



FORMATO		CODIGO	GC-S1-F5
ACTA		VERSIÓN	3
		VIGENCIA	06/02/2019
PAGINA 1 DE 5			

DATOS GENERALES:

ASUNTO	COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO ORDINARIO	No. ACTA: 12	
FECHA	JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE DE 2022	HORA INICIO	8:00AM
RESPONSABLE	GERENCIA- AREA DE PLANEACIÓN	HORA FINAL	11:00AM

OBJETIVOS:


SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN: Socialización políticas y documentos MIPG

TEMAS:

1. Saludo de Bienvenida
2. Llamado a lista y verificación del Quorum
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Socialización y aprobación de la política de servicio al ciudadano
5. Socialización seguimiento 2 trimestre de Plan de Desarrollo
6. Socialización seguimiento 1 semestre Plan Anticorrupción y Matriz de Riesgos de Corrupción
7. Socialización y aprobación Política de Gestión de Documentos Electrónicos.
8. Socialización y aprobación Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales.
9. Socialización y aprobación Política de Derechos de Autor y/o Autorización sobre los contenidos.
10. Términos y Condiciones de Requisitos mínimos para Políticas y Cumplimiento Legal.
11. Adopción de la resolución IAMI
12. Designar por parte del Comité de Gestión y Desempeño un grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad y gestión del conflicto de intereses dando cumplimiento a los lineamientos de MIPG
13. Propositiones y varios

COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLE	OBSERVACIONES
-----------	-------------	-------	--------	---------------

	FORMATO					CODIGO	GC-S1-F5
	ACTA					VERSIÓN	3
						VIGENCIA	06/02/2019
	PAGINA 2 DE 5						

		D	M	A	SI	NO	
NA	NA						

MIEMBROS:

1	JOSE ANTONIO MUÑOZ PAZ	GERENTE	ESE C.E.O.
2	EULOGIO DURAN RODRIGUEZ	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	ESE C.E.O.
3	GLORIA STELLA DELGADO	LIDER-ALMACEN	ESE C.E.O.

DESARROLLO:

Se hizo convocatoria el día (06) de septiembre a los miembros e invitados que hacen parte del comité de Gestión y Desempeño mediante SIMAD (01-PLA-019078-I-2022).

Siendo las 8:00AM del día 08 de septiembre del año en curso se da inicio al comité extraordinario de Gestión y Desempeño con el siguiente orden del día:

1. **Saludo de Bienvenida:** La Ingeniera Eliana Ordoñez: Profesional área de Planeación da el saludo cordial a todos los asistentes.
2. **Llamado a lista y verificación del Quorum:** el Dr. José Antonio Muñoz Paz (Gerente) da un breve saludo y llama a lista a los asistentes y respetados Miembros del comité de Gestión y Desempeño contando con la presencia de los tres miembros por lo tanto se cuenta con quorum para realizar el comité.
3. **Lectura y aprobación del orden del día:** Se da lectura al orden del día y se pone en consideración y es aprobado por todos los asistentes.
4. **Socialización y aprobación de la política de servicio al ciudadano:**
La Líder de SIAU Leidy Catalina Gómez Socializa la Política de Servicio al Ciudadano la cual fue aprobada por unanimidad resaltando la importancia por parte de la gerencia de mejorar las condiciones de accesibilidad en la entidad. Este documento una vez aprobado será enviado al área de calidad para su respectiva inclusión en el Mapa de Procesos y su publicación en la Página Web dando cumplimiento a MIPG y Ley de Transparencia.
5. **Socialización del seguimiento 2 Trimestre del Plan de Desarrollo Institucional:**
El profesional del área de Planeación, Ing. Vladimir Pérez socializa a todos los asistentes la matriz estratégica de seguimiento al segundo trimestre el Plan de Desarrollo Institucional la cual previamente fue publicada en la página web en el link de acceso: <https://esecarmenemiliaospina.gov.co/evaluacion-plan-de-desarrollo-trimestral/> y la cual previamente ha sido evaluada por la alta gerencia dando a conocer a los líderes de proceso los avances en cada una de las áreas a segundo trimestre de la



vigencia 2022 en cuanto al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Institucional, dando cumplimiento a MIPG y Ley de Transparencia.

6. Socialización seguimiento 1 semestre Plan Anticorrupción y Matriz de Riesgos de Corrupción:

La profesional del área de Planeación Ing. Eliana Ordoñez Argote socializa a todos los asistentes el seguimiento correspondiente al 1 semestre del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, cuya matriz fue previamente publicada en el siguientes link de acceso: <https://esecarmenemiliaospina.gov.co/wp-content/uploads/2022/03/Matriz-de-seguimiento-Plan-Anticorrupcion.pdf> dando a conocer a los líderes de proceso y a la alta gerencia las actividades desarrolladas por cada una de las áreas involucradas y se resalta que solo está pendiente el seguimiento a los controles establecidos en las matrices de riesgo y construcción de planes de mejoramiento de manera articulada con el área de control interno de Gestión, cuya actividad se desarrollará en el tercer trimestre de la vigencia 2022, dando cumplimiento a MIPG y Ley de Transparencia.

Posteriormente se procede a la socialización del seguimiento 1 semestre de la Matriz de Riesgos de Corrupción la cual previamente fue publicada en el siguientes link de acceso: <https://esecarmenemiliaospina.gov.co/seguimiento-y-matriz-de-riesgos/> dando a conocer a todos los líderes de procesos y a la alta gerencia las actividades desarrolladas por cada una de las áreas involucradas para cumplir con lo estipulado en la Matriz de Riesgos de Corrupción resaltando el compromiso de los líderes de área en este proceso, dando cumplimiento a los lineamiento de MIPG y Ley de Transparencia.

7. Socialización y aprobación de Política de Gestión de Documentos Electrónicos:

La Líder de área de TIC Martha Patricia Plazas Socializa la Política de Gestión de Documentos electrónicos la cual fue aprobada por unanimidad. Este documento una vez aprobado será enviado al área de calidad para su respectiva inclusión en el Mapa de Procesos y su publicación en la Página Web dando cumplimiento a MIPG y Ley de Transparencia.

8. Socialización y aprobación Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales:

La Líder de área de TIC Martha Patricia Plazas Socializa la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales la cual fue aprobada por unanimidad. Este documento una vez aprobado será enviado al área de calidad para su respectiva inclusión en el Mapa de Procesos y su publicación en la Página Web dando cumplimiento a MIPG y Ley de Transparencia.

9. Socialización y aprobación Política de Derechos de Autor y/o Autorización de uso sobre los contenidos:

La Líder de área de TIC Martha Patricia Plazas Socializa la Política de Derechos de Autor y/o Autorización sobre los contenidos la cual fue aprobada por unanimidad. Este documento una vez aprobado será enviado al área de calidad para su respectiva inclusión en el Mapa de Procesos y su publicación en la Página Web dando cumplimiento a MIPG y Ley de Transparencia.

10. Socialización y aprobación de Términos y Condiciones Requisitos Mínimos de Políticas y Cumplimiento Legal:

La Líder de área de Calidad Dra. Irma Susana Bermúdez socializa Los Requisitos mínimos de Políticas y Cumplimiento Legal lo cual fue aprobado por unanimidad. Este documento una vez aprobado será enviado al área de calidad para su respectiva



inclusión en el Mapa de Procesos y su publicación en la Página Web dando cumplimiento a MIPG y Ley de Transparencia.

11. Adopción de la resolución IAMI:

La Líder de la estrategia IAMI de la ESE CEO, la Dra. Blanca Nubia Rodríguez Saenz de TIC Martha Socializa la Adopción de la resolución 2243 del 2018 por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral, y los parámetros establecidos en la ley 1823 del 2017 “Por medio del cual se adopta la estrategia de salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones” la cual fue aprobada por unanimidad, socializando de igual manera el cronograma de capacitación al cliente interno de la población gestante y lactante. Este documento una vez aprobado será enviado al área de calidad para su respectiva inclusión en el Mapa de Procesos y su publicación en la Página Web dando cumplimiento a MIPG y Ley de Transparencia.

12. Designar por parte del Comité de Gestión y Desempeño un grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad y gestión del conflicto de intereses dando cumplimiento a los lineamientos de MIPG:

La Líder de área de Talento Humano Rocío Correa Lozada Socializa a todos los asistentes la necesidad de designar un grupos de trabajo en la entidad para la implementación de la Política de Integridad y Gestión del Conflicto de Intereses para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en MIPG, para lo cual realiza la propuesta de que este grupo de trabajo esté integrado por las siguientes personas: Líder de Control Interno, Subgerente Administrativo; Líder de Contratación, Líder de Almacén, Subgerente Técnico Científica, Profesional área de Planeación, Líder de Comunicaciones, Líder de SIAU. Esta propuesta es aprobada por unanimidad.

13. Propositiones y varios:

En este punto se abordó lo siguiente:

La Dra. María Cristina Rodríguez Medina, contratista de Asesorías Archivistas MR Socializa:

-Socialización y aprobación del Programa de Gestión Documental (PGD) el cual será aplicado a todas las áreas.

-Socialización y aprobación de la actualización del Plan Institucional de Archivo (PINAR)

Destacando los siguientes aspectos importantes para el éxito de este proceso; Definir el organigrama de la Institución, Revisar los aspectos críticos contemplados en los documentos.

Respecto a este tema el señor Gerente de la ESE CEO resalta su importancia y propone una reunión para definir el destino final del espacio o bodega destinada actualmente para el archivo la cual no es propiedad de la entidad debiendo pagar un arriendo por ella.

Una vez realizada la socialización se procede a realizar la aprobación de:

Socialización y aprobación del Programa de Gestión Documental (PGD) el cual será aplicado a todas las áreas.

-Socialización y aprobación de la actualización del Plan Institucional de Archivo (PINAR)

Lo cual es aprobado por unanimidad condicionado a la viabilidad presupuestal de la entidad lo cual debe quedar estipulado en el acta y en los documentos respectivos, estas políticas se adoptarán mediante Resolución dando



FORMATO

CODIGO GC-S1-F5

VERSIÓN 3

VIGENCIA 06/02/2019

ACTA

PAGINA 5 DE 5

cumplimiento a los lineamientos establecidos en MIPG y Ley de Transparencia.

Siendo las 11:00 AM se da por terminada la reunión

COMPROMISOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA		
		D	M	A
Elaboración de Documento de Preservación Digital	LIDER TIC	30	12	2022
Construcción de un Plan de Preservación Digital	LIDER TIC	30	12	2022

Se anexa listado de asistencia de miembros e invitados.

	FORMATO		CODIGO	GTH-S1-F5
	CONTROL DE ASISTENCIA		VERSIÓN	5
			VIGENCIA	17/01/2022
			PAGINA 1 DE 3	

FECHA	08-09-2022		
LUGAR	Sala de juntas		
A QUIÉN VA DIRIGIDA LA INFORMACIÓN	PERSONAL INTERNO DE LA E.S.E. <input checked="" type="checkbox"/>	PERSONAL EXTERNO DE LA E.S.E. <input type="checkbox"/>	
OTROS	_____		
ÁREA RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN	Planeación		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Vladimir Pérez - Eliana Ordoñez		
ASUNTO	Comite Ordinario de Gestión y Desempeño -		

NO	NOMBRE COMPLETO	FUNCIONARIO O CONTRATISTA	SEDE	ENTIDAD	FIRMA
1	Catalina Gómez	Contratista	Canaima	ESE CEO	[Firma]
2	Fernando Polo	CONT-RT-1579	Canaima	ESE CEO	[Firma]
3	Rocio Orsina L.	Contratista	Canaima	ESE CEO	[Firma]
4	Gloria Feza Daza Padilla	Funcionario	Palmas	ESE CEO	[Firma]
5	PAIBEN SANCHEZ	Funcionario	Canaima	ESE CEO	[Firma]
6	Ana Tilde Rodriguez	Contratista	Canaima	ESE CEO	[Firma]
7	Manacynno Roldán	Contratista	Canaima	E.S. CEO	[Firma]
8	FELIPE GUTIERRE	CONTRATISTA ^{GESTION}	Canaima	GESTION	[Firma]
9	Comila Garcia ujas	Contratista ^{PRO. AMBIENTAL}	Canaima	ESE CEO	[Firma]
10	Constanza Vargas	Contratista SST	Canaima	ESE CEO	[Firma]
11	TAREHA PATRICIA PUEY	FUNCIONARIA	Canaima	ESE CEO	[Firma]
12	Juan Felipe Cabrea P.	Contratista	Canaima	ESE CEO	[Firma]
13	RUBEN GARCIA	Funcionario	Canaima	ESE CEO	[Firma]
14	JORJA MW	Funcionario	Canaima	ESE CEO	[Firma]
15	Vladimir Pérez	Contratista	Canaima	ESE CEO	[Firma]



CAROLIN EMILIA OSPINA
Iniciamos y seguimos

FORMATO

CONTROL DE ASISTENCIA

CODIGO GTH-S1-F5

VERSIÓN 5

VIGENCIA 17/01/2022

PAGINA 1 DE 3

FECHA	08-09-2022	
LUGAR	Sala de juntas	
A QUIÉN VA DIRIGIDA LA INFORMACIÓN	PERSONAL INTERNO DE LA E.S.E. <input checked="" type="checkbox"/>	PERSONAL EXTERNO DE LA E.S.E. <input type="checkbox"/>
OTROS	_____	
ÁREA RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN	Planeación	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	Vladimir Perez - Eliana Ordoñez	
ASUNTO	Comite Ordinario de Gestión y Desempeño	

NO	NOMBRE COMPLETO	FUNCIONARIO O CONTRATISTA	SEDE	ENTIDAD	FIRMA
1	Irina Susana Gomez	Asesora Contratista	Caraima	ESE CEO	
2	Julian Mauricio Lopez	Contratista	Caraima	ESE CEO	
3	Eulogio Duran R	Funcionario	Caraima	ESE CEO	
4	Angela H. Cuellar P	Contratista	Caraima	ESE CEO	
5	Nora Rodriguez S.	Contratista	Caraima	ESE CEO	
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					