

 Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA	Código: F-DPM-1210-238,37-050
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Junio-16-2023
		Página 1 de 22

No. 4 DEL AÑO 2025

ACTA REUNION COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA

En Bucaramanga, siendo las 9:00 a.m del día 11 de septiembre de 2025, por video conferencia vía Teams, previa convocatoria realizada por Lyda Ximena Rodríguez Acevedo, en calidad de Secretaria de Planeación, se reunieron: Neyla Soleidy Parra Suarez, Delegada del Alcalde; Lyda Ximena Rodríguez Acevedo, Secretaria de Planeación; Gildardo Rayo Rincón, Secretario del Interior; Ana María Vargas Sepúlveda, Secretaria Administrativa; Lina Maria Manrique, Secretaria de Hacienda (E); Andrés Alfonso Mariño, Secretario Jurídico (E); Martha Cecilia Guarín Lizcano, Secretaria de Educación; María del Rosario Torres Vargas, Secretaria de Infraestructura; Iván Dario Torres Alfonso, Secretario de Desarrollo Social; Azeneth Cárdenas Valencia, Jefe UTSP; Jaime Andrés Otero Mantilla, Asesor Oficina TIC; Jairo Jaime Yáñez, Jefe Oficina de Valorización; Julián Andrés Díaz Zambrano, Jefe OFAI; Wilson Andrés Díaz Hernández, Asesor de Prensa y Comunicaciones y Claudia Orellana Hernández, Jefe Control Interno de Gestión (Invitada con voz / sin voto), con el fin de deliberar los puntos señalados en el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Intervención del señor alcalde o su delegado
4. Presentación seguimiento y cierre Plan de Acción MIPG 2024–2025, corte 30/06/2025, por Secretaría de Planeación
5. Presentación para aprobación Plan de Acción MIPG 2025–2026, por Secretaría de Planeación
6. Presentación actualización Política de Administración de Riesgos, aprobada por el CICCI.
7. Presentación para aprobación actualización Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Administración Municipal.
8. Presentación ajustes al Plan de Transición Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP - 2025 y Mapas de Riesgos aprobados en el CICCI
9. Socialización formato "Autorización uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) F-GC-1600-238,37-014
10. Presentación Estrategias para la gestión de Conflictos de Interés (P. Integridad)
11. Presentación avances estrategia de fortalecimiento Política Gestión del Conocimiento y la Innovación
12. Presentación Avances del Plan Institucional de Archivos - PINAR, vigencia 2025.
13. Socialización Creación del Archivo Histórico.
14. Socialización intervención de la Serie Historias Laborales.
15. Aprobación intervención archivística en el Archivo Central.
16. Presentación Inventarios de eliminación con cumplimiento del procedimiento de eliminación.
17. Presentación Inventarios de eliminación para cargue en web.
18. Presentación seguimiento Política de Transparencia - Estrategia de Transparencia y lucha contra la corrupción, por Secretaría Jurídica
19. Propositiones y varios

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.

Erika Roció Rueda León, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico de la Secretaría de Planeación, procede con el llamado a lista y verificación del Quórum, el cual respondieron los relacionados a continuación:

Handwritten signature

NOMBRE	CARGO
Neyla Soleidy Parra Suarez	Delegada del alcalde
Lyda Ximena Rodríguez Acevedo	Secretaria de Planeación
Gildardo Rayo Rincón	Secretario de Interior
Ana María Vargas Sepúlveda	Secretaria Administrativa
Lina Maria Manrique	Secretaria de Hacienda (E)
Andrés Alfonso Mariño	Secretario Jurídico (E)
Martha Cecilia Guarín Lizcano	Secretaria de Educación
Maria del Rosario Torres Vargas	Secretaria de Infraestructura
Iván Darío Torres Alfonso	Secretario de Desarrollo Social
Azeneth Cárdenas Valencia	Jefe UTSP
Jaime Andrés Otero Mantilla	Asesor Oficina TIC
Jairo Jaime Yáñez	Jefe Oficina de Valorización
Julián Andrés Díaz Zambrano	Jefe OFAI
Wilson Andrés Díaz Hernández	Asesor de Prensa y Comunicaciones
Claudia Orellana Hernández	Jefe de Control Interno de Gestión

Se relaciona a continuación lista de invitados:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Erika Rocío Rueda León	Coordinadora GDE	Secretaría de Planeación
María Margarita Robayo Galvis	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Laura Marcela Gallo León	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Sandra Holguín Martínez	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Marlyn Yulieth Prada Jaimes	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Diego Antonio Escobar Rueda	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Alonso Hernández Villabona	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Nota: Los demás invitados se encuentran en el listado de la asistencia anexos al acta.		

Finalizado el llamado a lista, se verificó que existe Quórum, y se dio continuidad a la reunión.

2. Aprobación del orden del día.

Erika Rocío Rueda León continuó con la lectura del orden del día, el cual fue sometido a votación y aprobado por 13 votos.

3. Presentación delegada del alcalde

Erika Rocío Rueda León, otorga la palabra a la doctora Neyla Soleidy Parra Suarez, delegada del Señor alcalde, quien saluda a todos los secretarios, jefes de oficina y equipos de trabajo. Seguidamente, manifiesta que, ddurante la jornada de hoy, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño asume la responsabilidad de revisar y aprobar los planes institucionales que, conforme a la normativa vigente y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), orientan la gestión estratégica de la entidad. Se contará con la participación activa de la Secretaría de Planeación, la Secretaría Jurídica, la Secretaría Administrativa y el Área de Prensa y Comunicaciones, según lo establecido en el orden del día.

En este contexto, se destaca el papel que ha desempeñado el Comité como instancia rectora de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), liderando con eficacia la orientación, articulación y seguimiento de las estrategias adoptadas por la Administración Municipal en torno al modelo. Asimismo, es importante destacar el acompañamiento técnico y permanente brindado por la Secretaría de Planeación a los secretarios de despacho, asesores, jefes de oficina y demás equipos de trabajo. Este apoyo ha sido determinante para fortalecer la apropiación del MIPG en todas las dependencias, y ha contribuido significativamente al cumplimiento de las metas institucionales, en particular aquellas asociadas al Índice de Desempeño Institucional (IDI) establecido en el Plan de Desarrollo 2024–2027.

[Handwritten signature]

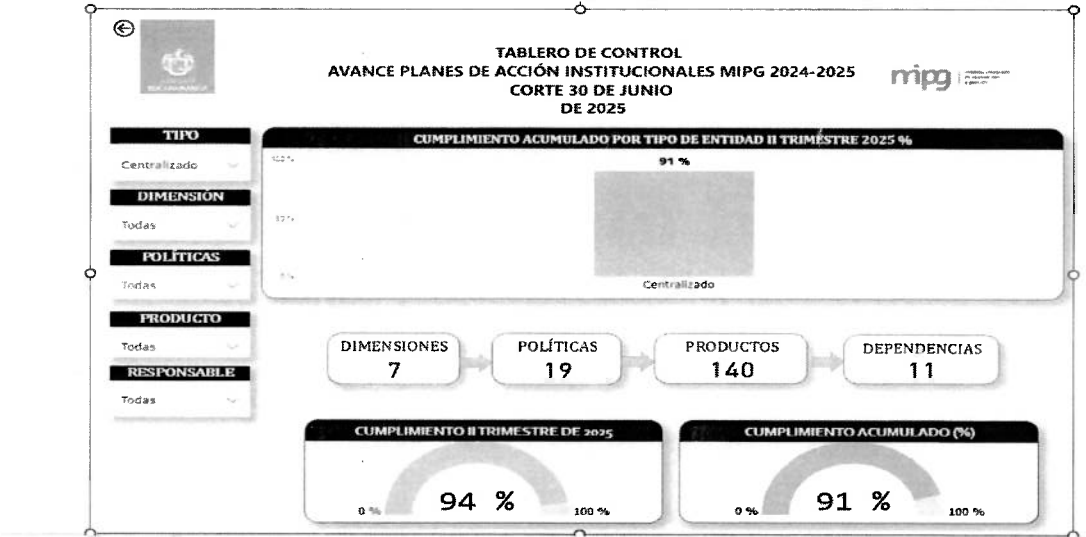
En calidad de delegada del señor alcalde, extendiendo una cordial invitación a los miembros del Comité a continuar sumando esfuerzos que permitan alcanzar el 100 % de las metas programadas para la vigencia 2025, así como a trabajar decididamente por mejorar la calificación de la entidad en el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG 2025. Finalmente, agradezco especialmente a los integrantes del Comité y a sus respectivos equipos de trabajo por su asistencia y activa participación en el desarrollo de la agenda, así como por su compromiso permanente con el fortalecimiento de la gestión institucional.

4. Presentación seguimiento y cierre Plan de Acción MIPG 2024–2025, corte 30/06/2025, por Secretaría de Planeación.

Continuando con el desarrollo del orden del día, Erika Rocío Rueda León, incicia la exposición del seguimiento y cierre del Plan de Acción MIPG: Se llevó a cabo la revisión de los planes remitidos por las dependencias de la administración central y como parte de este proceso, se realizaron 11 mesas de trabajo individuales, se consolidaron los planes en un único documento, y se actualizó la matriz con los datos verificados, los cuales sirvieron como insumo para el Tablero de Control. Así mismo, se actualizó Tablero de Control con el cumplimiento y resultados a 30 de junio de 2025

Erika Rocío menciona que, en virtud del rol de seguimiento, monitoreo y control a los planes de acción del MIPG, la Secretaría de Planeación ha venido dando cumplimiento a los decretos 1499 de 2017 y 0175 de 2022. Las herramientas de planificación han permitido monitorear el seguimiento a cada una de las metas establecidas en el plan de acción (vigencia julio 2024- junio 2025). La matriz MIPG contiene **7 dimensiones, 19 políticas y 140 productos a cargo de 11 dependencias**.

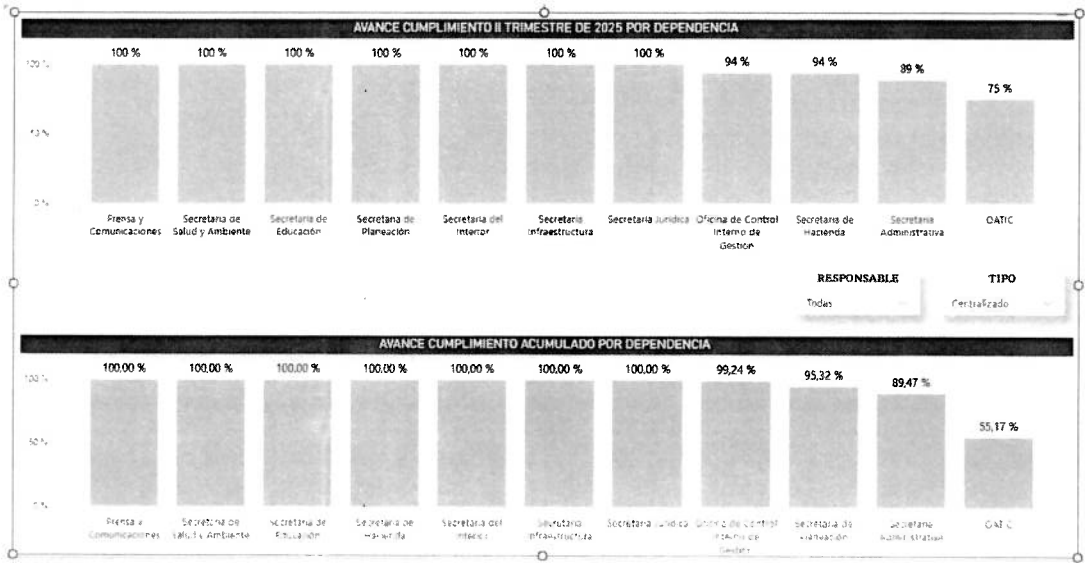
El Plan de acción Institucional refleja un cumplimiento con corte a 30 de junio de 2025 del **94%** y un avance total acumulado del **91%**.



Cumplimiento por Dependencia

De las 11 dependencias responsables, siete de ellas reportaron un cumplimiento del 100% para el II trimestre de 2025, estas son: Prensa y Comunicaciones, Secretaría de Salud y Ambiente, Secretaría de Educación, Secretaría de Planeación, Secretaría de Interior, Secretaría Infraestructura y Secretaría Jurídica. Le siguieron la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Control Interno de Gestión con un 94%, Secretaría Administrativa 89% y OATIC 75%. Por otra parte, respecto al avance acumulado, de las 11 dependencias responsables, siete de ellas reportaron un cumplimiento del 100%, estas son: Prensa y Comunicaciones, Secretaría de Salud y Ambiente, Secretaria de Educación, Secretaria de Hacienda, Secretaria del Interior, Secretaria de Infraestructura y Secretaria Jurídica. Le siguieron la Oficina de Control Interno de Gestión 99%, Secretaría de Planeación 95%, Secretaría Administrativa 89% y OATIC 55%, como se muestra en el siguiente cuadro:

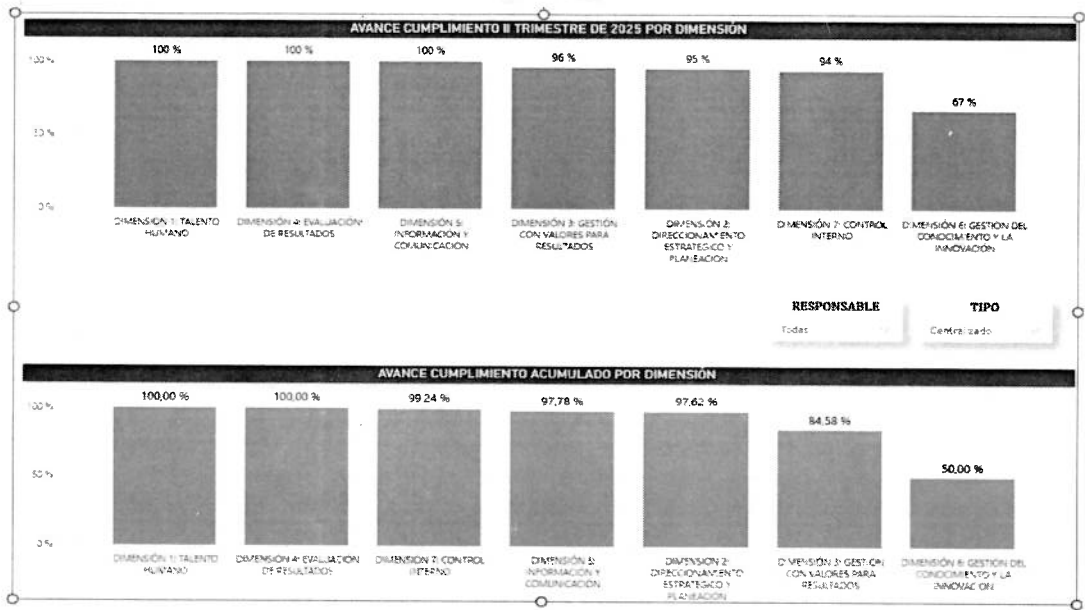
[Handwritten signature]



Cumplimiento por Dimensión

De las 7 dimensiones tres de ellas reflejaron un cumplimiento del 100% para el II trimestre de 2025, ellas son: Talento Humano, Evaluación de Resultados, e Información y Comunicación. Le siguieron Gestión con Valores para Resultados 96%, Direccionamiento Estratégico y Planeación 95%, Control Interno 94%, y Gestión del Conocimiento y la Innovación 67%.

En cuanto al avance acumulado por dimensión, Talento Humano y Evaluación de Resultados obtuvieron el 100% de cumplimiento, seguido de Control Interno 99%, Direccionamiento Estratégico y Planeación e Información y Comunicación 98%, Gestión con Valores para Resultados 85%, y Gestión del Conocimiento y la Innovación 50%. Resultados que se muestran el siguiente cuadro



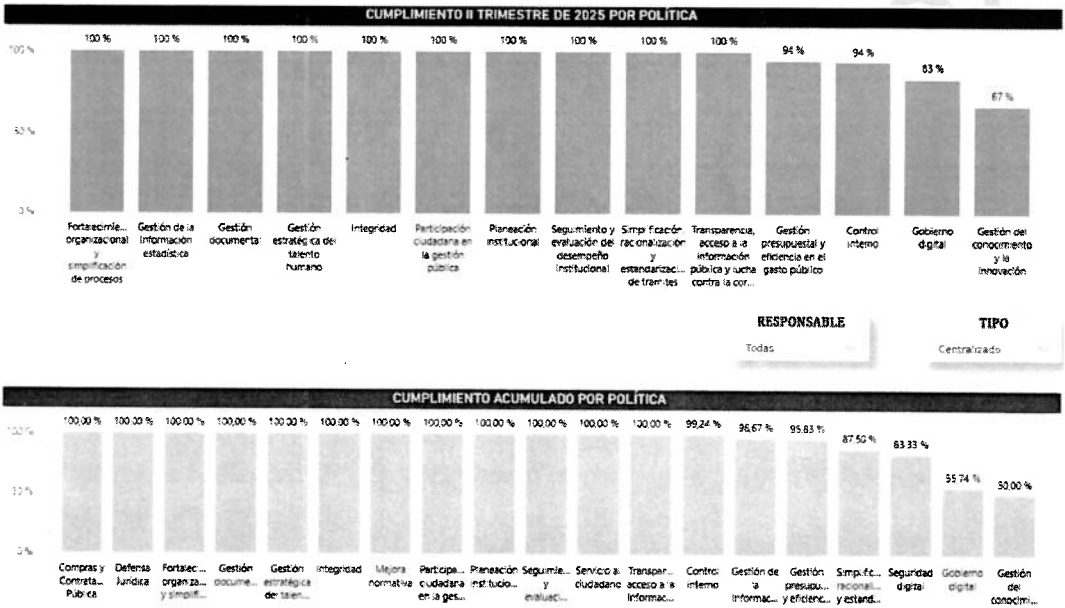
Cumplimiento por Política

Respecto al cumplimiento de las 19 políticas, 10 de ellas reflejan un cumplimiento en el II trimestre de 2025 del 100%: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Gestión Documental, Gestión Estratégica de Talento Humano, Gestión de la información Estadística, Integridad, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Planeación Institucional, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites, Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción. Le

[Handwritten signature]

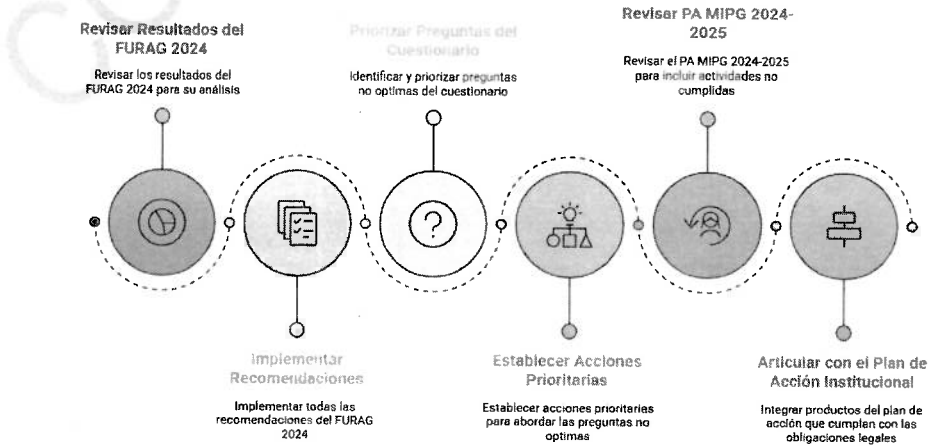
siguieron, la política de Control Interno y Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público 94%, Gobierno Digital 83%, Gestión del Conocimiento y la Innovación 67%. Cabe resaltar que en este trimestre no se evidenció materialización de actividades de las políticas de Compras y Contratación Pública, Defensa Jurídica, Seguridad Digital, Servicio al Ciudadano y Mejora Normativa.

En cuanto al cumplimiento acumulado, doce políticas tuvieron una calificación de 100%: Compras y Contratación Pública, Defensa Jurídica, Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Gestión Documental, Gestión Estratégica de Talento Humano, Integridad, Mejora Normativa, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Planeación Institucional, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, Servicio al Ciudadano, Transparencia, Acceso a la Información Pública y lucha contra la Corrupción. Le siguieron las políticas de Control Interno 99%, Gestión de la Información Estadística 97%, Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público 96%, Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites 87%, Seguridad Digital 83%, Gobierno Digital 83%, y Gestión del Conocimiento y la Innovación 50%. Resultados que se muestran en el siguiente cuadro:



5. Presentación para aprobación Plan de Acción MIPG 2025–2026, por Secretaría de Planeación.

Continuando con el desarrollo del orden del día, la doctora Érika Rocío Rueda León, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico de la Secretaría de Planeación y encargada de presentar el Plan de Acción Institucional MIPG vigencia 2025-2026, expone que para su elaboración se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:



Manifiesta la doctora Érika Rueda que, como resultado de las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Planeación y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, las diferentes dependencias formularon el Plan de Acción MIPG 2025-2026, en el marco de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Administración Municipal.

Asimismo, señala que dichos planes fueron remitidos y validados por cada líder de las dependencias. A continuación, se presentan los resultados consolidados, organizados por dimensiones y la cantidad de productos programados, como se observa en la imagen que sigue:

Dimensión	Cantidad de Productos
Dimensión 1: Talento Humano	20
Dimensión 2: Planeación Estratégica	22
Dimensión 3: Resultados Basados en Valores	102
Dimensión 4: Evaluación de Resultados	2
Dimensión 5: Información y Comunicación	42
Dimensión 6: Conocimiento e Innovación	38
Dimensión 7: Control Interno	33

El Plan contempla un total de 259 productos, incremento que obedece a las recomendaciones impartidas por la Función Pública. Posteriormente, se muestran los resultados discriminados por políticas y dependencias, como se refleja en la imagen siguiente.

Por Políticas:

Política	Cantidad de Productos	Política	Cantidad de Productos	Política	Cantidad de Productos
Gestión Estratégica del Talento Humano	7	Simplificación, Racionalización y estandarización de Trámites	14	Participación Ciudadana	21
Integridad	13	Gobierno Digital	22	Seguimiento y Evaluación del Desempeño	2
Planeación Institucional	11	Transparencia y Lucha contra la Corrupción	12	Gestión Documental	9
Gestión Presupuestal y Eficiencia	9	Seguridad Digital	7	Gestión de la Información Estadística	33
Compras y Contratación Pública	2	Defensa Jurídica	9	Gestión del Conocimiento e Innovación	38
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación	2	Mejora Normativa	9	Control Interno	33
Servicio al Ciudadano	4				

Por Dependencias:

Responsable	Cantidad de Productos	Responsable	Cantidad de Productos
Área de prensa y comunicaciones	7	Secretaría de Hacienda	13
Área TIC	45	Secretaría de Planeación	37
Oficina de Control Interno de Gestión	25	Secretaría de Planeación /Área TIC	13
Secretaría de Salud y Ambiente	2	Secretaría del Interior	13
Secretaría Administrativa	71	Secretaría Infraestructura	2
Secretaría de Educación	2	Secretaría Jurídica	29

W

Terminada la presentación, Erika Rueda lo somete a votación la aprobación del Plan de Acción Institucional MIPG vigencia 2025-2026, el cual fue aprobado con trece (13) votos por parte de los integrantes del Comité.

6. Presentación actualización Política de Administración de Riesgos, aprobada por el CICCI.

Erika Rocío Rueda León, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico de la Secretaría de Planeación, expuso la actualización de la Política de Administración de Riesgos, señalando que la misma fue aprobada el 9 de septiembre por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI.

6.1. Niveles de responsabilidad – Esquema de líneas de defensa

Se presentó el Esquema de Líneas de Defensa, el cual establece la asignación de responsabilidades para la gestión del riesgo y el control. Estas responsabilidades están distribuidas en varias áreas de la entidad, no siendo exclusivas de la Oficina de Control Interno de Gestión, toda vez que dicha dependencia hace parte integral del Sistema de Control Interno. En consecuencia, las funciones deben ser coordinadas de manera cuidadosa para garantizar la efectividad de los controles.

En este sentido, se expusieron los siguientes niveles:

Línea estratégica de defensa: Conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Primera línea de defensa: Integrada por todos los servidores públicos de la entidad, responsables de aplicar los controles internos en el desarrollo de las actividades diarias. En el caso de jefes, líderes o responsables de proceso, corresponde además orientar y supervisar la correcta gestión de los riesgos en sus procesos.

Segunda línea de defensa: Constituida por servidores públicos del nivel directivo o asesor, con funciones de supervisión sobre asuntos transversales de la entidad y rendición de cuentas ante la Alta Dirección. En esta línea se incluyen, de acuerdo con la estructura institucional, la Secretaría de Planeación, Secretarías de Despacho, Jefes de Oficina, el Proceso de Mejora Continua de la Secretaría Administrativa, el Área de Contratación de la Secretaría Jurídica, la Secretaría de Hacienda y el Área TIC. Su ejercicio permite realizar seguimiento y autoevaluación permanente de la gestión, generando alertas a la primera línea de defensa y a la Alta Dirección.

Se precisó que la inclusión de esta línea se encuentra sustentada en el Manual Operativo de Función Pública de diciembre de 2024 y en las recomendaciones del FURAG, de acuerdo con los resultados del IDI 2024.

Tercera línea de defensa: Integrada por la Oficina de Control Interno de Gestión, con funciones de asesoría, orientación y seguimiento a la metodología de riesgos, así como la recomendación de mejoras a la política de administración de riesgos.

Tabla 1. Responsabilidades Líneas de Defensa frente al riesgo

Líneas de Defensa	Responsable	Responsabilidad frente al Riesgo
Estratégica	Alta Dirección - Alcalde Municipal, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	- Emitir, revisar, validar y supervisar el cumplimiento de políticas en materia de control interno, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad. - Definir, aprobar y evaluar la Política de Administración de Riesgos, su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo y riesgos emergentes. - Aplicar el monitoreo correspondiente a los riesgos críticos, utilizando la información suministrada por las instancias de segunda línea.

		• Analizar los resultados del monitoreo para identificar incumplimientos, retrasos o posibles actuaciones irregulares. • Tomar acciones oportunas de intervención frente a las situaciones detectadas. • Prevenir consecuencias para la entidad derivadas de la materialización de riesgos.
Primera Línea	Líderes o responsables de proceso y equipo de trabajo	• Identificar los riesgos y establecer controles, así como su monitoreo, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos y proponer mejoras a la gestión del riesgo en su proceso. • Mantener efectivos los controles internos por consiguiente, identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos de los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo. • Informar a la segunda línea sobre los riesgos materializados en los programas, proyectos, planes y/o procesos a su cargo y solicitar los respectivos ajustes, inclusión y actualización de los mapas de riesgos de su proceso.
		• Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo (sistemas de gestión de calidad, contratación y financiera) de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente. • Supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos. • Asesorar a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: Riesgos y controles; Indicadores de gestión y Procesos y procedimientos. • Asesorar y acompañar a los líderes de procesos y equipos en la identificación, análisis y valoración de riesgos de contratación, riesgos para la defensa jurídica y riesgos emergentes.
Segunda Línea	Secretaría de Planeación, Secretarías de despacho, Jefes de oficina, Proceso de mejora continua de la Secretaría Administrativa, Área TIC, Área de contratación de la Secretaría Jurídica, Secretaría de Hacienda	Secretaría de Planeación: • Asesorar y acompañar a los líderes de procesos y equipos en la identificación, análisis y valoración de riesgos institucionales. • Consolidar los Mapas de Riesgos (corrupción, gestión y fiscales) y presentarlos para análisis, aprobación y seguimiento ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité de Gestión y Desempeño Institucional. • Revisar y consolidar los respectivos ajustes de acuerdo con las solicitudes de los líderes de proceso, para su inclusión y actualización de los mapas de riesgos • Solicitar la publicación de los Mapas de Riesgos en la página web institucional. • Monitorear los controles establecidos por la primera línea de defensa acorde con la información suministrada por los responsables de procesos conforme a la periodicidad establecida. Área TIC: • Asesorar a los líderes de proceso en la identificación de los riesgos de seguridad de la información e implementación de los controles definidos. • Consolidar los riesgos asociados a riesgos de seguridad de la información y presentarlos para análisis, aprobación y seguimiento ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité de Gestión y Desempeño Institucional. • Publicar los Mapas de Riesgos en la página web institucional • Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el monitoreo a la eficacia de los controles de los riesgos de seguridad de la información, acorde con la información suministrada por los responsables de procesos

Handwritten signature

Tercera Línea	Oficina de Control Interno de Gestión	• Asesorar y orientar sobre la metodología para la identificación, análisis y valoración del riesgo. • Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos. • Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos (dos veces al año), de conformidad con el Plan Anual de Auditoría. • Recomendar mejoras a la política de administración de riesgos.
---------------	---------------------------------------	--

7. Presentación para aprobación actualización Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Administración Municipal.

Continuando con el desarrollo del orden del día, la doctora Érika Rocío Rueda León, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico de la Secretaría de Planeación, expuso la nueva actualización del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Indicó que se trata de una herramienta en constante evolución, lo cual implica que el manual de la entidad debe ajustarse de manera permanente a los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Manifestó que el Objetivo General del manual consiste en brindar a la Alcaldía de Bucaramanga los elementos esenciales para la implementación del MIPG, en concordancia con el marco normativo vigente, su ámbito de aplicación, propósitos, lineamientos generales y criterios diferenciales, garantizando la adecuada adopción de cada una de las dimensiones y políticas de gestión y desempeño institucional.

Señaló que el Alcance del manual aplica a toda la entidad, incluyendo a la Alta Dirección, servidores públicos y contratistas, comprendiendo la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad con el Sistema de Control Interno, hasta la implementación, seguimiento y evaluación de las dimensiones y políticas de gestión del MIPG, orientadas a la generación de valor público y al mejoramiento continuo institucional, aspecto que se mantiene sin modificaciones.

Adicionalmente, informó que se actualizaron los contenidos de las políticas de compras y contratación, defensa jurídica, gestión del conocimiento, gestión de la información estadística y control interno, precisando que cada oficina explicaría en detalle los ajustes realizados. De manera general, explicó que en la política de compras y contratación se incorporaron directrices aplicables a los procesos de adquisición pública, con el propósito de fomentar un compromiso institucional con la modernización, la transparencia y la eficiencia del gasto público, adoptando un enfoque estratégico que fortalece la capacidad de la Alcaldía de Bucaramanga para generar valor público, optimizar la adquisición de bienes y servicios y mejorar su calidad.

En este punto, se dio paso al doctor Gabriel Felipe Rodríguez García, representante de la Secretaría Jurídica, quien presentó las novedades relacionadas con la Política de Defensa Judicial en el marco del manual del MIPG. Explicó que se adelantó una actualización general del marco normativo, incluyendo nuevas leyes, modificaciones al CPACA, la reciente reforma laboral que impactó el Código Sustantivo del Trabajo y el Código Procesal Laboral, la incorporación de las TIC en las actuaciones administrativas y la inclusión del Estatuto de Conciliación.

Señaló además la adopción de la Política de Gestión Jurídica y de Prevención del Daño Antijurídico del municipio de Bucaramanga, formulada y aprobada por el Comité mediante el Decreto Municipal No. 415 del 28 de noviembre de 2024. Expuso que el manual incluye procedimientos y lineamientos internos, entre ellos: el procedimiento para la defensa judicial, el procedimiento de pago de sentencias judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, el procedimiento de pago de sanciones, multas e intereses administrativos, así como la Circular Interna No. 9 del 6 de marzo de 2025, mediante la cual la Secretaría Jurídica fijó los criterios para la contratación de abogados externos.

Handwritten signature

	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA	Código: F-DPM-1210-238,37-050
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Junio-16-2023
		Página 10 de 22

Por otra parte, mencionó la existencia de la guía para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones y trámites arbitrales en contra de la entidad, cada uno con su respectivo código interno, así como la actualización del lineamiento externo expedido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través de la Resolución 4301 del 28 de julio de 2023, mediante la cual se adoptó el sistema ECOGI por parte de la entidad pública.

Acto seguido, la doctora Érika Rocío Rueda León dio paso a la doctora Siomara Hernández Sánchez, representante de la Secretaría Administrativa, quien presentó la actualización de la Dimensión 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación. Señaló que esta política, de carácter transversal, tuvo cambios significativos incorporados en la nueva versión del manual. Indicó que se reorganizaron los ejes estratégicos de la siguiente manera:

Eje 1: Herramienta de apropiación y analítica pública (compila los antiguos ejes 2 y 3).

Eje 2: Saber innovar para la vida (antes denominado Generación y Producción).

Eje 3: Cultura de compartir, comunicar y transformar (antes denominado Cultura de compartir y difundir).

Señaló que la política deja explícito que el Programa de Gestión del Conocimiento compila las acciones para materializar los requisitos de cada eje y que su implementación requiere un autodiagnóstico anual permanente, considerando las recomendaciones del DAFP, las líneas de trabajo, el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Acción del MIPG. Destacó que esta política busca facilitar el aprendizaje organizacional, la adaptación al cambio, la generación de nuevos productos y servicios ajustados a las necesidades ciudadanas, y contribuir a la transformación institucional hacia un Estado eficiente y productivo.

Posteriormente, intervino la doctora Liliana Ramírez, representante de la Secretaría de Planeación, quien explicó los ajustes realizados a la Política de Gestión de la Información Estadística, orientada al fortalecimiento de la capacidad estadística de la Alcaldía. Señaló que las modificaciones se centraron en cuatro aspectos principales:

Marco normativo, articulado al Sistema Estadístico Nacional y la Ley 2335.

Marco conceptual, adoptando conceptos y glosario del DANE.

Planeación estadística, con instrumentos y mecanismos articulados al Plan de Desarrollo Municipal.

Fortalecimiento de registros administrativos y calidad estadística, incluyendo lineamientos para identificación, diagnóstico, anonimización y aprovechamiento estadístico de los registros.

Agregó que la política adoptó los instrumentos y metodologías del DANE y del Sistema Estadístico Nacional, y anunció que se encuentra en fase de finalización el Plan Estadístico Municipal, cuya construcción ha contado con la socialización ante las diferentes secretarías. Resaltó la importancia de la aplicación de la encuesta de satisfacción de la información estadística por parte de funcionarios y contratistas, como insumo para definir líneas estratégicas del plan.

Finalmente, la doctora Érika Rocío Rueda León presentó los ajustes realizados a la Política de Control Interno, orientados a robustecer los mecanismos de supervisión, mitigación de riesgos y aseguramiento de los procesos, en concordancia con los lineamientos del manual y la política de administración del riesgo.

Concluida la exposición de los diferentes ajustes, la doctora Érika Rocío Rueda León sometió a consideración de los integrantes del Comité la aprobación del Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Administración Municipal, el cual fue aprobado con 15 votos.

al

8. Presentación ajustes al Plan de Transición Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP - 2025 y Mapas de Riesgos aprobados en el CICCI.

Continuando con el desarrollo del orden del día, la doctora Érika Rocio Rueda León, Coordinadora del Grupo de Desarrollo Económico de la Secretaría de Planeación, presentó los ajustes al Plan de Transición del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025 y los Mapas de Riesgos aprobados en el CICCI.

Expuso que la Secretaría de Planeación solicitó ajuste al PTEP en la Temática 1: Gestión del riesgo, específicamente en las fechas de cumplimiento de las actividades correspondientes a la Acción Estratégica 3: Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM, quedando de la siguiente manera:

Temática 1: Gestión del riesgo					
Acción Estratégica	Actividades	Meta	Indicadores	Responsable	Fecha Límite
Acción estratégica 3: Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM	3.1 Capacitar a líderes de procesos y enlaces sobre identificación, valoración y control de riesgos LAFT/FPADM	1	Número de capacitaciones a líderes de procesos y enlaces sobre identificación, valoración y control de riesgos LAFT/FPADM	Secretaría Administrativa Secretaría de Planeación	31/07/2025 30/10/2025
	3.2 Elaborar el mapa de gestión de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas e incluirlos en la matriz diseñada de acuerdo con los lineamientos del DAFP y la Secretaría de Planeación	1	Número de mapas de riesgos de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas e incluirlos en la matriz diseñada de acuerdo con los lineamientos del DAFP y la Secretaría de Planeación	Secretarías ordenadoras del gasto	31/08/2025 19/12/2025

La Secretaría Jurídica propuso adicionar una nueva actividad dentro de la Temática 1 – Gestión del riesgo, en la Acción Estratégica 4 – Debida diligencia, así:

Temática 1: Gestión del riesgo					
Acción Estratégica	Actividades	Meta	Indicadores	Responsable	Fecha Límite
Acción estratégica 4: Debida diligencia	4.10 Adoptar en el SGC de la entidad y comunicar a las diferentes dependencias el formato para los procesos de selección diferentes a los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, en el cual los proponentes declaren bajo gravedad de juramento no estar incurso en actividades LAFT/FPADM.	1	Número de formatos adoptados en el SGC y comunicados.	Secretaría Jurídica	15/10/2025

El Área de Prensa y Comunicaciones, en el marco del Proceso de Gestión de la Comunicación, presentó el riesgo identificado, los controles y el plan de acción correspondiente

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PLAN DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
Posibilidad de afectación reputacional por posible pérdida de imagen institucional e investigaciones disciplinarias debido al incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 que dicta disposiciones generales para la protección de datos personales	El jefe del Área de Prensa y Comunicaciones imparte los lineamientos para la implementación del formato establecido a través de comunicaciones internas	Realizar una (1) socialización a servidores públicos y contratistas de la entidad sobre el formato Autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) de propiedad intelectual otorgado a la Alcaldía de Bucaramanga F-GC-1600-238,37-014	1/08/2025	30/09/2025

[Handwritten signature]

		Presentar en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el formato "Autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Alcaldía de Bucaramanga" F-GC-1600-238,37-014	1/08/2025	30/09/2025
		Realizar dos seguimientos a la implementación del formato establecido	1/09/2025	19/12/2025
		Producir material impreso publicitario para eventos institucionales, a fin de brindar información a los asistentes sobre el consentimiento para el uso de su imagen en material fotográfico y audiovisual	1/08/2025	19/12/2025

9. Socialización formato "Autorización uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) F-GC-1600-238,37-014.

Continuando con el desarrollo del orden del día, la doctora Erika Rocío Rueda León cedió el uso de la palabra a la profesional universitaria Joselyn Osorio, de la Oficina de Comunicaciones, quien actúa como enlace ante la Secretaría de Planeación y el área de Control Interno, con el fin de presentar la socialización del formato de **"Autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías, producciones audiovisuales y de propiedad intelectual otorgado al Municipio de Bucaramanga"**.

La profesional explicó que este formato fue creado como resultado de una auditoría de calidad, en la cual se recomendó establecer controles que garantizaran el uso de imágenes personales conforme a la normatividad legal aplicable en todos los productos, tanto digitales como físicos. En atención a ello, el formato fue formalizado dentro del Sistema de Gestión de la Calidad y socializado inicialmente mediante correo masivo.

Indicó que en una auditoría interna posterior, el área de Mejoramiento Continuo solicitó incluir el riesgo asociado en el mapa de riesgos de gestión, lo cual llevó a ajustar dicho instrumento, incluyendo la socialización de este formato tanto con los contratistas, los funcionarios como ante este comité.

Resaltó que la implementación del formato es de carácter obligatorio en todos los contenidos divulgados a través de los canales institucionales, especialmente en aquellos que incluyan tomas o entrevistas a menores de edad o que evidencien datos personales sensibles, como orientación sexual, religión, orientación política u origen racial. Por esta razón, hizo un llamado a los líderes de cada dependencia para apoyar y garantizar su uso.

Precisó que, si bien el equipo de prensa y comunicaciones depende en gran medida de los enlaces de comunicación contratados por las dependencias, quienes ya han sido informados sobre la existencia del formato, la Oficina de Comunicaciones no cuenta con un control directo sobre su diligenciamiento. En consecuencia, se ha solicitado que, una vez los contratistas completen el formato, remitan copia física o digital para consolidar el archivo institucional.

Asimismo, invitó a las dependencias a incluir dentro de las obligaciones contractuales de los enlaces de comunicación el uso de este formato, con el fin de prevenir situaciones como la ocurrida recientemente con un video del programa de becas de educación superior, que debió ser retirado por carecer de la autorización de imagen de la beneficiaria, quien solo había suscrito autorización de manejo de datos.

Por otra parte, informó que el formato se encuentra disponible en la nube y que se enviará nuevamente un correo masivo socializando la ruta de acceso, reiterando la invitación a las

OK

 Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA	Código: F-DPM-1210-238,37-050
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Junio-16-2023
		Página 13 de 22

dependencias con enlaces de comunicación para fomentar y garantizar su adecuada implementación.

10. Presentación Estrategias para la gestión de Conflictos de Interés (P. Integridad)

Se dio paso al décimo punto, que es la presentación de las estrategias para la gestión de conflictos de interés dentro de la Política de Integridad, por parte de la Secretaría Administrativa.

La secretaria Administrativa resaltó el desarrollo de la política de integridad con un enfoque hacia la sensibilización y apropiación por las partes interesadas. Dentro de esa temática, se señaló que es el conjunto de principios, normas y estrategias que promueven ese comportamiento ético de los servidores públicos, y siempre enfocándose en una coherencia entre los valores institucionales, la legislación y el compromiso con su interés público, se ha ido avanzando en los diferentes componentes clave dentro de esta política con resultados satisfactorios.

No obstante, la implementación implica la apropiación dentro de los valores que conforman el código de integridad, así mismo que se desarrollen las diferentes estrategias.

Siempre estamos hablando de planes de acción, de monitoreo y evaluación y de sensibilización y capacitación, que es lo que se promueve y se lleva desde este grupo interdisciplinario de secretaria Administrativa y Subsecretaria Administrativa de Talento Humano. Siempre nosotros vamos dentro de ese enfoque importante que es el cumplimiento de interés público, la lucha contra la corrupción, el fortalecimiento institucional y obviamente la autorregulación.

Es importante mencionar a los miembros de este comité, que la intención es abordar lo fundamental del fortalecimiento de la Política de Integridad, porque ya se ha adelantado lo relativo a capacitación, ahora se iniciará un nuevo despliegue con la participación activa desde el nivel directivo y los funcionarios, frente a lo que implica el conflicto de interés.

Dando contexto a la estrategia para la gestión de conflictos, teniendo en cuenta que para su mitigación tenemos que partir de lo que es la política de integridad, la persona debe tener la apropiación de los valores del Código de integridad y partiendo de la concertación de compromisos gerenciales en el Pilar 3, que fue la gestión cultural, se planteó ejecutar la estrategia de concientización sobre la gestión de conflictos, en la cual se abordaron los acuerdos de gestión.

La primera estrategia es el sistema de alerta temprana para la identificación de conflictos, el cual consiste en implementar un sistema de alerta temprana para los gerentes que puedan identificar de manera proactiva situaciones potenciales de conflicto dentro de sus equipos de trabajo. Esta estrategia fue compartida el 13 de marzo de esta vigencia, la cual contempla: Socializar el correo de cod.integridad@bucaramanga.gov.co, en donde pueden ellos declararse impedidos a través de este correo o enviar cualquier identificación que tengan de conflicto de intereses; Establecer indicadores de alerta temprana para el tema de conflictos que se generen dentro del equipo de trabajo, no solamente en tema de conflicto de intereses, sino también en el ámbito del clima laboral; Se plantean también reuniones periódicas de seguimiento de clima laboral donde el gerente haga seguimiento con sus trabajadores y se planteen todos estos ámbitos de conflicto. Los resultados que se esperan de esta estrategia es la reducción de la escala de conflictos, una toma de decisiones basada en información objetiva y un ambiente laboral colaborativo donde se demuestre y se exprese los diferentes conflictos que pueda haber.

La segunda estrategia que se tiene es la reunión semestral de concientización sobre gestión de conflictos. La idea es implementar una reunión semestral durante el año que esté liderada por el gerente público y en la misma se conciente al personal a su cargo sobre la importancia de una comunicación efectiva y la prevención de conflictos. Las acciones que tienen estas estrategias es tener una reunión semestral breve donde en estas reuniones se dé un tiempo de reflexión y casos prácticos con experiencias positivas y tips claves para mitigar el tema de conflicto de intereses. La idea es que se esté recordando a los trabajadores las consecuencias que tiene el tema de conflicto de intereses y presentar los 3 tipos de conflictos que hay, los resultados que se esperan son: Tener una mayor conciencia y compromiso por parte del equipo; Tener una prevención de malentendidos y tensiones innecesarias; Y generar una cultura de colaboración y de respeto.



	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA	Código: F-DPM-1210-238,37-050
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Junio-16-2023
		Página 14 de 22

Adicional a estas 2 estrategias que fueron propuestas, se ha también trabajado diferentes actividades a lo largo del año.

Se ha realizado socialización y difusión del correo de integridad, cod.integridad@bucaramanga.gov.co, donde pueden hacer sugerencias, propuestas, o pueden declarar su conflicto de interés, también se pueden ver en los protectores de pantalla de los equipos de cómputo de la entidad, se realizó también inclusión y actualización de en la inducción general de servidores públicos de lo que es el material de conflicto de intereses para su conocimiento y también se realizó socialización de la gestión frente a los conflictos de intereses y de conductas no éticas.

Finalmente, se concluye mencionando que se ha realizado seguimiento al formulario de la ley 2013 de 2019 para realizar control de los diligenciamientos de diferentes conflictos de intereses y se ha hecho también comunicación del portal anticorrupción a través de la circular 100, también para conocimiento de los gerentes públicos.

11. Presentación avances estrategia de fortalecimiento Política Gestión del Conocimiento y la Innovación

La secretaria Administrativa presentó los avances de la estrategia de fortalecimiento de la política de gestión del conocimiento y la innovación.

La secretaria administrativa informó que de acuerdo a la formalización de un equipo líder GESCO+I el 25 abril, se ha avanzado satisfactoriamente frente a lo que se califica en FURAG, destacando el trabajo mancomunado en un equipo interdisciplinario que se ha llevado a cabo con unas reuniones estrictas y sobre todo con un compromiso y una asistencia importante por parte de los integrantes de este equipo que es la Secretaria Administrativa, Secretaria de Planeación, la Subsecretaria Administrativa de Talento Humano, el profesional de gestión documental, asesor de comunicaciones, asesor de TIC, la Secretaría Jurídica a través del asesor de transparencia, es decir, a través de este comité también quiero compartirles y hacer extensiva esa felicitación para este grupo tan comprometido y que en este momento.

Esta política transversal, ha empezado a tener una dinámica muy diferente, con el acompañamiento de todo el equipo líder GESCO+I y las personas de la entidad se ha podido desarrollar ciertas acciones, el ecosistema que se planteó para el desarrollo de la política donde están involucrados no solamente el equipo líder, sino también los demás actores, hace que esto sea clave para su desarrollo y fortalecimiento.

Cuando se inició ese trabajo se buscó hacer un análisis sistémico para poder hacer un barrido y tener en cuenta todo lo que hoy existe en la entidad que le puede permitir apalancar y fortalecer la política. Esto nos permitió hacer un análisis también entre políticas que están correlacionadas con la política de gestión del conocimiento y la innovación. Y también verlo de la responsabilidad de las diferentes dependencias que directamente interactúan. Es muy importante resaltar también al equipo de cultura 2.0 de la Secretaría Administrativa y al equipo de Laboratorio de innovación, que es de jurídica y de transparencia. Todos hemos sido actores claves para poder llegar a generar los resultados que hoy tenemos en esta política.

Se hizo énfasis en que del momento en que se inició la se formalizó el equipo líder, se han hecho 10 mesas de trabajo en donde se actualizó el autodiagnóstico de la política, el cuál fue la primera herramienta, la que nos permitió hacer un plan detallado de trabajo GESCO, es un plan de trabajo donde compilamos los planes de trabajo de todas las los integrantes del equipo que estaban relacionados con los diferentes ejes y a partir de eso identificamos alrededor de 120 a 135 actividades que ya estaban planteadas en planes dispersos y lo que hicimos fue compilar.

Igualmente, con la doctora Sonnia Yaneth García, con el apoyo del equipo de comunicaciones hoy en día, la política tiene un plan de comunicaciones que se está desarrollando formalmente, pudimos construir un plan de acción MIPG 2025-2026 aterrizado, porque ya teníamos un trabajo previo hecho con el equipo, con el plan detallado de trabajo. Lo que hicimos fue empezar alinear esas acciones para que se vean reflejadas y sean la evidencia de ese plan de acción. Y también desde GESCO se construyó la matriz de seguimiento integral FURAG para cada una de las políticas.

Handwritten signature

Más adelante hay un punto que habla de eso, es una matriz que integra todas las respuestas de acuerdo a las preguntas que le aplican en el formulario FURAG, es mucho más amplio que el plan de acción MIPG 2025-2026. Tuvimos la oportunidad ya de formalizar acompañamientos con el DAFP para aspectos relacionados con la política y se están gestionando otros espacios de fortalecimiento y acompañamiento con ellos. Hemos trabajado acompañando en espacios al grupo de Cultura 2.0 y también al de laboratorio, y en esa parte técnica aquí se ve la colaboración interna que permite participar de una manera activa en un espacio donde todos ganamos, por ejemplo, una experiencia muy chévere que tuvimos fue el Expo conocimiento, el 21 de agosto, donde se tuvo un Stand de gestión de conocimiento y la innovación, que involucraba todo el tema, también de laboratorio, cultura, 2.0 integramos a lo que era el Código de integridad y eso nos hace ver de una manera integral y única como organización, además, hoy en día la entidad ya cuenta con un correo electrónico que se llama gesco_innovación@bucaramanga.gov.co, al cual se puede enviar toda la información que se considera relacionada con este tema, además se cuenta con un drive institucional a partir de la creación de ese correo, todo lo que la entidad haga va a quedar salvaguardado para futuras consultas, y por último, a partir de todo ese ejercicio, se construye la propuesta de la matriz de seguimiento integral al FURAG 2025, que es una estrategia en donde se está dando un acompañamiento a los diferentes líderes de las políticas, para que a partir de todas las preguntas del formulario del DAFP, se construye la matriz y se valida la evidencia que está soportando la respuesta y se hace toda una trazabilidad. Este es un ejercicio que estamos pasando de un conocimiento tácito a un conocimiento explícito.

Para este ejercicio, se está empezando la revisión de toda la información que se entregó de las diferentes políticas, la evidencia frente a las diferentes preguntas que les corresponden en el formulario FURAG, y a partir de eso, sigue el acompañamiento. Se planea que a 30 de octubre va a haber un simulacro, donde, como comentaba la ingeniera Erika en el correo de MIPG, hay un Drive donde está FURAG 2025, y dónde ya cada dependencia responsable de políticas va a poder subir su evidencia, y el 10 de diciembre hacemos un cierre de toda la experiencia.

Y a partir de eso, se evaluará qué funciona, qué no funciona, qué se va a hacer, y qué se va a dejar ya formalizado para que la entidad en la siguiente vigencia tenga una herramienta que le permita sostenibilidad en esa dinámica.

12. Presentación Avances del Plan Institucional de Archivos - PINAR, vigencia 2025

La profesional Claudia Lorena Gómez, del área de Gestión Documental, intervino manifestando que el Plan Institucional de Archivos fue aprobado por este comité en enero y está conformado por ocho proyectos, identificando en esta sesión los siguientes avances:

Proyecto 1. Fortalecimiento del proceso de gestión documental: se continúa con la actualización de instrumentos, herramientas y formatos archivísticos que son avalados en diferentes instancias, destacando este comité y el Despacho del Alcalde con la firma de los decretos que los implementan.

Proyecto 2. Búsqueda de documentos en el archivo central: a la fecha se han consolidado 497 búsquedas documentales, con más de 216.582 folios escaneados. Las solicitudes provienen de entes de control, así como de clientes internos y externos.

Proyecto 3. Inventarios documentales: corresponden a los archivos de gestión y central, con un avance del 73% de la información inventariada, del total que equivale a aproximadamente 17.000 cajas.

Proyecto 4. Transferencias documentales primarias: se registran 1.575 cajas, de las cuales 200 han sido transferidas al archivo central, garantizando en las oficinas el cumplimiento del ciclo adecuado del documento en la entidad.

Proyecto 5. Disposición final de documentos: contempla procesos de selección, eliminación o conservación total. Actualmente se han elaborado 16 actas de eliminación, producto del proceso de aprobación y carga de inventarios.

Proyecto 6. Implementación de Tablas de Valoración Documental: estas permiten fortalecer la gestión técnica y, además, ponen a disposición de la ciudadanía el Archivo Histórico.

h

 Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA	Código: F-DPM-1210-238,37-050
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Junio-16-2023
		Página 16 de 22

Proyecto 7. Sistema integrado de conservación: avanza el trámite de aprobación del decreto que valida su implementación.

Proyecto 8. Plan institucional de capacitaciones: aunque corresponde al área de Talento Humano, su ejecución se articula desde Gestión Documental, garantizando la formación permanente relacionada con la materia.

13. Socialización Creación del Archivo Histórico

La profesional Claudia Lorena Gómez, del área de Gestión Documental, informó que mediante la Resolución 1683 del 27 de agosto de 2025 se creó y adoptó el Archivo Histórico Municipal de la Alcaldía de Bucaramanga. Con esta disposición se garantiza un espacio destinado a la gestión y consulta documental, lo que implica la obligación de desarrollar gradualmente instrumentos de descripción como catálogos, índices y guías. La creación, adopción e implementación del Archivo Histórico resulta prioritaria para dar pleno cumplimiento a la resolución, y a la normatividad archivística vigente.

En este sentido, la Función Pública exige contar con un equipo integrado por profesionales, técnicos y tecnólogos acreditados en el área archivística. Actualmente, la Alcaldía dispone de un grupo de 10 personas dedicadas a esta labor.

Las actividades iniciales se concentran en la organización, clasificación y descripción de decretos y resoluciones, consideradas como eje central del proceso. Estos documentos serán digitalizados para su posterior consulta a través de la página web institucional, además de incluir la identificación de valores secundarios.

La proyección se realiza de manera continua, al menos una vez al año, una transferencia secundaria de documentos con valor histórico, garantizando así el acceso ciudadano a la memoria documental del municipio.

14. Socialización intervención de la Serie Historias Laborales

La profesional Nelsy Rodríguez, del área de Gestión Documental, informó que ya se inició el proceso de intervención del archivo de gestión correspondiente a las historias laborales de la Secretaría Administrativa, el cual está siendo adelantado por una empresa especializada con su equipo de profesionales. Esta entidad es la encargada de realizar todo el proceso archivístico, incluyendo la organización, clasificación, ordenación, descripción documental y la elaboración de la hoja de control.

Es importante resaltar que este procedimiento responde a un hallazgo identificado previamente por el Archivo General de la Nación, por lo cual su ejecución contribuye a subsanar dicha observación. Actualmente, la empresa se encuentra trabajando en la organización y descripción de 86 metros lineales de historias laborales de funcionarios retirados.

En este contexto, se recomienda igualmente a la Secretaría de Educación iniciar este mismo proceso, dado que también hace parte de los hallazgos detectados por el Archivo General de la Nación.

15. Aprobación intervención archivística en el Archivo Central

La profesional Claudia Lorena Gómez, del área de Gestión Documental, recordó la función de este comité como Comité Interno de Archivo y expuso una situación que requiere aprobación.

Actualmente, en el archivo central se custodian 841 cajas en un espacio específico ubicado en el cuarto piso del archivo central, en el cuarto A. Sobre este acervo documental, han dicho según versiones transmitidas de manera oral a lo largo de los años, que allí podría existir información vinculada con un proceso investigativo derivado de un mal manejo administrativo. No obstante, tras dialogar con funcionarios con más de cinco años de experiencia en el área y revisar el estado de los documentos, se concluye que no existe prueba formal de esa vinculación. La documentación se encuentra en condición de "fondo acumulado", desorganizada y conformada por información de diversas dependencias como la Secretaría de Hacienda, Contabilidad, Tesorería y el Despacho Alcalde, correspondiente al periodo 1979-2015.



Para despejar cualquier duda, se consultó formalmente a la Oficina Jurídica, a la Oficina de Control Interno de Gestión, a la Oficina de Control Interno Disciplinario y a la Oficina de Contratación, todas las cuales informaron no tener registros que vinculen este acervo con procesos investigativos municipales.

Con base en ello, y teniendo en cuenta que la documentación está desorganizada y presenta diferentes destinos (conservación total, selección o eliminación), se plantea la necesidad de su intervención archivística. En este sentido, se solicita al comité la autorización expresa de la alta dirección, conforme lo estipula el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, con el fin de adelantar el proceso de organización, valoración y preservación de estos documentos, de acuerdo con las Tablas de Valoración y Retención Documental, así como con el Sistema Integrado de Conservación.

La doctora Erika Rocio Rueda León solicitó a los integrantes del Comité, a través del chat, manifestar su aprobación respecto a la intervención archivística en el archivo central de la Entidad. La solicitud fue aprobada de manera unánime por todos los miembros del Comité.

16. Presentación Inventarios de eliminación para cargue en web

La profesional Claudia Lorena Gómez, del área de Gestión Documental, explicó que, una vez el archivo central identifica la lista de documentación para eliminación, el procedimiento establece la remisión al Comité para su aprobación, previo cargue de los inventarios en la página web institucional para consulta ciudadana. En esta sesión, presentó la información sintética de los inventarios que se propone publicar, resaltando que se están aplicando las Tablas de Valoración Documental y las Tablas de Retención Documental de 2004 y 2009, aplicables a diversas oficinas productoras.

Cargue de inventarios de eliminación documental en en web			
OFICINA PRODUCTORA	TVD / TRD	SERIE / SUBSERIE	VIGENCIAS
Secretaría de Gobierno	TVD	Procesos Policivos	1985-1999
	TVD	Correspondencia	1984-1999
Secretaría de Valorización y Plusvalía	TVD	Relación Diaria de Ingresos	1997-1999
	TVD	Comprobantes de Ingresos	1974-1999
	TVD	Comprobantes de Egresos	1985-1999
Secretaría de Hacienda	2004	Consecutivo de Correspondencia Despachada	2007-2008
	2004	Cobros Coactivos / Cobros Coactivos por Impuestos	2000-2008
	2004	Informes / Informes Financieros	2004-2007
	2009	Informes / Informes Financieros	2009-2010
	2009	Cobros Coactivos / Cobros Coactivos por Impuestos	2009-2013
	2009	Certificaciones / Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal	2012
	2009	Cheques	2016-2018
Secretaría de Planeación	2009	Derechos de Petición	2012-2014
	2009	Acciones de Tutela	2012-2014
	2009	Acciones Populares	2013-2014
	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2013-2014
	2009	Conceptos / Conceptos Técnicos	2013-2014
	2009	Operaciones de Control / Control de Obra	2013-2014
	2004	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2003-2008
	2004	REGISTROS / Registro de correspondencia despachada	2004-2008
	2004	DERECHOS DE PETICIÓN	2006-2008
	2004	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2008
	2009	ACCIONES DE TUTELA	2009-2014
	2009	CIRCULARES / Circulares Informativas	2009-2021
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2009-2019
	2009	DERECHOS DE PETICIÓN	2009-2014
	2009	INFORMES / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2009-2015
	2009	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2009-2021
	2009	INVENTARIOS / Inventario Documental del Archivo de Gestión	2010-2018
	2009	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2010-2018
	2009	REGISTROS / Registro de Control de préstamo de Documentos	2010-2021
Secretaría Administrativa	2009	OPERACIONES DE CONTROL / Control de Obra	2005-2014
	2004	Derechos de Petición	2005-2008
	2004	Consecutivo de Correspondencia Despachada	2005
	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2013-2020
	2009	Informes / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2017-2018
	2009	Informes / Informes de Gestión y Resultados	2009-2014

Handwritten signature

	2009	Requerimientos de Documentos de Archivo	2013
Secretaría del Interior	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2011-2021
Despacho Alcalde	2009	Actas / Actas de Reuniones de Trabajo	2019
	2009	Circulares / Circulares Informativas	2019
	2009	Comunicaciones / Comunicaciones Informativas	2009-2010
	2009	Comunicaciones / Remisorios	2019
	2009	Comunicaciones / Tramitación de Derechos de Petición	2019
	2009	Informes / Informes de Gestión y Resultados	2019
	2009	Registros / Registro de Comunicaciones Oficiales	2019
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	2009	Actas / Actas de Reuniones de Trabajo	2016-2019
	2009	Conceptos / Conceptos Técnicos	2016-2018
	2009	Derechos de Petición	2009-2014
Secretaría de Salud	2009	Informes / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2015-2020
	2004	PROCESOS / Procesos Operativos de Control	2000-2008
	2009	ACTAS / Actas de Reunión de Trabajo	2017-2018
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2010-2018
	2009	DERECHOS DE PETICIÓN	2009-2015
	2009	OPERACIONES DE CONTROL / Control y Seguimiento Financiero al Fondo de Salud	2011-2014
	2009	OPERACIONES DE CONTROL / Control de Atención al Usuario	2013-2015
	2009	OPERACIONES DE CONTROL / Control de Bases de Datos	2008-2015
	2009	OPERACIONES DE CONTROL / Control y Seguimiento a las ARS's	2010-2015
	2009	REGISTROS / Registros de Comunicaciones Oficiales	2013-2015
	2009	REGISTROS / Registros del Sistema Gestión de la Calidad	2012-2016
	2009	PROGRAMAS / Programa de Aseguramiento	2012-2016
	2009	PROGRAMAS / Programa de Enfermedades Transmisibles y no Transmisibles y de Zoonosis	2007-2017
	2009	PROGRAMAS / Programa de Gestión para el Desarrollo Operativo y Funcional del Plan Nacional de Salud Pública	2011-2014
	2009	PROGRAMAS / Programa de Salud Sexual y Reproductiva	2011-2017
	2009	PROGRAMAS / Programa de Prevención, Vigilancia y Control de Riesgos Profesionales	2013
	2009	PROGRAMAS / Programa de Seguridad Sanitaria Ambiental	2007-2017
Secretaría Jurídica	2004	CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE TUTELA	2000-2008
	2004	REGISTROS/Registros de correspondencia	2001-2008
	2004	INFORMES / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2001-2008
	2004	INFORMES / Informes de ejecución del plan de desarrollo	2001-2008
	2004	INFORMES / Informes de gestión y Resultados	2001-2008
	2009	ACCIONES DE TUTELA	2009-2015
	2009	COMUNICACIONES/Comunicaciones informativas	2009-2015
	2009	DERECHOS DE PETICIÓN	2009-2015
	2009	INFORMES / Informes a Entes Nacionales	2009-2015
	2009	Informes / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2009-2015
	2009	INFORMES / Informes de ejecución del plan de desarrollo	2009-2015
	2009	INFORMES / Informes de gestión y Resultados	2009-2015

La documentación señalada ya cumplió los tiempos de retención establecidos y no presenta valores secundarios que ameriten conservación diferente a la eliminación. Finalmente, se pone a consideración del Comité la aprobación para el cargue de los inventarios en la página web institucional, a fin de garantizar la consulta ciudadana y proceder con la eliminación conforme a la normativa archivística.

La doctora Erika Rocío Rueda León solicitó a los integrantes del Comité, a través del chat, manifestar su aprobación para el cargue de la información sintética de los inventarios en la página web institucional, para garantizar la consulta ciudadana y proceder con la eliminación conforme a la normativa archivística. La solicitud fue aprobada de manera unánime por todos los miembros del Comité.

17. Presentación Inventarios de eliminación con cumplimiento del procedimiento de eliminación.

La profesional Claudia Lorena Gómez, del área de Gestión Documental, indicó que, en seguimiento al procedimiento previamente mencionado sobre el cargue de inventarios en la página web para consulta ciudadana, y una vez cumplido el plazo de 60 días hábiles establecido para este proceso, se presenta al Comité la solicitud de aprobación para la eliminación documental de la información mencionada en los inventarios publicados.

Señaló que dichos inventarios fueron cargados el 30 de mayo de 2025 y finalizaron su período de consulta el 28 de agosto del mismo año, sin que se registraran observaciones o comentarios negativos por parte de la ciudadanía. En este sentido, se encuentran listos para su eliminación documental. Los inventarios corresponden a documentos de las siguientes dependencias: Secretaría

 Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA	Código: F-DPM-1210-238,37-050
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Junio-16-2023
		Página 19 de 22

Administrativa, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Infraestructura, Secretaría del Interior y Secretaría de Planeación. Cabe resaltar que estos inventarios ya habían sido previamente aprobados por el Comité para su publicación en el portal institucional.

Además, informó que existen dos inventarios más cuya consulta ciudadana cierra el próximo 15 de septiembre. Hasta la fecha, no se han recibido objeciones, por lo cual se solicita al Comité autorizar también su eliminación, siempre y cuando se cumpla el cierre establecido y no se presenten observaciones. Con ello, se garantiza el cumplimiento del procedimiento de eliminación documental definido por la normativa archivística vigente, y se solicita respetuosamente la aprobación para proceder con la eliminación física de esta documentación.

La doctora Erika Rocío Rueda León solicitó a los integrantes del Comité, a través del chat, manifestar su aprobación la aprobación para proceder con la eliminación física de esta documentación. La solicitud fue aprobada de manera unánime por todos los miembros del Comité.

18. Presentación seguimiento Política de Transparencia - Estrategia de Transparencia y lucha contra la corrupción, por Secretaría Jurídica

Por parte de la doctora Estefany Soto de la Secretaría Jurídica, quien presentó el avance en temas de política pública y estrategia de transparencia en la Alcaldía Municipal de Bucaramanga, explica:

El proyecto de transparencia cuenta con la estrategia de transparencia, que es un documento técnico, que contiene todas las actividades que hemos desarrollado y que vamos a desarrollar durante la vigencia 2025. Esta socialización también fue compartida a todos los enlaces. Además de eso, contamos con la actualización y la adopción de los instrumentos de gestión de la información, tanto en la página web como en datos abiertos.

Recordarles que los instrumentos de gestión, pues nos referimos a las herramientas, documentos y metodologías que sirven para planear, ejecutar y evaluar, para que así podamos cumplir los objetivos de manera eficiente y transparente.

También otro de los grandes logros, o el cumplimiento de las actividades, ha sido tener actualmente la estrategia de comunicación en materia transparencia. Este punto es muy importante porque hoy en día transparencia cuenta con sus propias redes sociales, tanto en Instagram como en Facebook, que fueron creadas en octubre a noviembre de 2024. A hoy ya hemos fortalecido esas redes sociales, además de tener, otras redes propias, también contamos con nuestro propio comunicador, que nos ha permitido tener un mejor funcionamiento de redes para poder comunicar a la población todos los avances en materia de transparencia.

Hemos tenido más de 307.000 visualizaciones en Instagram y un alcance de 51.000 cuentas. Actualmente también tenemos en funcionamiento el canal de denuncias anticorrupción, hemos desarrollado 2 socializaciones internas a funcionarios y contratistas de la alcaldía para que sepan cómo funciona ese canal de denuncias. A septiembre de 2025 hemos tramitado más de 23 denuncias que han sido interpuestas dentro del canal de denuncias. Bueno, también es muy importante contarles que, a hoy, además del diagnóstico del laboratorio de innovación y además de la propuesta que fue entregada en Julio de 2025, también ya empezamos o iniciamos con la implementación del laboratorio de innovación. Ya contamos con un líder del laboratorio de innovación. También tenemos personal de apoyo, hemos realizado distintos talleres durante todo el año y también tenemos presupuestado para noviembre 2025 realizar la primera Asamblea de Juventudes en noviembre de 2025, hemos creado muchas alianzas estratégicas con distintas universidades, con la Universidad de la Salle, con el Instituto de Política abierta, con fundación ciudadanía inteligente.

También en el punto del laboratorio en Innovación, quiero contarles que lanzamos un documental sobre el mismo, contándoles cómo fue el proceso de creación y quiénes fueron los actores que intervinieron en ello. El documental actualmente se encuentra publicado en YouTube.

Además de eso, también hemos realizado 2 capacitaciones en temas de ley 1712 y resolución 1519 de 2020, que es el seguimiento, publicación en página web, dirigidas a todos los enlaces de transparencia o que tengan que ver con dicha resolución.

Handwritten signature

 Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA	Código: F-DPM-1210-238,37-050
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Junio-16-2023
		Página 20 de 22

Se creó y publicó un instructivo para auditorías en plataformas, y en septiembre de 2025 se proyecta realizar su socialización. También creamos el procedimiento para la publicación y socialización de los instrumentos de gestión.

También hemos realizado más de 100 seguimientos a las diferentes dependencias de la administración en tema de cumplimiento de la Resolución 1519, el proyecto de transparencia ha puesto todos sus esfuerzos para que las publicaciones en página web estén al día y conforme a las directrices de la Resolución 1519. Hemos realizado reuniones con las diferentes dependencias y también se ha hecho ese seguimiento por correo electrónico.

También hemos realizado 2 informes cuatrimestrales al seguimiento de la Resolución 1519, que han tenido copia a control interno disciplinario y a cada una de las secretarías, con el fin de que haya un mejor cumplimiento de dichas directrices, porque es muy importante la concientización de todas las secretarías de mantener la página web al día. Este informe tiene como fin detectar cuáles han sido las inconsistencias y reiteraciones de incumplimiento.

Se formalizó el procedimiento para la creación y publicación de piezas gráficas junto con la oficina de prensa. Se realizó la socialización a cada uno de los enlaces de contratación sobre cómo deben publicarse las piezas gráficas.

A la fecha hemos publicado por redes sociales y en la página de web, 2 videos sobre cómo se usa el canal de denuncias, cómo se puede difundir y demás información. También hemos hecho campañas pedagógicas ciudadanas, con diferentes piezas gráficas, videos que han sido difundidos en el canal e institucional de transparencia de Instagram y Facebook.

En la actualidad, tenemos una comisión territorial ciudadana para la lucha contra la corrupción. Este año, el primer trimestre fue dedicado a la revisión de sus decretos y se realizaron 2 decretos modificatorios con varias falencias que había sobre el funcionamiento de la Comisión. A la fecha llevamos 3 reuniones ordinarias desarrolladas y se están definiendo temas muy importantes, en cuanto al funcionamiento ya tenemos programada la cuarta reunión ordinaria que se llevará a cabo el 18 de septiembre.

El pasado 21 de agosto desarrollamos el primer evento en el marco de este año, el que se llamó "Expo conocimiento, transparencia e innovación". Desde el año pasado se planeó crear la feria de la transparencia, con el fin de capacitar e impactar en temas muy importantes sobre transparencia, contratación pública, lucha contra la corrupción, y este año se materializó el evento, que estaba dedicado a estudiantes, académicos, decanos, empresarios, funcionarios públicos, contratistas; exponiendo temas sobre contratación pública. Tuvimos más de 6 ponentes, tuvimos más de 193 asistentes, la verdad, el evento fue todo un éxito y con este evento cerramos la segunda feria de la transparencia 2025.

Hemos publicado 2 informes de contratación; uno a corte de marzo, que era sobre el segundo semestre de la vigencia de 2024; y uno a corte de julio, que era sobre el primer semestre 2025.

También hicimos la actualización del centro de analítica, hemos desarrollado campañas pedagógicas a servidores y contratistas sobre la Resolución 1519 y Ley 1712 de transparencia, y tenemos la estrategia de promoción y apropiación de datos de contratación pública en el centro de analítica, de la cual se cuenta con el documento técnico publicado.

Como conclusión, estas han sido, a grandes rasgos, todas las actividades que hemos realizado este año. Se resalta que este año logramos que más de 28 funcionarios y contratistas se graduaran en el diplomado de innovación pública, igualmente nos encontramos en proceso de crear una alianza nuevamente con el ESAP para seguir capacitando sobre innovación pública. También se destacan las alianzas estratégicas del proyecto de transparencia y del laboratorio de innovación, que han sido plasmadas en algunos memorandos de emprendimiento con el IMEBU, la Universidad de la Salle, también tenemos alianzas estratégicas por el Instituto de Política Abierta, ciudadanía inteligente, y próximamente nos encontramos en reuniones para firmar un memorando de entendimiento con la ESAP para que nos puedan ofrecer diplomados y podamos trabajar en el laboratorio de innovación.

[Handwritten signature]

 Alcaldía de Bucaramanga	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE BUCARAMANGA	Código: F-DPM-1210-238,37-050
		Versión: 0.0
		Fecha Aprobación: Junio-16-2023
		Página 21 de 22

19. Propositiones y varios

Desde la Secretaría de Planeación se expone una proposición o un requerimiento: De acuerdo con las recomendaciones del FURAG 2024 y también de la Oficina de Control Interno de Gestión, se solicitó la intervención de la Secretaría de Planeación en este Comité, de manera que se pudiera identificar por parte de las dependencias aquellos **riesgos relacionados con seguridad del paciente, calidad educativa, desastre u otros**.

Lo anterior, a fin de dar cumplimiento al plan de acción del modelo integrado de planeación y gestión, y subsanar una pregunta del FURAG, que tampoco se ha podido dar respuesta. Entonces recomendamos a todas las dependencias que tengan riesgos relacionados con esos temas: **seguridad del paciente, calidad educativa, Desastres** y si es el caso, identificar riesgos de acuerdo a su competencia y revisarlos. El equipo del Grupo de Desarrollo Económico esta dispuesto a brindar asesoría en la formulación, para presentar en el próximo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, los referidos riesgos.

Por otra parte, las diferentes dependencias deben solicitar a la Secretaría de Planeación la inclusión de estos riesgos en los mapas de riesgos de gestión, se va a enviar la solicitud a través de correo electrónico, pero aprovechando que todos los líderes de procesos se encuentran en este comité, traemos a colación este tema para que todos lo tengan muy en cuenta.

No se presentan más proposiciones o varios y se da por finalizada la reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Conclusiones:

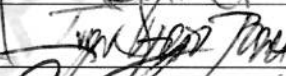
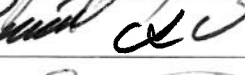
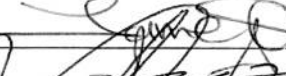
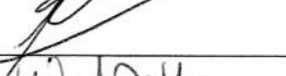
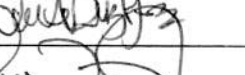
Se dio cumplimiento al desarrollo de los temas establecidos en el orden del día del Comité

- Presentación seguimiento y cierre Plan de Acción MIPG 2024–2025, corte 30/06/2025
- Presentación para aprobación Plan de Acción MIPG 2025–2026, aprobado por 13 votos
- Presentación actualización Política de Administración de Riesgos, aprobada por el CICCI el 9 de septiembre de 2025
- Presentación para aprobación actualización Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Administración Municipal, aprobado por 13 votos
- Presentación ajustes al Plan de Transición Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2025 y Mapas de Riesgos aprobados en el CICCI
- Socialización formato “Autorización uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) F-GC-1600-238,37-014
- Presentación Estrategias para la gestión de Conflictos de Interés (P. Integridad)
- Presentación avances estrategia de fortalecimiento Política Gestión del Conocimiento y la Innovación
- Presentación Avances del Plan Institucional de Archivos - PINAR, vigencia 2025.
- Socialización Creación del Archivo Histórico.
- Socialización intervención de la Serie Historias Laborales.
- Aprobación intervención archivística en el Archivo Central, por 13 votos
- Presentación Inventarios de eliminación con cumplimiento del procedimiento de eliminación.
- Presentación Inventarios de eliminación para cargue en web.
- Presentación seguimiento Política de Transparencia - Estrategia de Transparencia y lucha contra la corrupción

Agotado el orden del día, se da por terminado el Comité, siendo la 11:45 am del día jueves, once (11) de septiembre de 2025.

Para constancia, firman los que intervinieron:



NOMBRE	CARGO	FIRMA
Neyla Soleidy Parra Suarez	Delegada del alcalde	
Lyda Ximena Rodríguez Acevedo	Secretaria de Planeación	
Gildardo Rayo Rincón	Secretario de Interior	
Ana María Vargas Sepúlveda	Secretaria Administrativa	
Lina Maria Manrique	Secretaria de Hacienda (E)	
Andrés Alfonso Mariño	Secretario Jurídico (E)	
Maria del Rosario Torres Vargas	Secretaria de Infraestructura	
Martha Cecilia Guarín Lizcano	Secretaria de Educación	
Iván Darío Torres Alfonso	Secretario de Desarrollo Social	
Azeneth Cárdenas Valencia	Jefe UTSP	
Jaime Andrés Otero Mantilla	Asesor Oficina TIC	
Jairo Jaime Yáñez	Jefe Oficina de Valorización	
Julián Andrés Díaz Zambrano	Jefe OFAI	
Wilson Andrés Díaz Hernández	Asesor Prensa y Comunicaciones	
Claudia Orellana Hernández	Jefe de Control Interno de Gestión	

Proyectó/ Equipo MIPG

Revisó/ Erika Rocio Rueda León, Coordinadora GDE



COPIA

