

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



ACTA No 01

1. FECHA y HORA: Enero 27 de 2021 –Hora: 8:00 a.m.
2. TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
3. LUGAR: VIRTUAL PLATAFORMA MEET: <https://meet.google.com/imt-cpwu-vip>
4. ASISTENTES: SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA

ORDEN DEL DÍA:

1.	Verificación del Quórum
2.	Lectura y aprobación acta anterior
3.	Seguimiento a compromisos actas anteriores
4.	Aprobación planes institucionales 2021(decreto 612)
5.	Proposiciones y varios

5. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. Se da inicio a la reunión, y la Dra. Lina María Llano Ramírez solicita el diligenciamiento del formato de asistencia se publica en el chat de la sala virtual se verifica el Quorum, se hace llamado a lista y se encuentran presentes 5 integrantes del comité:

Luis Ernesto Valencia, Director

Marta Contreras C. Subdirectora Administrativa y Financiera

Juan David Puerta, Profesional Universitario

Wilfredy Arias, Profesional Universitario

Yull Arias Villegas, Técnico Operativo

Ausentes 3:

Rigoberto Lopera, Subdirector Técnico

Beatriz Salazar, Técnico Administrativo.

María Nancy Romero, Profesional Universitario

Existe quórum para la toma de decisiones, se encuentran también presentes La Dra. Blanca Ramírez, Asesora de Control Interno, la nueva Secretaria Ejecutiva Maricela Salazar, quien reemplaza a Yolanda Flórez y continuará con el liderazgo de la política

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



de gestión documental, la contratista Lina María Llano R. y como invitados externos Sandra Angarita y Hugo Andrés Orozco.

2. Lectura y aprobación acta anterior: Se realiza la lectura del acta anterior, que fue enviada por correo, no se recibe ninguna observación, el acta es aprobada por los integrantes del comité presentes.
3. Seguimiento a Compromisos: Actas anteriores

COMPROMISOS ACTA Diciembre 16

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO
Finalización y difusión Actividad de apoyo social y participación con la comunidad	Profesional trabajo social/contratistas de apoyo/23 de diciembre/Se cumplió la actividad de forma virtual, no se realizó la difusión en redes sociales.
Proyección y firma del documentos para la utilización del aplicativo de seguimiento a programas de vivienda	Subdirectora Administrativa y Financiera/Abogado Externo/23 de diciembre /Se cumplió la reunión, fue presentado el aplicativo y se discutieron algunas salvedades, el autor realizó la solicitud que sea de uso exclusivo para el instituto, el documento se tiene proyectado para entregar al contratista Samuel Cano para revisión del Desarrollador del documento.
Política de integridad , muro del orgullo y encuesta de percepción de actividades ejecutadas	Talento Humano/Contratista de apoyo/30 de diciembre/La encuesta se realizó de manera virtual, se hicieron observaciones de que se revise el número de preguntas de la encuesta ya que se considera que 30 son muchas preguntas./El muro del orgullo queda para la vigencia 2021
Publicación plan de participación ciudadana	Profesional trabajo social/Contratista de apoyo/Pendiente actualizar el plan con las actividades para la vigencia 2021
Publicación Planes de Seguridad y privacidad de la información y Mitigación del riesgo	Subdirección Administrativa y Financiera Contratista de apoyo Tic/Estos planes fueron aprobados en el CIGD de diciembre 16 y se publicaran con los planes que se aprueben el día de hoy.
Iniciar proceso de planificación del cambio con la inclusión del proceso de Gestión de TI	Subdirección Administrativa y Financiera/Contratistas de apoyo Tic y Planeación/Pendiente para iniciar el proceso de planificación del cambio se cumplirá en el 2021
Formulación planes institucionales vigencia 2021	Líderes de los procesos/contratistas de apoyo/ fueron proyectado
Plan de acción recomendaciones furag de Gestión	Responsables de las políticas/Contratistas de

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



de conocimiento, Gobierno y Seguridad Digital, Transparencia y acceso a la información	apoyo/Actividad para desarrollar en el 2021
Revisión de la información que se publica en la página en transparencia y acceso y a la información, permanente	Líderes de los procesos/Permanente
Informes para control interno	Líderes de los procesos, Diciembre 30/En proposiciones y varios la Asesora de Control interno presentará el reporte de los informes pendientes.

Para este punto se une a la reunión la Dra. María Nancy Murillo, Profesional Universitaria.

4. Presentación y aprobación planes institucionales (Decreto 612) vigencia 2021

4.1 Plan Institucional de Archivo Pinar: la Dra. Marta Contreras, Subdirectora Administrativa, realiza la exposición del Pinar, documento que hace parte integral de la presente acta.

MAPA DE RUTA PINAR:

OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)			Largo plazo (4 años en adelante)
		2021	2022	2023	2024	2025 En adelante
Ejecutar e implementar el Programa de Gestión Documental PGD	Programa de Gestión Documental					
Articular la documentación física como electrónica	Programa de Gestión de documentos electrónicos de Archivo SGDEA					
Ejecutar y articular el Sistema Integrado de Conservación de Archivo (SIC) del IDM.	Sistema Integrado de Conservación de Archivos					

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)			Largo plazo (4 años en adelante)
		2021	2022	2023	2024	2025 En adelante
Puesta en marcha del Manual de Ventanilla Unica a través del software SAIA.	Manual Ventanilla Unica.					
Seguimiento al programa Cero Papel en el IDM	Programa Cero Papel					
Adecuar el archivo central e histórico para funcionamiento óptimo y cumplimiento de la normatividad de archivo.	Plan de Adecuaciones e Instalaciones para el archivo					
	Diseño y adecuación del Archivo central					
Continuar capacitando al personal de la entidad en los procesos de Gestión Documental.	Plan de Capacitaciones. Institucionalizar procesos permanentes de capacitación a los funcionarios en Gestión Documental.					

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)			Largo plazo (4 años en adelante)
		2021	2022	2023	2024	2025 En adelante
	Realizar inducción respecto del proceso de Gestión Documental del IDM y sus correspondientes procedimientos.					
	Realizar capacitación respecto del uso, aplicación e importancia de Tablas de Retención Documental.					
Implementar el Software de Gestión Documental.	Plan de Capacitaciones de Software GD.					

Se somete a aprobación el Plan institucional de archivos 2021:

Luis Ernesto Valencia, Director, Aprobado
 Marta Contreras C. Subdirectora Administrativa y Financiera, Aprobado
 Juan David Puerta, Profesional Universitario, Aprobado
 Wilfredy Arias, Profesional Universitario, Aprobado
 Yull Arias Villegas, Técnico Operativo, Aprobado
 María Nancy Romero, Profesional Universitario, Aprobado.

Con seis votos positivos se aprueba el Plan institucional de Archivos 2021

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



4.2 Plan Anual de adquisiciones: la Dra. Marta Contreras, Subdirectora Administrativa, realiza la exposición del PAA, documento que hace parte integral de la presente acta

El PAA de la entidad fue aprobado mediante acta No. 004 del 23 de diciembre de 2020, por el Consejo Directivo y adoptado mediante resolución No. 175 del 30 de diciembre de 2020, se encuentra debidamente publicado en el Secop.

El PAA para la vigencia 2021, asciende a la suma de \$1.945.335.104, en el cual se incluye el valor de contratación por los rubros de Adquisición de Bienes y Servicios e Inversión.

Luis Ernesto Valencia, Director, Aprobado
Marta Contreras C. Subdirectora Administrativa y Financiera, Aprobado
Juan David Puerta, Profesional Universitario, Aprobado
Wilfredy Arias, Profesional Universitario, Aprobado
Yull Arias Villegas, Técnico Operativo, Aprobado
María Nancy Romero, Profesional Universitario, Aprobado.

Con seis votos positivos se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones 2021

A continuación se hace la presentación integral de los planes de talento humano: la Dra. Marta Contreras, Subdirectora Administrativa realiza la exposición de los planes, documento que hace parte integral de la presente acta; los planes de capacitación y de bienestar social e incentivos fueron presentados a la comisión de personal, según acta con fecha diciembre 30 y no se recibieron recomendaciones u observaciones por parte de esta comisión para dichos planes.

También se enviaron a los correos de los funcionarios las encuestas para determinar necesidades de capacitación y aportes para el plan de incentivos institucionales, se recibieron ocho encuestas, y la planta de personal es de 15, se requiere buscar mecanismos para mejorar la participación de los funcionarios para la formulación de los planes.

- 4.3 Plan Anual de Vacantes
- 4.4 Plan de Previsión de Recursos Humanos
- 4.5 Plan Estratégico de Talento Humano
- 4.6 Plan Institucional de Capacitación
- 4.7 Plan de Incentivos Institucionales
- 4.8 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

El plan estratégico de talento humano PETH integra todos los planes anteriores e incluye también a partir de la Política de Talento Humano de MIPG:

- Programa de Bilingüismo
- Programa Servimos
- Programa de Horarios flexibles

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



Programa de Teletrabajo

Retos principales 2021:

Ejecutar Incentivos pecuniarios (equipos de trabajo)

Fortalecer Sistemas de información.

Adelantar SIGEP.

Ejecutar Proyectos de aprendizaje.

Aprobar Programa de Teletrabajo y Horarios Flexibles.

Lograr adelantos en Política de gestión del conocimiento y de Talento Humano.

En materia presupuestal para la vigencia 2021 se cuenta con \$20.000.000, los cuales serán distribuidos en capacitación, bienestar e incentivos y SST y el costo total de la planta de personal provista es de \$869.499.986.

Terminada la exposición de la Dra. Marta Contreras, se solicita a la invitada externa Dra. Sandra Angarita, quién participo en la proyección de los planes en el mes de diciembre de 2020 para que amplíe algunos conceptos incluidos en los planes de talento humano. Interviene la Dra. Sandra Angarita, explicando que el bilingüismo para el aprendizaje de la segunda lengua, es un programa estructurado por el Sena, el programa Servimos, son aliados del sector de bienes y servicios para los servidores públicos para acceder a descuentos que ofrecen los aliados, los programas de horarios flexibles y teletrabajo, no son nuevos pero con la pandemia se han potencializado y se hace necesario llegar a acuerdos con los funcionarios para dar cumplimiento a las normas vigentes en esta materia, se enfatiza que estos programas hacen parte de la política MIPG de talento humano y se requiere avanzar en esta dimensión.

En lo que hace referencia a los incentivos pecuniarios, este es un requerimiento de la política MIPG y se otorgan a equipos de trabajo que formulen estrategias de mejora para la entidad, se deben hacer un instructivo o reglamento para el funcionamiento y otorgamiento de dichos incentivos, en los planes se conservan los incentivos, del día del cumpleaños, día de la familia.

Como se ha tenido una amplia explicación sobre los planes de talento humano, se someten a aprobación por parte de los integrantes del comité:

Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos

Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación

Plan de Bienestar social e Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Luis Ernesto Valencia, Director, Aprobados

Marta Contreras C. Subdirectora Administrativa y Financiera, Aprobados

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



Juan David Puerta, Profesional Universitario, Aprobados
Wilfredy Arias, Profesional Universitario, Aprobados
Yull Arias Villegas, Técnico Operativo, Aprobados
María Nancy Romero, Profesional Universitario, Aprobados.

Con seis votos positivos, se aprueban los seis planes del componente de Talento Humano.

4.9 Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2021, este plan también corresponde la Subdirección Administrativa y apoya su formulación la Dra. Lina María Llano Ramírez, se hace la presentación del plan, la cual hace parte integral de la presente acta. Los componentes del PAAC 2021, son:

- *Gestión del riesgo de corrupción
- *Racionalización de trámites
- *Rendición de cuentas
- *Mecanismos para la mejorar la atención al ciudadano
- *Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información
- *Iniciativas adicionales

Y el reto más importante de este Plan, es lograr una mayor y mejor interacción con la ciudadanía.

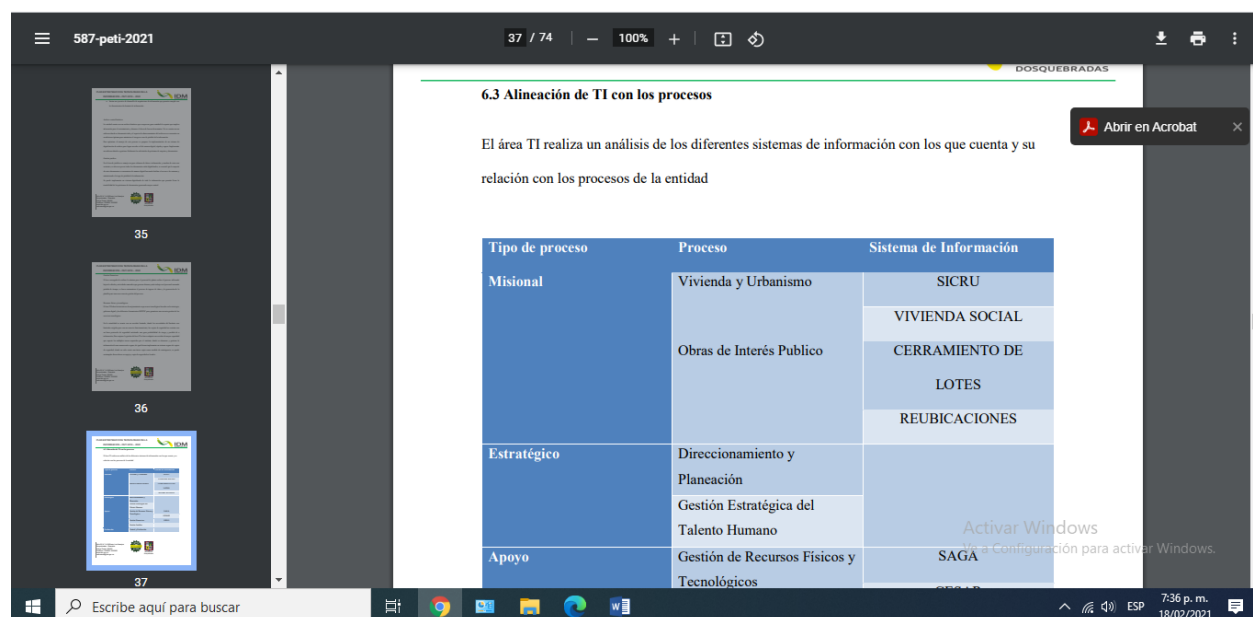
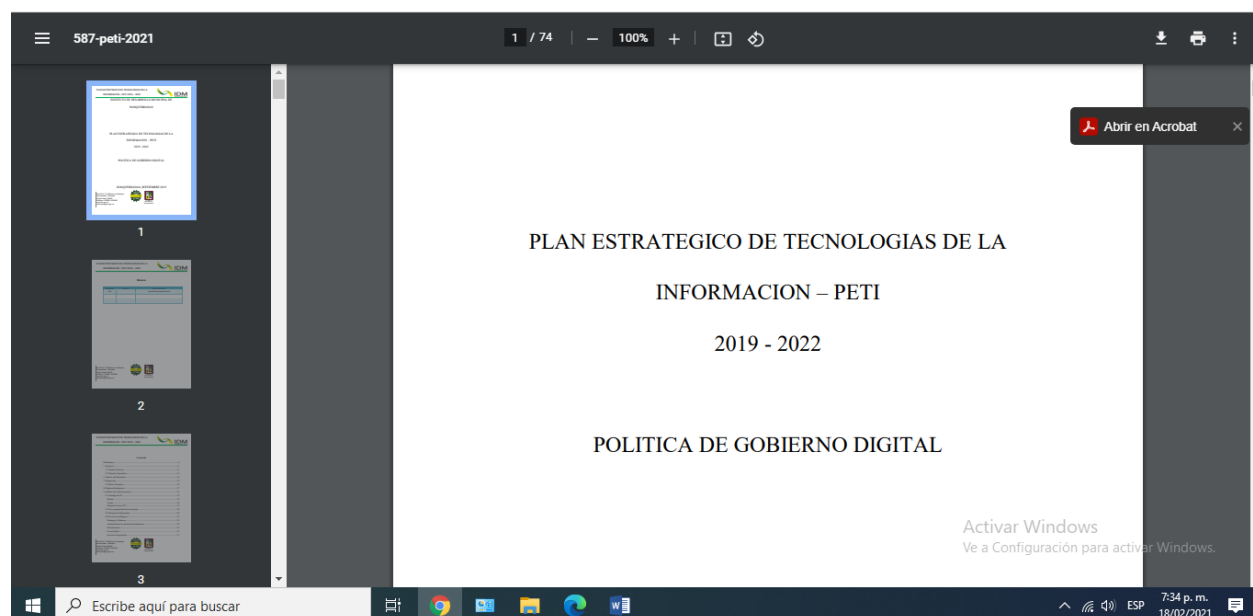
Se somete a aprobación el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2021

Luis Ernesto Valencia, Director, Aprobado
Marta Contreras C. Subdirectora Administrativa y Financiera, Aprobado
Juan David Puerta, Profesional Universitario, Aprobado
Wilfredy Arias, Profesional Universitario, Aprobado
Yull Arias Villegas, Técnico Operativo, Aprobado
María Nancy Romero, Profesional Universitario, Aprobado

Con seis votos positivos, se aprueba el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano vigencia 2021

4.10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



La Dra. Marta Contreras , realiza la presentación de la actualización del PETI para la vigencia 2021, y se somete a aprobación.

Luis Ernesto Valencia, Director, Aprobado

Marta Contreras C. Subdirectora Administrativa y Financiera, Aprobado

Juan David Puerta, Profesional Universitario, Aprobado

Wilfredy Arias, Profesional Universitario, Aprobado

Yull Arias Villegas, Técnico Operativo, Aprobado

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



María Nancy Romero, Profesional Universitario, Aprobado

Con seis votos positivos se aprueba la Actualización PETI para la vigencia 2021

Los planes de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, fueron aprobados en el comité institucional de gestión y desempeño del 16 de diciembre.

5. Propositiones y Varios:

La Dra. Blanca Nidia Ramírez, esta pendiente el envío de los siguientes informes: segunda línea de defensa, atención al cliente, consolidado de PQRS, medición de indicadores, para los mapas de riesgos se actualizó la guía el 30 de diciembre de 2020, se sugiere realizar los ajustes con la nueva versión de la guía; para el mes de enero de 2021 se presentan la evaluación de gestión por dependencias y el semestral de control interno.

Interviene el Director , Dr Luis Ernesto Valencia , y se refiere a los 12 planes institucionales Y de la importancia de la efectividad del comité institucional de gestión y desempeño, se solicita a todos los lideres de los procesos y responsables de las tareas que se cumpla de manera oportuna con los reportes y solicitudes de los diferentes entes de control; igualmente se solicita que el Abogado Externo Dr. Leonardo Granada, que se revise lo referente a la participación en todas las actividades que se programan en la entidad, capacitaciones , encuestas, informativos virtuales, diligenciamiento de encuestas, para los funcionarios , si se hace necesario se realicen llamados de atención y analizar algun mecanismo para comprometer a los contratistas en dichas actividades.

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



6. Compromisos

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO
Proyección y firma del documentos para la utilización del aplicativo de seguimiento a programas de vivienda	Subdirectora Administrativa y Financiera/Abogado Externo/Enero 2021
Publicación de los doce planes institucionales del decreto 612, en la página web	Subdirectora Administrativa y Financiera/Enero 29
Revisar mecanismos jurídicos para lograr una mayor participación en las actividades programadas por el Instituto, tanto de funcionarios como contratistas.	Subdirectora Administrativa y Financiera/Abogado Externo
Envío de informes pendientes a la Asesora de Control interno	Líderes de los procesos.
Revisión de la información que se publica en la página en transparencia y acceso y a la información, permanente	Líderes de los procesos/Permanente

Siendo las 10:00 a.m se da por terminado el comité.