellanos Coordinadora Administrativa y Financiera	30 de agosto de 2019
Programar auditoria del ICONTEC para el mes de Diciembre	María Amparo Castellanos Coordinadora Administrativa y Financiera	01 de Septiembre de 2019
Elaboración de autodiagnósticos	Responsables de las políticas de	9 de septiembre de 2019



y planes de acción	Gestión y Desempeño	
Realización del tercer CIGD de la vigencia 2019.	Secretaría Técnica - Todos los miembros del comité	27 de noviembre de 2019

LISTADO DE ASISTENTES		
Nombre	Cargo - Dependencia	Firma
DR. DIEGO MANCILLA	DIRECCIÓN GENERAL	
DRA. MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y SECRETARIA TECNICA DEL CIGD	
DRA LUZ MYRIAM LOZANO CARREÑO	JEFE DE CONTROL INTERNO	
SANDRA LILIANA VALLE FLOREZ	GESTORA CALIDAD (CONTRATISTA)	
SCHNEIDER ENRIQUE GUERRA	GESTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CONTRATISTA)	
LUZ MERY BALLESTEROS CORZO	CONTRATISTA APOYO IMPLEMENTACIÓN MIPG	
ORLANDO SUAREZ	COORDINADOR DE DEPORTE ASOCIADO	
MIGUEL ANGEL REMOLINA	COORDINADOR DEPORTE ESTUDIANTIL Y FORMATIVO	
MABEL MOSQUERA MENA	COORDINADORA DE DEPORTE ALTO RENDIMIENTO	
JENIFER ALEJANDRA BARRERA	PRACTICANTE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL- SGA	
LUZ DELINA SILVA PORTILLA	PRESIDENTA COPASST (Invitada)	



Fecha: 23 de septiembre de 2019

Acta No: 03

Hora: 4:30 P.M.

Lugar: Sala de Juntas de la Dirección

## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quorum
2. Lectura del Acta anterior del CIGD (Nº 02 del 27 de septiembre de 2019)
3. Informe actuaciones Jefe de Talento humano en materia de bienestar: socialización de Resolución N° 144/19 e Informe de Empalme de los miembros del anterior Comité de Bienestar Social
4. Revisión de compromisos pendientes y avances sobre el SGI (SGC-SGA-SGSST Y MIPG)
5. Proposiciones y Varios

## Desarrollo de la Reunión

Siendo las 4:30 p.m. se da inicio a la reunión extraordinaria convocada por la doctora María Amparo Castellanos, actuando como Secretaria Técnica del Comité Institucional del Gestión y Desempeño (CIGD) y quien preside esta reunión, la cual se lleva a cabo en la oficina de la Coordinación Administrativa y Financiera del Instituto.

**1. Verificación del Quorum**

La convocatoria se realiza en concordancia con el artículo 11 de la Resolución 134 de 2018 y Resolución N° 144 de 2019. A ésta reunión asisten los siguientes miembros del CIGD:

- JOSE FERNANDO FUENTES CARREÑO- Jefe Oficina Jurídica
- MARIA AMPARO CASTELLANOS – Coordinadora Administrativa y Financiera
- DIEGO FERNANDO GUTIERREZ SARMIENTO-Coordinador Deporte Social Comunitario
- ORLANDO SUAREZ- Coordinador de Deporte Asociado
- MABEL MOSQUERA MENA-Coordinadora de Deporte Alto Rendimiento

**2. Lectura acta anterior**

Interviene la Dra. María Amparo Castellanos Amado, y da lectura al acta anterior Nº 02 del 27 de septiembre de 2019, la cual fue aprobada de manera unánime en reunión anterior.

**3. Informe actuaciones Jefe de Talento humano en materia de bienestar: socialización de Resolución N° 144/19 e Informe de Empalme de los miembros del anterior Comité de Bienestar Social**

Señala la Dra Amparo Castellanos que el CIGD inicia y asume las actuaciones como Comité de Bienestar Social, e informa que como responsable de la ejecución de los planes de bienestar, capacitación, estímulos e incentivos, citó el pasado viernes 20 de septiembre a reunión a los miembros del anterior comité de bienestar, para tratar los eventos pendientes antes de culminar la actual vigencia y conocer sobre los avances de las actividades pendientes que estarían comprometiendo el presupuesto en su rubro 03212301 "Bienestar Social", y señala que en la mañana de hoy lunes antes de que se iniciara la capacitación programada sobre manejo de residuos había intervenido para socializar a los funcionarios la Resolución N° 144 de 2019 "Por medio de la cual el CIGD adopta las funciones de los comités de archivo, capacitación, bienestar e incentivos y calidad del Indersantander"; resolución que entregó en días pasados el abogado Camilo Rivero Rendón, y cumpliendo de esta manera con este compromiso que venían pendiente en el acta del 27 de marzo de 2019 y teniéndose en cuenta las recomendaciones de la capacitación de MIPG con la ESAP, la coordinadora administrativa y financiera realizó la revisión de la resolución de manera conjunta con la gestora de calidad Sandra Valle y la profesional de MIPG gestora Luz Mery Ballesteros, y se devuelve el acto administrativa para el visto bueno del jefe de la oficina jurídica y para tomar la firma del director.

Así mismo, antes del inicio de la capacitación de manejo de residuos, la Dra Amparo Castellanos hace la solicitud a los presentes funcionarios integrantes del anterior comité de bienestar Diego Gutiérrez y Orlando Suarez para que presenten al Comité Institucional del Gestión y Desempeño (CIGD), el respectivo informe para realizar el empalme correspondiente, el cual se sustenta en esta convocatoria,



una vez sustentado por el funcionario Diego Gutiérrez se aprueban los pendientes; informe de empalme que hace parte integral de la presente acta.

Interviene el doctor José Fernando para confirmar que recibió del anterior comité de bienestar las cotizaciones que hacen referencia a los tres eventos relacionados en el informe de empalme, estos se llevaran a cabo previo proceso contractual, siendo estos: Viaje "Ruta por Santander", actividad donde participaran la mayoría de funcionarios, en segundo lugar los uniformes deportivos para los 17 funcionarios de planta, estímulo que fuese aprobado en negociación sindical por petición de los sindicatos SUNET Y SINTRADEPSANDER y por último la actividad de integración de fin de año que se realizara en el mes de diciembre; así mismo señala el doctor José Fernando Fuentes que las cotizaciones se pasaron al ingeniero Daniel Garcés para que este hiciera los estudios del sector, y que los estudios previos serán realizados por el abogado Gabriel Santamaría.

Toma nuevamente la palabra la doctora Amparo Castellanos, solicitando no sea incluida dentro del listado de los funcionarios que participaran del viaje Ruta por Santander, pues es conocido por todos su problema de columna vertebral, situación que le impide hacer recorrido terrestre por más de tres horas, y no desarrollar la actividad contenida en el plan de bienestar y la entidad designe la supervisión del contrato ya que no podrá ejercerla.

**4. Revisión de compromisos pendientes y avances sobre el SGI (SGC-SGA-SGSST Y MIPG)**  
Seguidamente se procedió con la lectura de los compromisos pactados en anterior comité, en los cuales se tienen los siguientes avances:

1. Sobre las modificaciones correspondientes a la Resolución 134/18 y los comités que se debían eliminar y ser absorbidos por el CIGD, cumplimiento el art. 13 de la misma resolución. La oficina jurídica dio cumplimiento al compromiso que venía pendiente con la entrega de la nueva Resolución 144/19, documento socializado a todos los funcionarios y con ello el CIGD tendrá la responsabilidad de actuar como comité de archivo, capacitación, bienestar e incentivos y calidad, cerrándose este compromiso.
2. Se realizó la remisión del memorando por parte de la Coordinadora Administrativa y Financiera a todos los 17 funcionarios y contratistas, invitando a participar al seminario MIPG, el cual se realizó en la ESAP los días 2 y 3 de septiembre; asistió la mayoría de funcionarios y algunos contratistas. Aquí los funcionarios y contratistas que participaron de las 16 horas obligatorias de capacitación se certificaron en el "Modulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG".
3. La contratista Luz Mery Ballesteros, gestora del MIPG notifico mediante correo el día 27 de agosto a los funcionarios responsables, la remisión de matrices para que estos realicen los autodiagnósticos y planes de acción, y que corresponden a los aspectos mínimos para la implementación de cada dimensión del modelo MIPG V2. Sobre el particular a la fecha se recibió avance por parte del ingeniero de sistemas contratista Cristian Reyes información del "Autodiagnóstico de Gestión del Conocimiento y la Innovación" y Autodiagnóstico Transparencia y Acceso a la información", también la Gestora de calidad Sandra Valle entrega avance del "Autodiagnóstico Plan Anticorrupción"; "Autodiagnóstico de Servicio al Ciudadano" y "Autodiagnóstico Tramites" por parte del ingeniero Daniel Garcés, se recibe avance "Autodiagnóstico Control Interno" por parte de la doctora Myriam Lozano y por ultimo Catalina Antolinez entrega avance del "Autodiagnóstico Gestión documental"; estos autodiagnósticos deben realizarse el respectivo seguimiento, queda pendiente entrega de los siete (7) Autodiagnósticos restantes: Direccionamiento y Planeación, Gestión Presupuestal, Gobierno Digital, Defensa Jurídica, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas, Seguimiento y Evaluación del Desempeño.

La doctora María Amparo manifiesta la preocupación en la entrega de los autodiagnósticos pendientes. En esta reunión el Jefe Jurídico manifiesta que entregara su autodiagnóstico el 25 de septiembre; Diego Gutiérrez interviene y manifiesta que igualmente lo entregara en esta misma fecha.

En acta anterior Orlando Suarez, manifiesto que sería importante que los funcionarios se capacitaran en el tema de SECOP II. Es así que la Coordinadora Administrativa y financiera gestiono con la ESAP la capacitación, registrando a todos los funcionarios y contratistas para que el día 11 de septiembre asistieran a una capacitación en este tema; asistieron los funcionarios Leonardo Fonseca, Luz Myriam Lozano, Marcela Duarte, Carolina Archila, Orlando Suarez y Amparo Castellanos, quienes con su



participación se certificaron en el Seminario denominado "Buenas Prácticas en Compras Públicas y SECOP II".

Esta coordinación estableció comunicación con el ICONTEC para programar auditoria de Seguimiento al Sistema de Gestión, la cual se llevara a cabo el 3 de diciembre.

En cuanto al sistema de gestión ambiental SGA, la practicante Jennifer Alejandra Barrera, en el día de hoy realizo la capacitación al personal de planta y contratistas en la temática de residuos sólidos; todos los asistentes participaron del taller, quedando evaluada su capacitación.

La Coordinadora administrativa y financiera señala: en acta anterior el doctor Director Diego Mancilla autorizo se iniciara el proceso de contratación que permite al instituto avanzar frente a las necesidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), y por otra parte avanzar en la compra de los puntos ecológicos, que permite igualmente al Indersantander avanzar en el programa de Gestión Ambiental; actualmente se cuenta con la disponibilidad presupuestal en el rubro de 03212303 "Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo". Es así, que nuestro gestor Schneider Guerra entrega las cotizaciones al ingeniero Daniel Garcés para que realzara el respectivo estudio del sector, el cual fue entregado a esta coordinación el día viernes 20 de septiembre; igualmente la Coordinadora Administrativa hará entrega del borrador de estudios previos; estamos esperando que el Director ordene iniciar al proceso de contratación, bajo la modalidad de mínima cuantía.

#### 5. Proposiciones y Varios

Interviene la doctora Amparo, quien señala que una vez presentada la terminación anticipada del contrato por parte de la gestora Luz Mery Ballesteros, de quien se resalta de manera eficiente el trabajo y servicio profesional como gestora de MIPG. Manifiesta la doctora Amparo al comité que se debe contratar de manera urgente el nuevo profesional en MIPG, para que culmine con la implementación del Sistema MIPG en todas sus dimensiones y continúe con la capacitación a todo el personal e implementación de las 6 dimensiones pendientes, situación que fue puesta en conocimiento al director por la saliente profesional Luz Mery Ballesteros y por la suscrita, accediendo de manera positiva y ordenando la contratación de un nuevo profesional certificado.

Se da por terminada la reunión siendo las 4:50 p.m. del día lunes 23 de septiembre de 2019.

#### COMPROMISOS ESTABLECIDOS

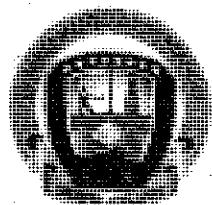
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA (DD/MM/AA)
Entrega de las siete (7) matrices pendientes de autodiagnósticos MIPG por los funcionarios responsables	Director, Jefe Oficina Jurídica, Coordinadores de Áreas Misionales, Grupo de funcionarias del área administrativa y financiera	25 y 30 de septiembre de 2019
Realización del cuarto CIGD de la vigencia 2019.	Secretaría Técnica - Todos los miembros del comité	27 de noviembre de 2019

#### LISTADO DE ASISTENTES

Nombre	Cargo - Dependencia	Firma
JOSE FERNANDO FUENTES CARREÑO	JEFE OFICINA JURIDICA	
MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO	COORDINADORA ADTIVA Y FINANCIERA Y SECRETARIA TECNICA DEL CIGD	
DIEGO FERNANDO GUTIERREZ SARMIENTO	COORDINADOR DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	
ORLANDO SUAREZ CALDERON	COORDINADOR DEPORTE ASOCIADO	
MABEL MOSQUERA MENA	COORDINADORA DEPORTE ALTO RENDIMIENTO	



**INDERSANTANDER**  
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE  
SANTANDER  
NIT. 804.004.370 - 5



Bucaramanga 23 de septiembre de 2019

Dra.  
MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO  
Coordinadora administrativa y financiera  
Secretaria técnica.  
Comité Institucional de Gestión y Desempeño Indersantander.

**ASUNTO: EMPALME COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL INDERSANTANDER**

Cordial saludo.

Por la presente y siendo consecuentes con la necesidad de avanzar con el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del Indersantander, con el comité de bienestar social de nuestro instituto y a su vez dada la resolución No 144 de 2019, la cual estipula de forma clara, que el comité institucional de gestión y desempeño, adoptara las funciones del comité de bienestar social.

En este orden de ideas y en aras de avanzar con el cumplimiento de lo pactado para la vigencia 2019, nos permitimos dar a conocer los compromisos del comité en asunto, para lo restante de la vigencia.

1. Ruta Por Santander: En este punto se ha estipulado una jornada de integración, plasmada en el plan anual de bienestar, la cual consta de un recorrido por dos municipios de Santander, hospedándonos una noche en uno de estos municipios.
2. Uniformes deportivo: En este punto se ha establecido, siguiendo lo aprobado por las peticiones de los sindicatos de Indersantander, la adquisición y entrega de uniformes deportivos, para cada funcionario del instituto, los cuales constan de ( zapato deportivo, bermuda, 2 polos, 1 gorra y 1 maleta).
3. Integración fin de año (pasa día): En este punto se establece la necesidad de ejecutar la actividad recreativa de fin de año, entre los funcionarios y su núcleo familiar (pasa día), así como el bono navideño.

En imperante resaltar que una vez se adjudique el proceso contractual, se podrá citar a los funcionarios del Indersantander; con el fin de establecer la fecha de la "Ruta por Santander" y los dos municipios a visitar, socializar las tallas de los uniformes deportivos para cada funcionario, así como el día de la actividad integrativa de fin de año.

Agradeciendo su atención y acostumbrada colaboración.

Mabel Mosquera Mena  
Coordinadora Alto Rendimiento

Leonardo Fonseca Cortes  
Auxiliar Administrativo.

Diego Fernando Gutiérrez Sarmiento  
Coordinador Deporte Social Comunitario.





Fecha: 16 de Octubre de 2019

Acta No: 04

Hora: 9:00 A.M.

Lugar: Sala de Juntas de la Dirección

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación del Quorum
2. Revisión de compromisos anteriores por parte de los miembros del comité
3. Socialización de la Resolución 144 del 05/07/2019, por medio de la cual se deroga los comités internos de archivo, capacitación, incentivos, bienestar social y SGI, por parte de la Oficina Jurídica
4. Revisión de los autodiagnósticos y planes de mejoramiento
5. Criterios para la continuidad de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 por parte del Profesional Humberto Jaimes
6. Proposiciones y Varios

**Desarrollo de la Reunión**

Siendo las 9:00 a.m. se da inicio a la reunión extraordinaria convocada por la Doctora María Amparo Castellanos, actuando como Secretaria Técnica del Comité Institucional del Gestión y Desempeño (CIGD) y quien preside esta reunión, la cual se lleva a cabo en la oficina de la Coordinación Administrativa y Financiera del Instituto.

**1. Verificación del Quorum**

La convocatoria se realiza en concordancia con el artículo 11 de la Resolución 134 de 2018 y Resolución N° 144 de 2019. A ésta reunión asisten los siguientes miembros del CIGD:

- CAMILO RIVERO RENDON- Representante de la Oficina Jurídica
- MARIA AMPARO CASTELLANOS – Coordinadora Administrativa y Financiera /Secretaria Técnica del CIGD
- DIEGO FERNANDO GUTIERREZ SARMIENTO-Coordinador Deporte Social Comunitario
- MABEL MOSQUERA MENA - Coordinadora de Deporte Alto Rendimiento
- MIGUEL ANGEL REMOLINA – Coordinador Deporte Estudiantil y Formativo
- SANDRA LILIANA VALLE – Gestora de Calidad (CPS)
- SCHNEIDER GUERRA BARRERA – Gestor de SG-SST (CPS)
- HUMBERTO JAIMES – Asesor MIPG
- LUZ MIRYAM LOZANO CARREÑO – Jefe de Control Interno

**2. Revisión de compromisos del comité anterior**

Interviene la Dra. María Amparo Castellanos Amado, y da lectura al acta anterior N° 03 del 23 de septiembre de 2019, la cual fue aprobada de manera unánime en reunión anterior y presenta los avances de los compromisos

**3. Socialización de la Resolución 144 de 2019**

El Dr. Camilo Rivero Rondo hace lectura de la Resolución No 144 de 2019, informando que se modifica el artículo 7 de la Resolución 134 de 2018, en cuanto a la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cual quedará así:

- Director (a) quien lo presidirá
- Coordinador (a) Deporte Estudiantil y Formativo
- Coordinador (a) Deporte Asociado
- Coordinador (a) Deporte Social Comunitario
- Coordinador (a) Deporte de Alto Rendimiento
- Coordinador (a) Administrativa y Financiera
- Asesor (a) de Planeación o quien haga sus veces
- Encargado (a) del área de sistemas
- Asesor (a) Jurídico
- Asesor (a) de Control Interno
- Gestor (a) de Calidad
- Gestor (a) de Seguridad y Salud en el Trabajo

En artículo 3 de dicha resolución se definió las responsabilidades de los integrantes del Comité:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas
- Suscribir las actas de cada sesión del comité
- Cumplir con los compromisos adquiridos en los tiempos estipulados en cada Comité
- Las demás funciones que establezca la Ley
- Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) pueden delegar a un responsable en caso que no puedan asistir a las reuniones.

En el artículo 4 del acto administrativo en mención define los responsables de la implementación del MIPG:

- El Director es el responsable de liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el Instituto y garantizar los recursos para su adecuada gestión.
- El área de planeación o quien haga sus veces, será la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales encargados de la implementación del MIPG
- Los líderes de procesos y servidores públicos que tengan a su cargo la implementación de los planes de acción para cada política según corresponda; deberán hacer seguimiento y evaluación de la gestión y realizar las mejoras a que haya lugar.
- La Oficina de Control Interno será la encargada de realizar seguimiento y monitoreo a la implementación de cada una de las políticas de gestión institucional, así como formular recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión.
- Dar cumplimiento artículo 5, parágrafo 2 de la Resolución 134 de 2019.

Se modificó el artículo 5 de la Resolución 134 de 2019, en cuanto a los responsables de las siguientes políticas de gestión Institucional:

POLITICA	RESPONSABLE
Participación ciudadana en la gestión pública	Planeación o quien haga sus veces – Líderes de procesos
Seguimiento y Evaluación del desempeño Institucional	Planeación o quien haga sus veces – Líderes de procesos
Gestión del Talento Humano e innovación	Talento Humano – Sistemas
Gestión Documental	Coordinador (a) Administrativo y Financiero – Técnico Administrativo (encargado de archivo)

De igual manera se definieron las obligaciones del CIGD frente al Comité Interno de Archivo, Comité de Capacitaciones, Comité de Incentivos, Comité de Bienestar Social y Comité del SGI.

#### 4. Criterios para la continuidad de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2 por parte del Profesional Humberto Jaimes

El Dr. Humberto realiza su intervención explicando el trabajo que se requiere para continuar con la implementación de MIPG en la Entidad, aclarando que es responsabilidad de cada líder de proceso de realizar sus respectivos diagnósticos, estableciendo en las observaciones los soportes que se tiene para cada ítem del autodiagnóstico.

De igual manera informa que junto con Oficina de Control Interno y Gestión Integral se está actualizado el MECI con el fin de facilitar la implementación de las demás dimensiones.

La Dra. Luz Miryam interviene e informa que solo a la fecha se cuenta con los siguientes autodiagnósticos entregados en el plazo establecido en el Comité anterior:

- Servicio al Ciudadano
- Plan Anticorrupción
- Trámites
- Gestión Documental
- Transparencia y Acceso a la Información
- Gestión del Conocimiento
- Control Interno

De igual manera la Dra. Luz Miryam recalca la importancia de realizar dicho autodiagnóstico ya que de esta manera se facilita la implementación de MIPG.

Por lo anterior Interviene Diego Gutiérrez y le solicita al Dr. Humberto Jaimes apoyo para realizar el autodiagnósticos de las áreas misionales.

Seguidamente interviene la doctora María Amparo para señalar que se requiere contar con el apoyo del dr Humberto para la actualización del Nuevo MECI.

#### 5. Proposiciones y Varios

La Dra. Amparo le informa al Dr. Camilo Rivero Rondón la importancia que el área de Jurídica haga entrega de:

- Reglamento Interno de Trabajo para socializarlo a los funcionarios
- Acto administrativo de actualización de la visión firmada por el Director Carlos Alberto Díaz Barrera, que se requiere para la actualización del MECI y Link de Transparencia

Se da por terminada la reunión siendo las 11:00 a.m. del día miércoles 16 de octubre de 2019.

#### COMPROMISOS ESTABLECIDOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA (DD/MM/AA)
Entrega de los autodiagnósticos debidamente diligenciados	Responsables de autodiagnósticos	Inmediato

#### LISTADO DE ASISTENTES

Nombre	Cargo - Dependencia	Firma
CAMILO RIVERO RENDON	REPRESENTANTE DE LA OFICINA JURIDICA	
MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO	COORDINADORA ADITIVA Y FINANCIERA Y SECRETARIA TECNICA DEL CIGD	
DIEGO FERNANDO GUTIERREZ SARMIENTO	COORDINADOR DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	
MIGUEL ANGEL REMOLINA	COORDINADOR DE DEPORTE ESTUDIANTIL Y FORMATIVO	
MABEL MOSQUERA MENA	COORDINADORA DE DEPORTE ALTO RENDIMIENTO	
SCHNEIDER GUERRA BARRERA	GESTOR DE SG-SST (CPS)	
HUMBERTO JAIMES	ASESOR MIPG (CPS)	
SANDRA LILIANA VALLE FLOREZ	GESTORA DE CALIDAD (CPS)	