No. 4 DEL AÑO 2026

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

En Bucaramanga, siendo las 8:40 a.m. del día 28 de septiembre de 2026, por video conferencia vía Teams, previa convocatoria realizada por Laura Milena Otero Pilonieta, en calidad de Secretaria de Planeación; se reunieron: Neyla Soleidy Parra Suarez, delegada del Alcalde; Alfonso Pinto Frattali, Secretario del Interior; Mayely Galán Bautista, Secretaria Administrativa; Gloria Marcela Orduz García, Secretaria de Salud y Ambiente; Francisco Javier Gómez Muñoz, Secretario de Hacienda; José Manuel Corzo Alvarado, Secretario Jurídico; Carlos Javier Méndez Suárez, Secretaria de Infraestructura; Martha Cecilia Guarín Lizcano, Secretaria de Educación; Azeneth Cárdenas Valencia, Jefe UTSP; Jhonatan Tique Marin, Asesor Oficina TIC (E); José Guillermo Carlos Manosalva, Jefe DADEP; Lina Maria Manrique Duarte, Jefe Valorización (E); Sergio Andrés Galíndez Riveros, Jefe OCID; Belkys Moreno Mesa, Jefe OFAI; Wilson Andrés Diaz Hernández Asesor de Prensa y Comunicaciones y Ober Soto Solano Jefe Control Interno de Gestión (Invitado 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 alcalde o su delegado.
4. Presentación de los resultados del seguimiento y cierre del Plan de Acción MIPG 2025–2026, con corte al 30 de junio de 2026, a cargo de la Secretaría de Planeación.
5. Presentación y aprobación del Plan de Acción Institucional MIPG 2026–2027 (julio de 2026 a junio de 2027).
6. Socialización avance de los proyectos del Plan Institucional de Archivos (PINAR) – Administrativa
7. Aprobación eliminación documental de los inventarios que se encuentran aptos para concluir el procedimiento en el Archivo Central.
8. Aprobación de la publicación en la página web institucional de los inventarios documentales de archivo objeto de eliminación, conforme al procedimiento P-GDO-8600-170-004.
9. Aprobación de depuración de documentos de apoyo de la Secretaría de planeación.
10. Presentación acciones de mejora continua para garantizar condiciones de SST del personal a cargo de los archivos.
11. Presentación avances del plan de implementación Código de Integridad.
12. Socialización Código de Buen Gobierno.
13. Presentación avances y compromisos claves de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
14. Avance de Implementación Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (PESI).
15. Socialización y aprobación de los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información
16. Informe Primer Semestre Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
17. Proposiciones y varios.

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.

Se da inicio al llamado a lista y a la verificación del quórum por parte de la doctora Sandra Yanneth Holguín, de la Secretaría de Planeación. Una vez efectuado el llamado, se registra la asistencia de los siguientes integrantes:

NOMBRE	CARGO
Neyla Soleidy Parra Suarez	Delegada del alcalde
Laura Milena Otero Pilonieta	Secretaria de Planeación

Alfonso Pinto Frattali	Secretario de Interior
Mayely Galán Bautista	Secretaria Administrativa
Gloria Marcela Orduz García	Secretaria de Salud y Ambiente
Francisco Javier Gómez Muñoz	Secretario de Hacienda
José Manuel Corzo Alvarado	Secretario Jurídico
Carlos Javier Méndez Suárez	Secretario de Infraestructura
Martha Cecilia Guarín Lizcano	Secretaria de Educación
Azeneth Cárdenas Valencia	Jefe UTSP
Jhonatan Tique Marin	Asesor Oficina TIC (E)
José Guillermo Carlos Manosalva	Jefe DADEP
Lina Maria Manrique Duarte	Jefe Valorización (E)
Sergio Andrés Galíndez Riveros	Jefe OCID
Belkys Moreno Mesa	Jefe OFAI
Wilson Andrés Diaz Hernández	Asesor de Prensa y Comunicaciones
Ober Soto Solano	Jefe de Control Interno de Gestión

Se relaciona a continuación lista de invitados:

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Sandra Yanneth Holguín Martínez	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
María Margarita Robayo Galvis	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Laura Marcela Gallo León	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Marlyn Yulieth Prada Jaime	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Rosita Pinzón Espitia	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Arley Esteban Arias	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Sergio Andrés Barajas Castro	Profesional CPS	Secretaría de Planeación
Nota: Los demás invitados se relacionan en el listado de la asistencia anexos al acta.		

Una vez finalizado el llamado a lista, se constató la existencia del quórum reglamentario y se dio continuidad al desarrollo de la sesión.

2. Aprobación orden del día.

Continua, Sandra Holguín, profesional de la Secretaría de Planeación, con la presentación del orden del día, el cual es sometido a consideración de los integrantes del Comité y aprobado con quince (15) votos a favor.

3. Presentación delegada del alcalde.

Continuando con el orden del día, la delegada del señor Alcalde, doctora Neyla Soleidy Parra Suárez extendió un cordial saludo a los secretarios de despacho, asesores, jefes de oficina y demás servidores públicos integrantes de la Administración Central, y dio apertura a la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En su intervención, señaló que durante la sesión se abordarían, entre otros temas, el seguimiento y cierre del Plan de Acción MIPG 2025–2026, con corte al 30 de junio de 2026; la aprobación del Plan de Acción Institucional MIPG 2026–2027; la presentación de los avances en la implementación del Código de Integridad, y la socialización del Código de Buen Gobierno.

Asimismo, destacó el reto de la Administración Municipal de mantener y, en lo posible, mejorar los resultados del Índice de Desempeño Institucional – IDI para la vigencia 2026, resaltando la importancia de aunar esfuerzos, fortalecer la articulación entre las dependencias y orientar las acciones al cumplimiento efectivo de las metas institucionales.

En este sentido, manifestó que los resultados y evidencias de la gestión deben contribuir a responder a las políticas y componentes que serán evaluados en el FURAG 2026, por lo que enfatizó en la necesidad de mantener un seguimiento permanente, identificar oportunidades de mejora y consolidar acciones orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional.

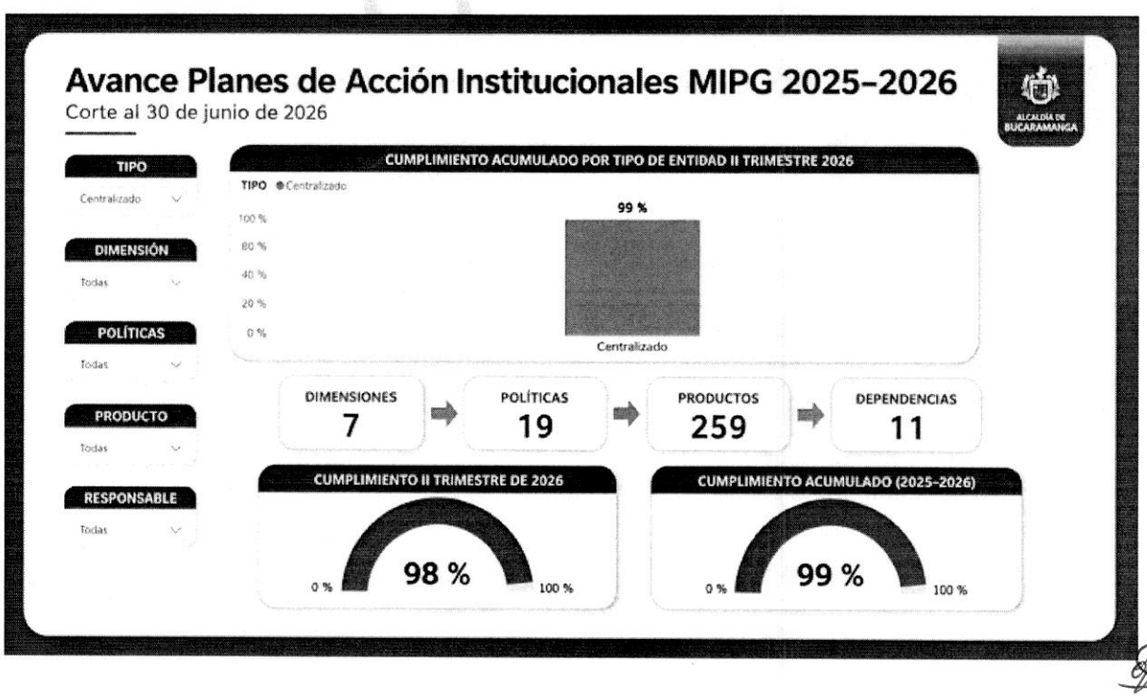
Finalmente, resaltó que este constituye un compromiso de toda la Administración y que, desde el Comité, existe la responsabilidad de liderar y acompañar este propósito, promoviendo una gestión pública eficiente, articulada y orientada a resultados. Invitó a los integrantes a continuar trabajando de manera coordinada y comprometida para alcanzar los objetivos estratégicos del Gobierno Municipal y fortalecer el desempeño institucional.

4. Presentación de los resultados del seguimiento y cierre del Plan de Acción MIPG 2025–2026, con corte al 30 de junio de 2026, a cargo de la Secretaría de Planeación.

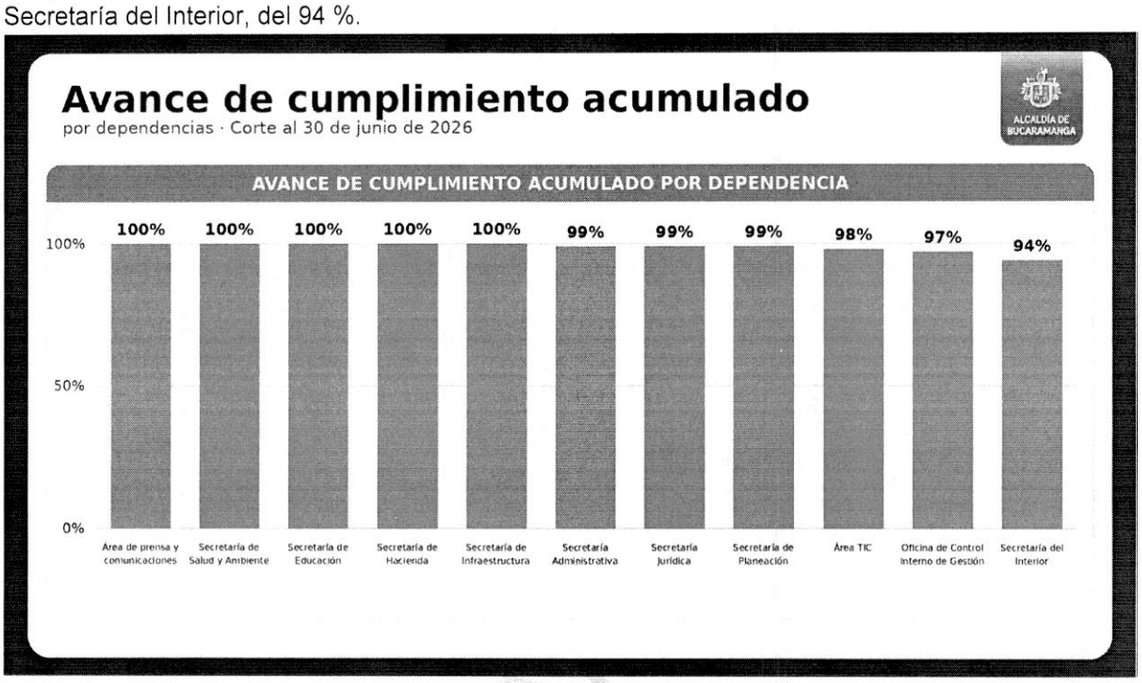
La Secretaría de Planeación presentó los resultados del seguimiento y cierre del Plan de Acción MIPG 2025–2026 de la Administración Central, con corte al 30 de junio de 2026, dando a conocer el proceso de consolidación de la información y los resultados acumulados por dependencia, dimensión y política.

Para realizar el cierre del Plan, el equipo de MIPG de la Secretaría de Planeación revisó los reportes remitidos por las dependencias y desarrolló diecisiete (17) mesas de trabajo con las once (11) dependencias responsables, con el propósito de verificar el cumplimiento de las metas y la correspondiente evidencia. Una vez revisados los soportes con los equipos y enlaces de cada dependencia, se consolidaron los resultados en la matriz de monitoreo y se actualizó el tablero con la información final con corte al 30 de junio de 2026.

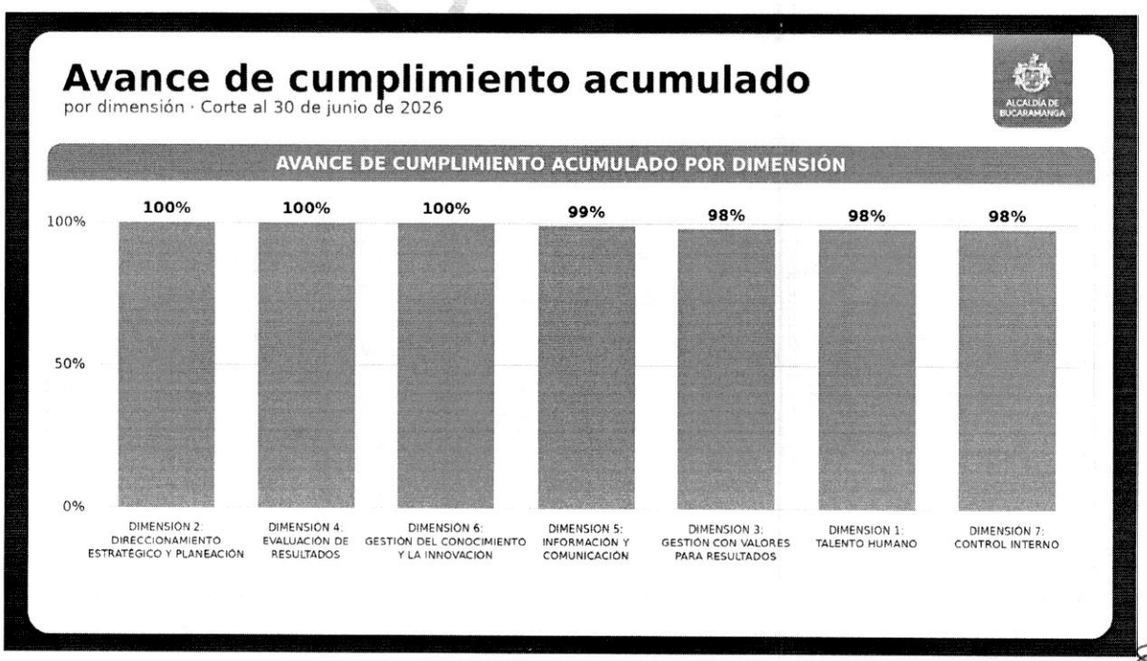
El Plan de Acción MIPG 2025–2026 comprendió doscientos cincuenta y nueve (259) productos, distribuidos en diecinueve (19) políticas, siete (7) dimensiones y once (11) dependencias. Para el segundo trimestre de 2026 se registró un cumplimiento del 98 %, mientras que el cumplimiento acumulado al cierre alcanzó el 99 %.



En cuanto a los resultados acumulados por dependencia, cinco (5) alcanzaron un cumplimiento del 100 %: el Área de Prensa y Comunicaciones y las secretarías de Salud y Ambiente, Educación, Hacienda e Infraestructura. Las secretarías Administrativa, Jurídica y de Planeación registraron un cumplimiento del 99 %; el Área TIC, del 98 %; la Oficina de Control Interno de Gestión, del 97 %; y la Secretaría del Interior, del 94 %.

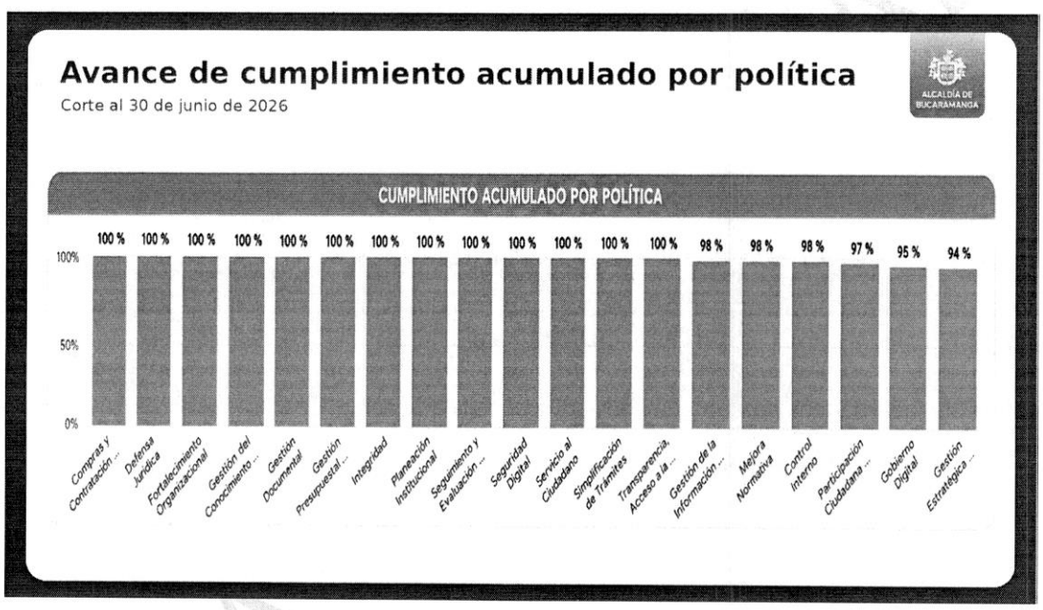


Por dimensiones, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Evaluación de Resultados y Gestión del Conocimiento y la Innovación alcanzaron un cumplimiento acumulado del 100%. La dimensión de Información y Comunicación registró un 99%, mientras que Gestión con Valores para Resultados, Talento Humano y Control Interno cerraron con un 98%.



Respecto de las políticas, trece (13) de las diecinueve (19) alcanzaron un cumplimiento acumulado del 100 %, correspondientes a: Compras y Contratación Pública; Defensa Jurídica; Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos; Gestión del Conocimiento y la Innovación; Gestión Documental; Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Público; Integridad; Planeación Institucional; Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional; Seguridad Digital; Servicio al Ciudadano; Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites; y Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción.

Las seis (6) políticas restantes presentaron los siguientes resultados acumulados: Gestión de la Información Estadística, Mejora Normativa y Control Interno, con un 98 %; Participación Ciudadana en la Gestión Pública, con un 97 %; Gobierno Digital, con un 95 %; y Gestión Estratégica del Talento Humano, con un 94 %.



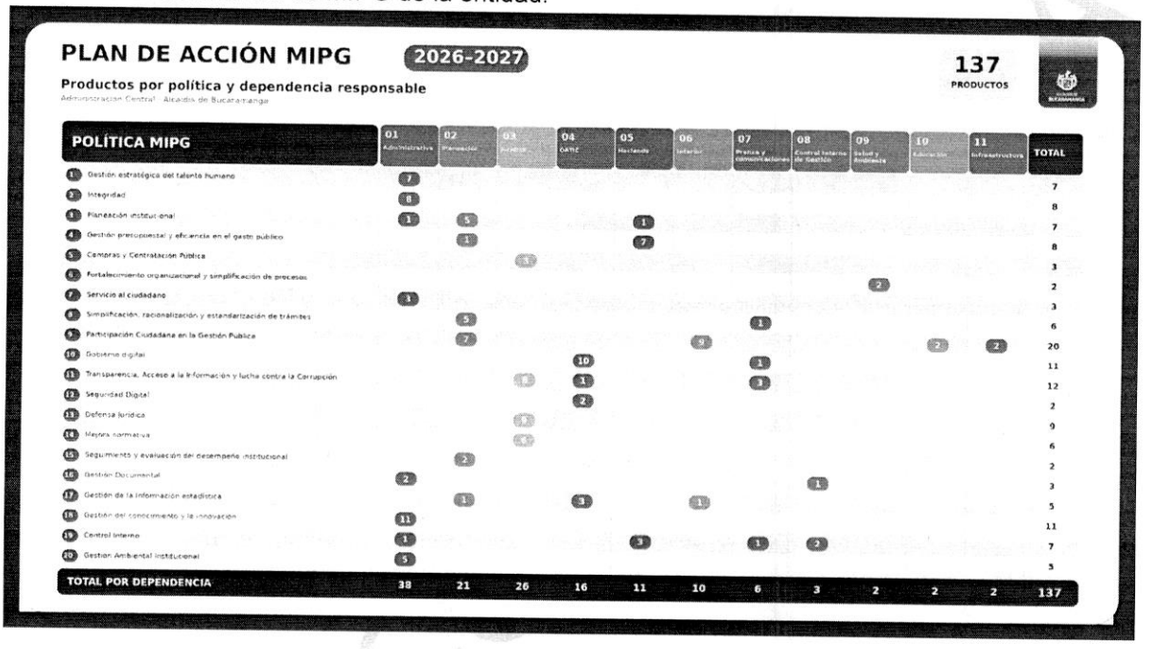
5. Presentación y aprobación del Plan de Acción Institucional MIPG 2026–2027 (julio de 2026 a junio de 2027).

Continuando con el orden del día y una vez presentado el cierre del Plan de Acción MIPG 2025–2026, la Secretaría de Planeación presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Acción MIPG 2026–2027 de la Administración Central, correspondiente al periodo comprendido entre julio de 2026 y junio de 2027.

Para su formulación se tuvieron en cuenta los resultados del FURAG 2025 y del cierre del Plan de Acción MIPG 2025–2026, con corte al 30 de junio de 2026, insumos que permitieron identificar brechas, respuestas parciales o sin respuesta y productos que requerían continuidad. A partir de este diagnóstico, se definieron las acciones considerando las recomendaciones, los compromisos institucionales, las obligaciones legales, los plazos y los recursos necesarios, con especial atención a las acciones priorizadas para el 31 de diciembre de 2026.

En el proceso de formulación se desarrollaron diecisiete (17) mesas de trabajo con las dependencias de la Administración Central y diecinueve (19) con los institutos descentralizados. Se precisó que el Plan de Acción MIPG presentado en esta sesión corresponde a la Administración Central.

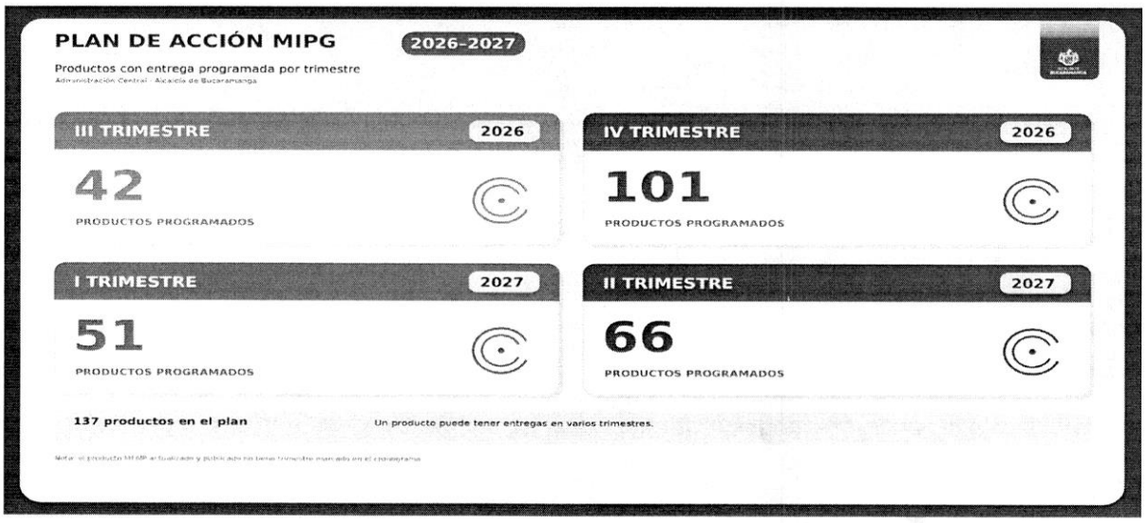
Como resultado del proceso de formulación, el Plan quedó conformado por ciento treinta y siete (137) productos, asociados a veinte (20) políticas y asignados a once (11) dependencias responsables. Dentro de las políticas incorporadas se encuentra la Política de Gestión Ambiental Institucional, en concordancia con el nuevo Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Función Pública, cuya incorporación se encuentra prevista en el proceso de actualización del Manual de MIPG de la entidad.



En cuanto a la distribución de los productos por política, se destacaron Participación Ciudadana en la Gestión Pública, con veinte (20) productos; Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción, con doce (12); y Gobierno Digital y Gestión del Conocimiento y la Innovación, con once (11) productos cada una.

Por dependencia responsable, la Secretaría Administrativa cuenta con treinta y ocho (38) productos; la Secretaría Jurídica, con veintiséis (26); la Secretaría de Planeación, con veintiuno (21); la OATIC, con dieciséis (16); la Secretaría de Hacienda, con once (11); y la Secretaría del Interior, con diez (10). Los demás productos se encuentran distribuidos entre el Área de Prensa y Comunicaciones, la Oficina de Control Interno de Gestión y las secretarías de Salud y Ambiente, Educación e Infraestructura.

Respecto de la programación de las entregas, se establecieron cuarenta y dos (42) para el tercer trimestre de 2026, ciento un (101) para el cuarto trimestre de 2026, cincuenta y una (51) para el primer trimestre de 2027 y sesenta y seis (66) para el segundo trimestre de 2027. Se aclaró que estas cifras corresponden a las entregas programadas en cada periodo, por lo que un mismo producto puede contemplar entregas en diferentes trimestres y, en consecuencia, estas no deben sumarse para determinar el número total de productos del Plan, que corresponde a ciento treinta y siete (137).



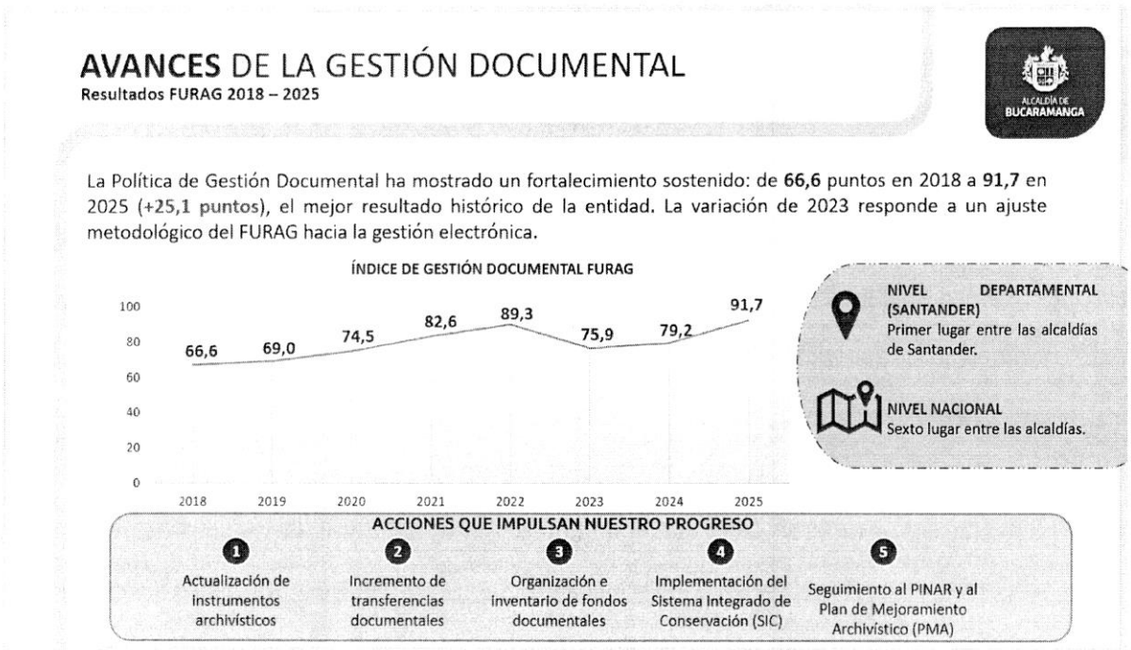
Frente a la concentración de entregas prevista para el cuarto trimestre de 2026, se realizó una recomendación especial a las dependencias responsables, teniendo en cuenta que los productos programados para dicho periodo corresponden a acciones prioritarias para mantener o mejorar el Índice de Desempeño Institucional – IDI 2026. En este sentido, se solicitó dar estricto cumplimiento a las actividades programadas y garantizar oportunamente las respectivas evidencias.

Una vez finalizada la presentación, se consultó a los integrantes del Comité sobre la existencia de observaciones al Plan de Acción MIPG 2026–2027 previamente remitido por correo electrónico y a la distribución de los productos presentada durante la sesión. Al no presentarse observaciones, el Plan de Acción Institucional MIPG 2026–2027 fue sometido a consideración del Comité para su aprobación. Los integrantes del Comité mediante votación aprobaron el Plan de Acción Institucional MIPG 2026–2027con 13 votos a favor.

6. Socialización avance de los proyectos del Plan Institucional de Archivos (PINAR) – Administrativa.

Continuando con el orden del día, Sandra Holguín cede la palabra a la profesional del Área de Gestión Documental, Yury Katherine Perilla Sierra, del Proceso de Gestión Documental, quien socializó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central de Bucaramanga los avances de la gestión documental de la entidad.

En primer lugar, se presentaron los resultados del FURAG correspondientes a la Política de Gestión Documental. Se informó que la entidad pasó de 66,6 puntos en 2018 a 91,7 puntos en 2025, lo que representa un incremento de 25,1 puntos y constituye el mejor resultado histórico de la Alcaldía. Con este puntaje, la entidad ocupa el primer lugar entre las alcaldías de Santander y el sexto a nivel nacional.



Asimismo, se precisó que la variación registrada en 2023 obedeció a un ajuste metodológico del FURAG, orientado a la gestión electrónica. Este progreso se atribuyó a cinco acciones principales: la actualización de los instrumentos archivísticos, el incremento de las transferencias documentales, la organización e inventario de los fondos documentales, la implementación del Sistema Integrado de Conservación (SIC) y el seguimiento al PINAR y al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA).

Posteriormente, presentó la ejecución de los proyectos del PINAR, con corte a agosto de 2026, destacando los siguientes resultados:

- ✓ **Fortalecimiento del proceso de gestión documental:** se tramitaron 29 documentos, de los cuales 14 fueron creados, 14 actualizados y 1 eliminado.
- ✓ **Búsquedas en el Archivo Central:** se realizaron 502 búsquedas documentales y se escanearon 128.218 folios.
- ✓ **Transferencias primarias:** se transfirieron 1.748 cajas X200 al Archivo Central.
- ✓ **Inventarios del Archivo Central:** se alcanzó un avance del 85,53 %.
- ✓ **Aplicación de disposiciones finales de TRD y TVD:** se elaboraron 25 actas de eliminación, se eliminaron 1.612 cajas y se realizaron 55 visitas de entrega de puesto.
- ✓ **Transferencias secundarias (Decretos Municipales 1923–1999):** se realizó la descripción ISAD(G), se aplicaron primeros auxilios a 14.964 folios y se escanearon 13.881 folios.
- ✓ **Actualización de las TRD:** se alcanzó un avance del 80 % en las visitas a las dependencias y del 58 % en la consolidación del Cuadro de Clasificación Documental.
- ✓ **Plan Institucional de Capacitaciones:** se realizaron 8 capacitaciones, con la participación de 439 servidores.
- ✓ **Sistema Integrado de Conservación:** se registró un cumplimiento global del 70 %, mediante jornadas de limpieza y desinfección y el seguimiento a las condiciones de conservación en 51 de las 64 dependencias.

En este sentido, se reportó un avance acumulado del 61,35 % en la ejecución del PINAR 2026.

Asimismo, se socializaron las actividades desarrolladas por el Archivo Histórico Municipal. Se informó que 6.390 decretos se encuentran cargados en la página web con su respectiva descripción archivística. De igual manera, se destacaron los eventos de divulgación realizados y la consulta del Decreto 00126 de 1955, a través del Sistema de Búsqueda de la Alcaldía, realizada por la

investigadora Liliana Cortés Garzón (PhD en Arte), como insumo para la publicación Plaza de mercado de San Francisco: una historia de una plaza de mercado de Bucaramanga.

De igual manera, se presentó la estrategia "Memorias Bonitas", que cuenta con 46 videos difundidos entre 2025 y 2026, así como el libro y la exposición que actualmente se encuentran en desarrollo.

Por otra parte, el jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión realizó una advertencia respecto al avance de la ejecución de las actividades del PINAR, reportado por la Secretaría Administrativa, particularmente en lo relacionado con la ejecución del Sistema Integrado de Conservación (SIC). Al respecto, señaló que la Administración Municipal actualmente tiene un hallazgo incluido en el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación, correspondiente al Hallazgo No. 7, frente al cual no se ha evidenciado un avance significativo.

Precisó que uno de los puntos asociados a dicho hallazgo ya cumplió el plazo establecido para su ejecución; no obstante, el Archivo General de la Nación manifestó que se podían presentar avances durante la presente vigencia, aun cuando los plazos hubiesen vencido. En este sentido, indicó que desde la Oficina de Control Interno de Gestión no se han evidenciado avances frente a este aspecto, por lo que recomendó dar celeridad a las acciones relacionadas con el Sistema Integrado de Conservación, especialmente en lo concerniente a la infraestructura de los archivos.

En respuesta a la advertencia, la profesional de Archivo, Dra. Yury Katherine Perilla Sierra, informó que se vienen desarrollando diferentes mesas de trabajo con el área de Bienes y Servicios y las demás secretarías, con el propósito de dar cumplimiento a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación.

Asimismo, manifestó el compromiso de remitir el respectivo avance del seguimiento correspondiente al Hallazgo No. 7 y resaltó la importancia de estos espacios de seguimiento, en la medida en que permiten mantener la atención sobre los procesos de gestión documental, cuya responsabilidad compete a las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

7. Aprobación eliminación documental de los inventarios que se encuentran aptos para concluir el procedimiento en el Archivo Central.

Seguidamente, Yury Katherine Perilla Sierra aborda el punto relacionado con la aprobación de la eliminación documental. Al respecto, informa a los integrantes del Comité que el objetivo es someter a aprobación la eliminación de los documentos cuyos inventarios cumplieron el tiempo establecido de publicación en la página web para consulta de la ciudadanía. Asimismo, señala que estos documentos cumplieron los tiempos de retención establecidos y que su disposición final, de acuerdo con las TRD y TVD, avala su eliminación.

En este sentido, se presentaron nueve (9) inventarios documentales que cumplen con los requisitos para concluir el procedimiento de eliminación documental.

APROBACIÓN DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL DE INVENTARIOS CARGADOS EN LA WEB DE LA ENTIDAD PARA CONSULTA CIUDADANA

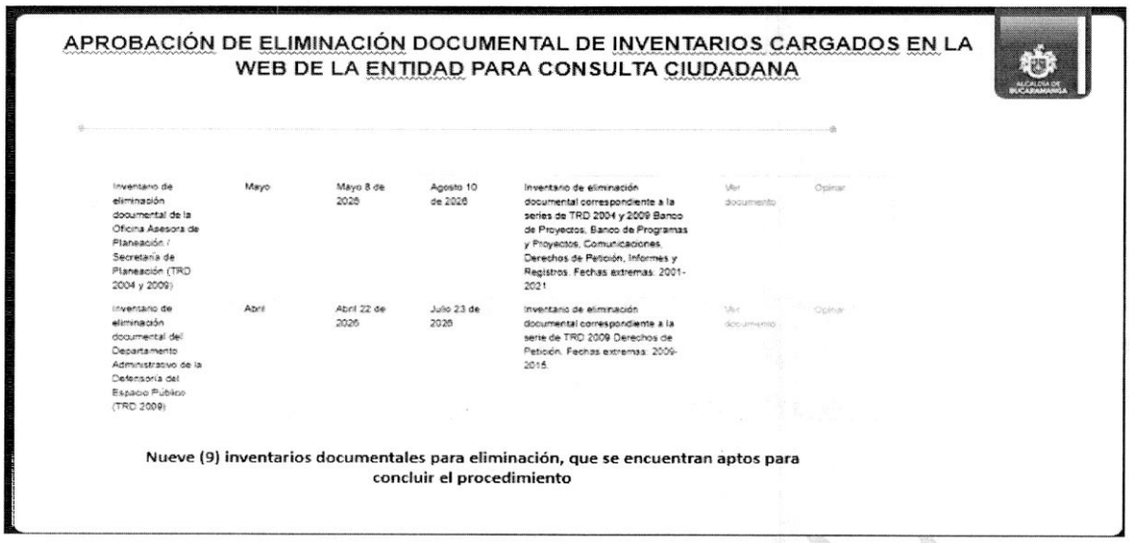
Objetivo: Aprobación de la eliminación de archivos que cumplieron el tiempo de publicación en la pagina Web para consulta de la ciudadanía y que cumplen con los tiempos de retención establecidos, y que su disposición final avala la eliminación.



Título	Mes de publicación	Fecha de inicio de la consulta pública	Fecha de cierre de la consulta pública	Descripción	Ver documento	Comentarios
Inventario de eliminación documental de la Secretaría de Infraestructura (TRD 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Acciones de Tutela, Acciones Populares, Comunicaciones, Derechos de Petición e Informes. Fechas extremas: 2012-2016.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental de la Secretaría del Interior (TRD 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Avisos, Comunicaciones, Conciliaciones, Derechos de Petición, Operaciones de Control y Procesos. Fechas extremas: 2009-2021.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental de la Secretaría de Salud y Ambiente (TRD 2004 y 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 y 2009 Comunicaciones, Derechos de Petición, Operaciones de Control, Procesos y Programas. Fechas extremas: 2005-2017.	Ver documento	Opinar

APROBACIÓN DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL DE INVENTARIOS CARGADOS EN LA WEB DE LA ENTIDAD PARA CONSULTA CIUDADANA

Inventario de eliminación documental de la Oficina Asesora Jurídica (TRD 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a la serie de TRD 2009 Acciones de Tutela. Fechas extremas: 2010-2016.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental de la Secretaría Administrativa (TRD 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2009 Comunicaciones, Informes y Permisos. Fechas extremas 2021-2021.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental de la Secretaría de Gobierno (TRD 2004)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TRD 2004 Calidad de Bienes y Servicios, Conciliaciones y Establecimientos Comerciales. Fechas extremas: 2000-2008.	Ver documento	Opinar
Inventario de eliminación documental de la Secretaría de Hacienda (TVD y TRD 2009)	Abril	Abril 22 de 2026	Julio 23 de 2026	Inventario de eliminación documental correspondiente a las series de TVD y TRD 2009 Declaraciones de Industria y Comercio e Impuestos. Fechas extremas: 1973-2015.	Ver documento	Opinar



Asimismo, informó que los inventarios documentales correspondientes a los números 1 a 7 y 9 estuvieron publicados para consulta de la ciudadanía entre el 22 de abril y el 23 de julio de 2026. Por su parte, el inventario número 8 permaneció publicado entre el 8 de mayo y el 10 de agosto de 2026.

Además, explicó que, una vez cumplido el término de noventa (90) días de publicación, no se recibieron objeciones, observaciones ni manifestaciones por parte de la ciudadanía respecto de los inventarios documentales publicados.

Concluida la presentación por la doctora Yury Katherine Perilla Sierra, solicita a los integrantes del Comité considerar y aprobar los nueve (9) inventarios documentales de eliminación. Sometida la propuesta a consideración de los integrantes del Comité, emitieron su voto a través del chat de la sesión, registrándose un total de doce (12) votos a favor, por lo cual se aprueba la eliminación de los nueve (9) inventarios documentales relacionados anteriormente.

Concluida la presentación por Yury Katherine Perilla, solicitó a los integrantes del Comité considerar la aprobación de los nueve (9) inventarios documentales objeto de eliminación. La propuesta fue aprobada con doce (12) votos a favor.

8.Aprobación de la publicación en la página web institucional de los inventarios documentales de archivo objeto de eliminación, conforme al procedimiento P-GDO-8600-170-004.

Continuando con el orden del día, la doctora Yury Katherine Perilla Sierra presenta el punto relacionado con la publicación de los inventarios documentales en la página web institucional. Explica que el objetivo es aprobar la publicación de los inventarios documentales que cumplieron el tiempo de retención establecido, como requisito para dar inicio al procedimiento de eliminación, de conformidad con las TRD, las TVD y la normatividad archivística vigente.

En este sentido, presentó los siguientes seis (6) inventarios documentales para aprobación de su publicación en la página web instituciona y que corresponden a las siguientes dependencias:

OFICINA PRODUCTORA	TRD / TVD	SERIE / SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS
Secretaría de Hacienda	2009	CERTIFICACIONES / Certificación de Disponibilidad Presupuestal	2013
Unidad Técnica de Servicios Públicos	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2020
	2009	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2019-2020
	2009	ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS / Atención de Quejas y Reclamos de los Servicios Públicos Domiciliarios	2020-2021
	2009	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	2020-2021
	2009	PROGRAMAS / Programa de Mejoramiento de los Servicios Públicos Domiciliarios	2009-2012
	2009	DERECHOS DE PETICIÓN	2016
	2009	INFORMES / Informes a Organismos de Control y Vigilancia	2016-2019
	2009	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2021
	2009	MEDICIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2016-2019
	2009	REGISTROS / Registro de Atención de Quejas y Requerimientos de los Usuarios de los Servicios Públicos Domiciliarios	2016-2018
Secretaría de Infraestructura	2009	ACCIONES DE TUTELA	2010-2014
	2009	DERECHOS DE PETICIÓN	2014-2015
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2009-2015
	2009	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009-2012

OFICINA PRODUCTORA	TRD / TVD	SERIE / SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS
	2009	PROGRAMAS / Programa de Educación Ambiental	2014
	2009	PROGRAMAS / Programa de Gestión del Plan Territorial de Salud Municipal	2009-2018
	2009	PROGRAMAS / Programa de Sistema Integral de Gestión Ambiental Municipal	2009-2015
	2009	PROGRAMAS / Programa de Salud Infantil	2013
	2009	PROGRAMAS / Programa de Salud Mental	2011-2013
	2009	PROGRAMAS / Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional	2013
	2009	ACCIONES DE TUTELA	2009-2016
	2009	OPERACIONES DE CONTROL / Control de Bases de Datos	2009-2013
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2011-2014
	2009	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	2014
	2009	CONCEPTOS / Conceptos Técnicos	2015

OFICINA PRODUCTORA	TRD / TVD	SERIE / SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS
Secretaría Administrativa	2004	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2008
	2009	INFORMES / Informes de Gestión y Resultados	2009-2011
	2009	INFORMES / Informes a Entes de Control	2010
	2009	INVENTARIOS / Inventario Documental del Archivo de Gestión	2009-2015
	2009	COMUNICACIONES / Comunicaciones Informativas	2009
	2009	REGISTROS / Registro de Comunicaciones Oficiales	2009-2015
Oficina Asesora Jurídica	2009	ACCIONES DE TUTELA	2015-2016
Secretaría de Salud y Ambiente	2004	ACTAS / Actas de Reuniones de Trabajo	2002-2006
	2004	PROGRAMAS / Programa de Atención Institucional PAI	2008-2014
	2004	PROGRAMAS / Programa de Especialidades Médicas	2007-2014
	2004	PROCESOS / Procesos Operativos de Control	2005-2008
	2009	OPERACIONES DE CONTROL / Control y Vigilancia de Actividades Forenses	2015-2016
	2009	OPERACIONES DE CONTROL / Control y Seguimiento Financiero del Fondo de Salud	2012-2016
	2009	PROGRAMAS / Programa de Enfermedades Crónicas y Discapacidad	2009-2015
	2009	PROGRAMAS / Programa de Seguridad Sanitaria Ambiental	2009-2016
	2009	PROGRAMAS / Programa de Enfermedades Transmisibles y No Transmisibles y de Zoonosis	2010-2016
	2009	PROGRAMAS / Programa de Aseguramiento	2009-2018

Finalmente, la doctora Yury Katherine Perilla Sierra solicita a los integrantes del Comité la aprobación para la publicación en la página web institucional de los seis (6) inventarios documentales relacionados anteriormente. Sometida la propuesta a consideración, los integrantes

del Comité emitieron su voto a través del chat de la sesión, registrándose un total de catorce (14) votos a favor, por lo cual se aprueba la publicación de los seis (6) inventarios documentales en la página web institucional, de conformidad con el procedimiento establecido.

9.Aprobación de depuración de documentos de apoyo de la Secretaría de Planeación.

Continuando con el orden del día, Yury Katherine Perilla presenta el último punto a cargo del Área de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa. Explicó que, en atención a lo dispuesto en el Manual de Gestión Documental, se presenta la solicitud de depuración de doscientas sesenta y cinco (265) cajas de referencia X200, correspondientes a la vigencia 2023 del Área del Sisbén de la Secretaría de Planeación. Estas cajas contienen los formatos denominados "Reporte Nueva Solicitud en Trámite" del Sisbén, diligenciados por los ciudadanos en el marco de las solicitudes de encuesta, actualización, inclusión o retiro de integrantes del hogar.

Además, indicó que estos formatos constituyen documentos de apoyo y no forman parte de las series y subseries documentales establecidas en las Tablas de Retención Documental de la entidad, toda vez que la información consignada cumplió su finalidad administrativa al quedar registrada de manera definitiva en el software del Departamento Nacional de Planeación (DNP), sistema oficial en el que reposa la información y se garantiza la trazabilidad de cada trámite.

Por lo anterior, señaló que su conservación física no aporta valores primarios ni secundarios adicionales. De esta manera, y de conformidad con los principios de transparencia, responsabilidad archivística y trazabilidad de la función pública, solicitó al Comité la aprobación para la depuración de las doscientas sesenta y cinco (265) cajas de archivo.

La solicitud fue puesta a consideración de los integrantes del Comité, quienes emitieron su voto a través del chat de la sesión, registrándose doce (12) votos a favor. En consecuencia, quedó aprobada la depuración de los documentos de apoyo de la Secretaría de Planeación.

10.Presentación acciones de mejora continua para garantizar condiciones de SST del personal a cargo de los archivos.

El Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal, en cabeza de la Dra. Jessica Liz Eliana Molina Naranjo, realizó la presentación de las acciones de mejora continua orientadas a garantizar condiciones adecuadas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para el personal encargado de las labores de archivo. En este contexto, se concedió el uso de la palabra al señor Andrés López Calvete, profesional universitario del Área de SST, quien presentó los principales aspectos del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de los desórdenes musculoesqueléticos del personal de la Administración Municipal.

Durante la presentación, se señaló que uno de los objetivos es identificar condiciones inseguras relacionadas con el almacenamiento y la distribución de los espacios, así como con los elementos físicos que los conforman. Asimismo, se indicó la importancia de verificar aspectos como la iluminación, la ventilación, el orden y el aseo, las instalaciones eléctricas y las condiciones locativas.

De igual manera, se expuso la importancia de realizar la identificación y valoración de los peligros y riesgos asociados con las labores de archivo, especialmente aquellos de tipo biomecánico, locativo, físico, biológico y de seguridad, con el propósito de establecer las correspondientes medidas de intervención, de acuerdo con la jerarquía de controles.

Se resaltó que las acciones y actividades presentadas están orientadas a promover prácticas seguras para la manipulación, traslado y almacenamiento de documentos, con el fin de prevenir los riesgos inherentes a la ejecución de las actividades archivísticas, entre ellos, los sobreesfuerzos, las caídas, los golpes y las lesiones de tipo musculoesquelético.

De igual manera, informó que el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres del CAM Fase 1 y CAM Fase 2 contempla, en la página 162, aspectos relacionados con la gestión documental y el manejo de emergencias asociados a las áreas de archivo.

11.Presentación avances del plan de implementación Código de Integridad.

Continuando con el orden del día, se concedió el uso de la palabra a la doctora Siomara Hernández Sánchez, profesional adscrita a la Oficina de Talento Humano, quien informó que la profesional María Isabel Moreno Rojas sería la encargada de presentar los avances relacionados con la implementación y apropiación del Código de Integridad en la entidad. En su intervención, señaló que desde el área de Talento Humano se vienen desarrollando siete (7) estrategias de apropiación del Código de Integridad, orientadas a fortalecer el conocimiento y la vivencia de los valores institucionales por parte de los servidores públicos y contratistas.

Como primera estrategia, señaló la incorporación de un módulo sobre la Política de Integridad en el Campus Virtual, dentro del proceso de inducción, así como la programación de un espacio relacionado con esta temática en el proceso de reinducción, resaltando que la participación de los servidores públicos en este último proceso es de carácter obligatorio.

Asimismo, explicó la estrategia denominada "Valor del mes", mediante la cual se promueve mensualmente uno de los seis valores establecidos en el Código de Integridad, acompañada de actividades dirigidas a fortalecer su apropiación. Complementariamente, se presentó la estrategia "Noticápsula de Integridad", a través de la cual se difunden, mediante correo masivo, piezas comunicativas con mensajes relacionados con el valor promovido durante cada mes.

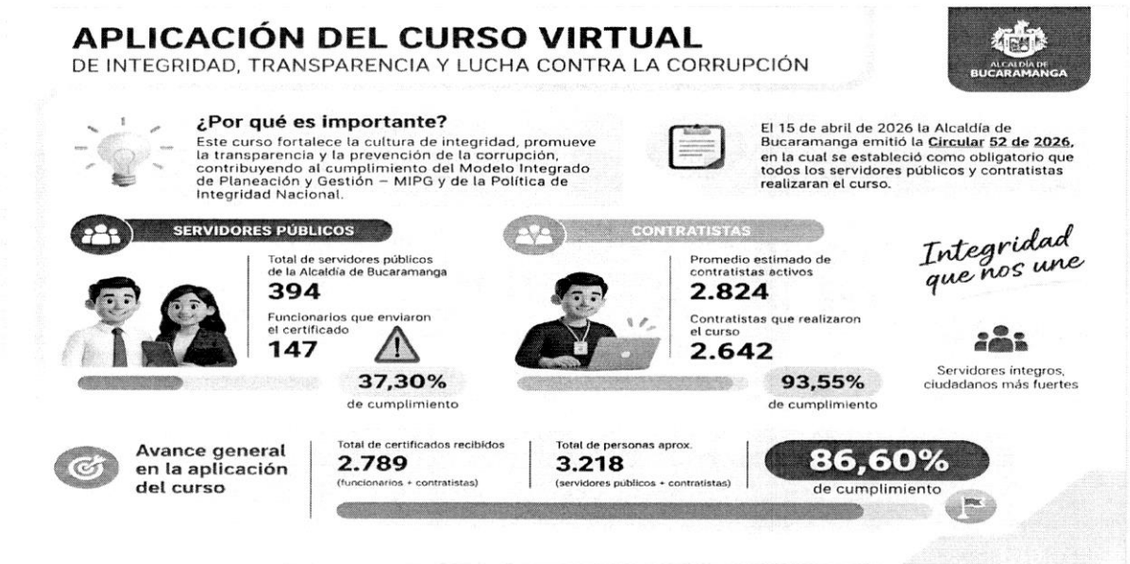
La profesional también informó sobre la disponibilidad del correo de Integridad como canal para recibir dudas, sugerencias, propuestas y situaciones relacionadas con conflictos de interés, conductas no éticas y demás asuntos que contribuyan al fortalecimiento de la integridad institucional. Indicó igualmente que, desde junio de 2026, se encuentra publicado en la página web de la Alcaldía un banner informativo que facilita el acceso a este canal.

Posteriormente, presentó la estrategia "Colores que reflejan nuestros valores", orientada a establecer una identidad visual que permita asociar los seis valores del Código de Integridad con colores distintivos y facilitar su reconocimiento. También se refirió a la estrategia "Sembrando valores", mediante la cual se desarrollan actividades durante el año encaminadas a identificar y fortalecer los valores que conforman el Código de Integridad. Continuó con la estrategia "La integridad que se vive y se comparte", enfocada en el uso de la innovación para promover soluciones frente a riesgos éticos y dilemas de integridad.

En cuanto a la participación institucional, informó que la Política de Integridad ha sido promovida en diferentes escenarios, entre ellos la Feria del Conocimiento "Ser Buen Bumangués", el Día del Servidor Público y Inside Lab Joven – "Jóvenes que Transforman 2026", mediante actividades lúdicas, pedagógicas y de formación orientadas a fortalecer la apropiación de los valores institucionales. La presentación confirma estos escenarios y señala, entre otros datos, la participación de solo 42 asistentes a una capacitación donde 9 eran funcionarios y 33 contratistas, siendo esto una participación baja, por lo que hace un llamado a los lideres a que desde sus dependencias y procesos que lideran incentiven la participación de sus equipos sobretodo del personal de planta en participar activamente en estas actividades.

Adicionalmente, la doctora María Isabel informó sobre la aplicación del Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, dispuesto por Función Pública a través de la plataforma EVA, destacando su importancia para fortalecer la cultura de integridad, promover la transparencia y

contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, el cual es importante que sea realizado por los servidores públicos de planta y reportado a talento humano, como en el caso anterior pide a los lideres su apoyo para que todos sus equipos cumplan con este ejercicio normativo.



12.Socialización Código de Buen Gobierno.

Continuando con el orden del día la doctora Siomara Hernández Sánchez, toma la palabra e inicia su intervención en relación con el Código de Buen Gobierno, se señaló que desde la Oficina de Talento Humano se viene trabajando en su fortalecimiento y apropiación desde la vigencia anterior, dada su importancia como instrumento transversal para la gestión institucional. En este sentido, se resaltó la necesidad de que los integrantes de la Administración conozcan su existencia y el marco normativo que lo sustenta, establecido mediante el Decreto No. 0128 de 2017, por medio del cual se adoptan disposiciones, principios y normas que sirven como guía para la gobernanza de la entidad.

Explicó que, en el marco de la gestión institucional, el Código de Buen Gobierno busca contribuir al fortalecimiento de la integridad, en articulación con el Código de Integridad, así como promover la transparencia y el acceso a la información, el adecuado control de las decisiones y la prevención, y el liderazgo institucional.

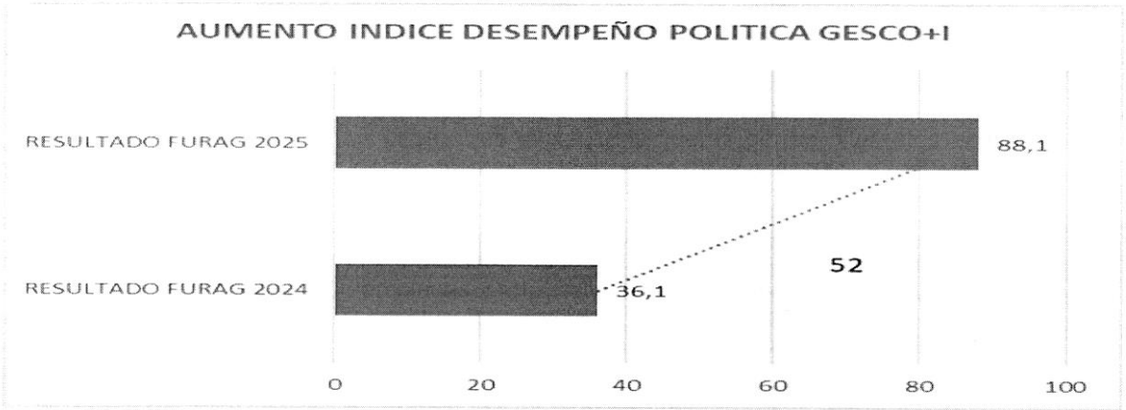
Asimismo, informa que, si bien anteriormente existía una instancia específica para el seguimiento del Código de Buen Gobierno, actualmente estas responsabilidades son asumidas en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG, instancia ante la cual se realiza la presente socialización.

De igual manera, resaltó que el Código de Buen Gobierno requiere, en el corto y mediano plazo, un proceso de revisión y ajuste, de acuerdo con la dinámica y las necesidades actuales de la entidad. Para tal efecto, se consideró importante que, desde las diferentes instancias involucradas, entre ellas la Secretaría Administrativa, la Secretaría Jurídica, el Despacho del Alcalde y la Subsecretaría Administrativa, se establezca un plan de mejoramiento y apropiación del Código, acorde con las necesidades de la Organización.

Concluye, indicado que esta propuesta será presentada próximamente ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG, con el propósito de avanzar en la actualización y fortalecimiento del Código de Buen Gobierno, de manera que responda a la dinámica y requerimientos actuales de la Administración Municipal.

13. Presentación avances y compromisos claves de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Continúa con la presentación la doctora Siomara Hernández Sánchez, quien expuso los principales avances de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación – GESCO, liderada por la Subsecretaría Administrativa, bajo la responsabilidad del Dr. Alvaro Javier Torrado. En su intervención, resaltó el resultado obtenido en la medición FURAG 2025, en la cual se registró un incremento de 52,0 puntos, al pasar de 36,1 puntos en 2024 a 88,1 puntos en 2025, resultado asociado al trabajo articulado de las diferentes dependencias de la Administración. Señaló, además que el principal desafío es mantener y fortalecer este resultado, para lo cual se requiere continuar con la participación y articulación de las diferentes dependencias.



Seguidamente, explica que, aunque la evaluación del FURAG contempla 24 preguntas relacionadas con la política, GESCO cuenta con 139 productos, cuya generación y evidencia involucra a diferentes dependencias de la Administración. Destacó que, progresivamente, se han integrado nuevas secretarías, entre ellas las secretarías del Interior y Hacienda, lo cual contribuye al fortalecimiento de la política y a la consolidación de la cultura de gestión del conocimiento.

En relación con el Plan de Acción GESCO 2026–2027, se destacaron como aspectos prioritarios los inventarios de conocimiento tácito y explícito. Al respecto, se informó que ya se cuenta con las herramientas y se ha realizado su divulgación; sin embargo, la participación de las dependencias ha sido limitada. A la fecha, se registra un avance del 22 % en el diligenciamiento de estos inventarios, cuya fecha límite se estableció para el 30 de septiembre de 2026. Se indicó que se cuenta con información de las áreas de Gestión del Talento Humano, Planeación, Interior, Infraestructura, Hacienda y Administrativa, entre otras, y se invitó a los líderes de las diferentes dependencias a gestionar con sus equipos el diligenciamiento y actualización de la información requerida.

Se explicó que la consolidación de los inventarios de conocimiento constituye un insumo fundamental para desarrollar los mapas de conocimiento, gestionar la fuga de conocimiento y avanzar en otras acciones contempladas en la Política GESCO, varias de ellas relacionadas con recomendaciones derivadas de la evaluación del FURAG.

Asimismo, informó que durante el primer semestre de 2026 se participó en Expo conocimiento, se ajustó la Matriz Integral de la Política GESCO, instrumento que articula los diferentes ejes de la política con los compromisos establecidos en los planes de acción de los integrantes del equipo líder GESCO+I y su relación con las preguntas del FURAG. También se brindó Acompañamiento técnico en la estructuración del documento y en el proceso de inscripción al Concurso de Alta Gerencia de la Función Pública, se diseñaron 17 piezas gráficas y se realizaron comunicaciones relacionadas con GESCO+I, orientadas a fortalecer su apropiación en la entidad.

Como aspecto por fortalecer, se señaló la baja participación en las jornadas de capacitación, considerando que, frente a una población aproximada de 404 funcionarios de planta y más de 1.000 contratistas, la asistencia registrada en algunas jornadas ha sido de 9 o 10 participantes. En este sentido, la Ing. Siomara Hernández reiteró la importancia de contar con el apoyo de los líderes para ampliar la cobertura y participación en las actividades de la política.

De igual manera, presentó el espacio dispuesto para la Política GESCO+I en la página web de la entidad, a través de la ruta Transparencia y Acceso a la Información Pública – Participa – Colaboración e Innovación, creada a partir del ejercicio desarrollado el año anterior con el Laboratorio COLABORA. Se explicó que este espacio permite visibilizar los tres ejes de la política y consolidar progresivamente información como los inventarios de conocimiento tácito y explícito, fuga de conocimiento entre otros.

La profesional destacó que la entidad ya cuenta con este espacio virtual para organizar y disponer la información generada en los diferentes ejes de la Política GESCO+I, y muestra como ejemplo la Caja de Herramientas de Cocreación desarrollada en el marco del Laboratorio Colabora. Concluye su intervención reiterando la importancia del trabajo articulado y el apoyo de las diferentes dependencias para continuar fortaleciendo la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la entidad.

14. Avance de Implementación Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (PESI).

La Oficina Asesora de Tecnologías de la Información presentó el avance del Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información correspondiente al primer semestre de 2026, como hoja de ruta institucional para la gestión de la seguridad digital, la seguridad de la información y la ciberseguridad en la Alcaldía de Bucaramanga.

Uriel Alberto Fonseca Chacón explicó que el Plan se desarrolla a través de cinco ejes estratégicos. El primero está orientado al fortalecimiento de la cultura organizacional en ciberseguridad, mediante capacitaciones sobre prevención de delitos informáticos, phishing, smishing y otras amenazas digitales. Como resultado, se capacitaron 71 servidores públicos y contratistas y 24 estudiantes del Colegio San Francisco de Asís.

El segundo eje corresponde a la gestión de incidentes de seguridad, cuyo seguimiento se realiza mediante una bitácora que integra información de herramientas como firewall, antivirus y correo institucional. Durante el semestre se identificaron aproximadamente 871.000 intentos no autorizados, los cuales fueron detectados y contenidos por los mecanismos de seguridad de la entidad. Asimismo, se avanza en la consolidación de indicadores de seguridad digital para evaluar la efectividad de los controles implementados.

El tercer eje comprende la implementación de controles técnicos, administrativos y asociados al talento humano, incluyendo análisis periódicos de vulnerabilidades con acompañamiento del Ministerio TIC, a partir de los cuales se generan acciones de mejora y subsanación sobre los sistemas de información institucionales.



El cuarto eje se enfoca en la gestión de riesgos de seguridad digital, mediante la identificación de activos de información, riesgos, controles y planes de tratamiento en las diferentes dependencias. Como parte de este proceso se trabajó la matriz de inventario de activos de información.



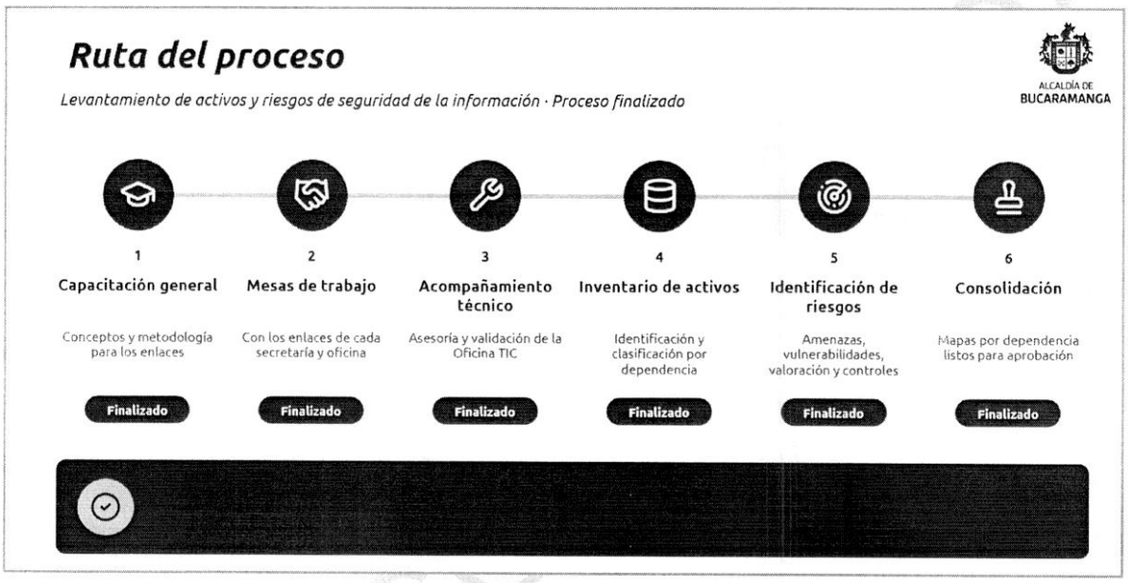
El quinto eje corresponde al liderazgo y respaldo de la alta dirección, mediante la asignación de recursos para fortalecer la protección tecnológica institucional. Entre las acciones adelantadas se destacan la adquisición y renovación de licencias de antivirus, el uso de certificados SSL para la página web institucional y la operación de equipos de seguridad Fortinet para la protección de la red de datos de la Alcaldía.

15. Socialización y aprobación de los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información.

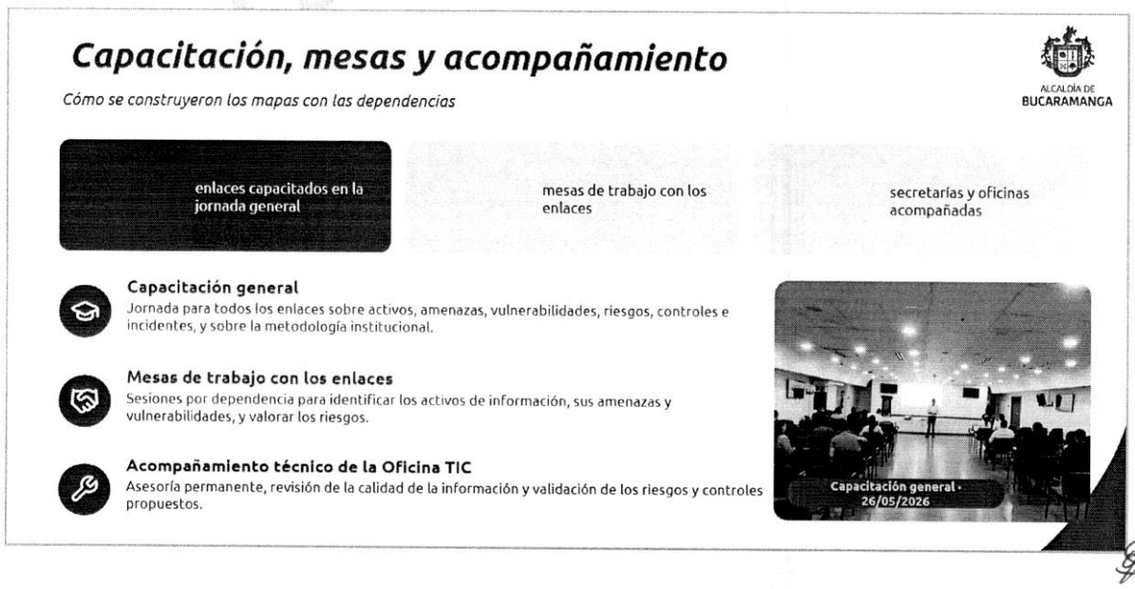
El Área TIC presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el proceso adelantado para la construcción de los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información 2026, señalando que el ejercicio comprendió la capacitación de los enlaces de las dependencias, el desarrollo de mesas de

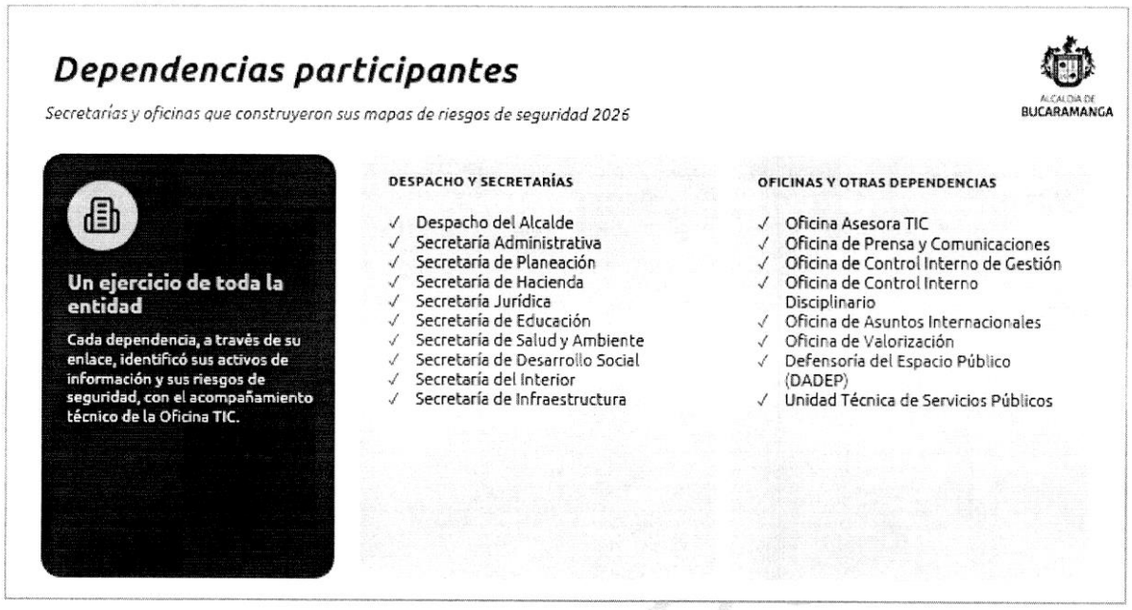
trabajo, el acompañamiento técnico, el levantamiento del inventario de activos de información, la identificación y valoración de riesgos y la consolidación de los mapas por dependencia.

En el marco del proceso, se realizó una capacitación general dirigida a los enlaces de las dependencias sobre los conceptos y la metodología institucional relacionados con activos de información, amenazas, vulnerabilidades, riesgos, controles e incidentes de seguridad. Posteriormente, se desarrollaron mesas de trabajo con los enlaces de las diferentes secretarías y oficinas para identificar los activos de información, sus amenazas y vulnerabilidades y realizar la valoración de los riesgos, contando con el acompañamiento técnico de la Oficina Asesora TIC para la revisión y validación de la información y de los controles propuestos.

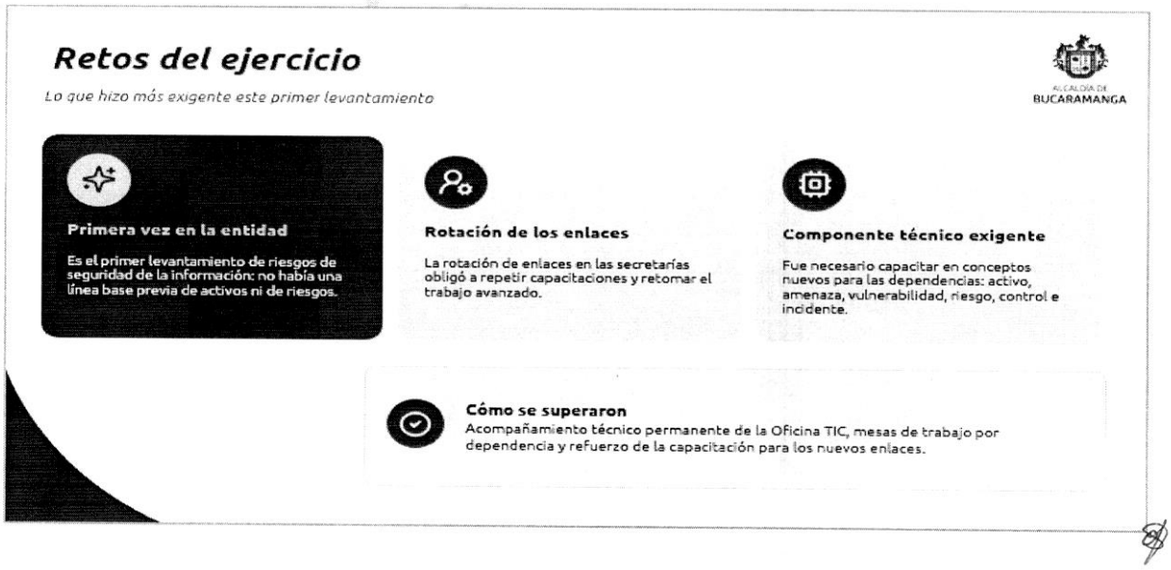


Se informó que el ejercicio contó con la participación de las diferentes secretarías, oficinas y demás dependencias de la entidad, cuyos enlaces realizaron la identificación de los activos de información y de los riesgos de seguridad, con el acompañamiento técnico de la Oficina Asesora TIC.





Asimismo, se señalaron como principales retos del ejercicio que este correspondió al primer levantamiento de riesgos de seguridad de la información realizado en la entidad, por lo cual no se contaba con una línea base previa de activos y riesgos; la rotación de los enlaces de las dependencias; y el componente técnico requerido para la apropiación de conceptos relacionados con la seguridad de la información. Frente a estas situaciones, se indicó que fueron atendidas mediante el acompañamiento técnico permanente de la Oficina Asesora TIC, las mesas de trabajo por dependencia y el refuerzo de las capacitaciones a los nuevos enlaces.





La Oficina Asesora TIC señaló que el proceso de levantamiento se encontraba finalizado y solicitó al Comité la aprobación de los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información 2026, indicando como acciones posteriores su publicación y socialización, la implementación de los controles y planes de tratamiento por parte de los responsables de cada proceso, el seguimiento periódico de los riesgos, la actualización de los activos y riesgos y el fortalecimiento de la capacitación de los enlaces.

El Dr. Ober Soto Solano, jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, reconoció el arduo trabajo del equipo TIC. No obstante, manifestó que para evaluar responsablemente el punto puesto a consideración era necesario formular tres precisiones puntuales, las cuales se detallan a continuación. Asimismo, recomendó que, para futuros ejercicios, estos documentos técnicos se remitan adjuntos a la convocatoria previa, esto con el fin de que los miembros tengan herramientas de evaluación internas y exista celeridad en la verificación antes de tomar decisiones de aprobación:

- **Primero:** indagó sobre cuál era el número exacto de riesgos que se habían formulado a nivel institucional.
- **Segundo:** consultó qué dependencias específicas de la entidad habían participado activamente en el proceso y cuáles de ellas habían llegado a estructurar riesgos de manera efectiva.
- **Tercero:** preguntó si estos componentes se iban a unificar dentro de la misma matriz de los mapas de riesgos integrales de la entidad o si se manejarían de forma independiente, así como la retroactividad de los planes de acción frente a la vigencia actual, considerando que se estaba culminando el mes de septiembre.

Ante los interrogantes de Control Interno, el ingeniero Gabriel Amaya dio respuesta detallada en los siguientes términos:

- **Sobre la Matriz Independiente:** Aclaró que se utilizó un formato aparte y adaptado a la entidad que sigue los lineamientos de la Función Pública y del Ministerio de las TIC. Explicó que no fue posible integrarlo en la matriz de riesgos integrales (consultado previamente con Planeación y MinTIC) debido a que la seguridad de la información exige evaluar campos técnicos obligatorios que no existen en los mapas comunes, tales como amenazas, vulnerabilidades y los pilares de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

- **Sobre la Cobertura:** Informó que participaron veinticinco (25) dependencias de la entidad (mencionando entre ellas a Educación, Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, CAME, Secretaría Administrativa, Contratación, Mejoramiento Continuo, Planeación, Infraestructura, Jurídica, Hacienda, Interior, entre otras), las cuales trabajaron a través de enlaces designados.
- **Sobre la Cantidad de Riesgos:** Precisó que se identificaron un total de **63 riesgos institucionales**. De estos, 62 cuentan con un plan de tratamiento específico para el segundo semestre de 2026. Detalló ejemplos como Educación con 4 riesgos y Seguridad y Salud en el Trabajo con 2 riesgos. Indicó que la única dependencia que identificó riesgos, pero no requirió plan de tratamiento fue la Oficina de Control Interno de Gestión (3 riesgos), al manifestar que asumirían el riesgo residual moderado con los controles vigentes.

Tras la respuesta de TIC, Sandra Holguín, en representación de la Secretaría de Planeación, intervino para manifestar que compartía la misma preocupación de la Oficina de Control Interno. Advirtió que, aunque el área TIC relacionó un listado cuantitativo de los riesgos, los integrantes del comité no conocían el contenido de fondo de las matrices, ya que estas no fueron enviadas con anterioridad ni se estaban proyectando durante la sesión.

Al respecto, enfatizó que, de acuerdo con la metodología y las buenas prácticas que maneja la Secretaría de Planeación, los mapas de riesgos siempre deben ser allegados previamente a los miembros para su debido análisis interno. Subrayó que, si bien cada líder conoce su mapa de riesgos de su respectiva dependencia, el Comité en pleno —incluyendo al Despacho de la Alcaldía— requiere evaluar los documentos antes de someter el punto a votación; por lo tanto, manifestó que por parte de Planeación no existían las condiciones requeridas para proceder con la aprobación de los mapas de riesgos de seguridad de la información para la vigencia 2026.

Del proceso de Mejoramiento Continuo, el Dr. Sergio Steven Valero Navas coincidió en que la omisión de la socialización detallada de los riesgos dificultaba la toma de una decisión de aceptación o negación. Adicionalmente, indagó sobre cómo se articularía el seguimiento, dado que hay riesgos que competen a su área.

Ante las observaciones, el ingeniero Gabriel Amaya aceptó las observaciones y se comprometió a remitir las matrices consolidadas a los correos electrónicos de los miembros.

La Secretaría de Planeación, planteó una nueva convocatoria ordinaria o extraordinaria que podría tardar de dos a tres semanas, debido a que la Secretaría de Planeación se encuentra coordinando con el despacho alcalde agendamiento del Comité Municipal en el cual se presentarán los resultados con corte al 30 de junio y el respectivo plan de acción. Por su parte, el Dr. Ober Soto precisó que, aunque el Comité Institucional de Control Interno sesionará a finales de octubre y puede servir de espacio para socializar, la instancia competente para la aprobación definitiva de estos mapas es el Comité de Gestión y Desempeño (MIPG), dado que allí están representadas todas las dependencias.

Como resultado de la deliberación, el Comité determinó aplazar la aprobación de los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información de la vigencia 2026. Esta decisión queda postergada para una próxima sesión extraordinaria u ordinaria, escenario en el cual el Área TIC realizará la sustentación de las matrices, previo envío de la información por correo electrónico a los miembros, para proceder con la respectiva aprobación

16. Informe Primer Semestre Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

La Oficina TIC presentó el avance del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), con corte al 30 de junio de 2026, instrumento que orienta la transformación digital, la mejora continua y la gestión TIC de la entidad. El PETI se estructura en cinco componentes: gobernanza de datos, estrategia TI, sistemas de información, infraestructura tecnológica y automatización de procesos.

En el componente de gobernanza de datos, durante el primer semestre se generaron 6 nuevos tableros de Power BI, alcanzando un total de 99 tableros. En materia de datos abiertos, se publicaron 6 nuevos conjuntos de datos, se actualizaron 7 y se consolidó un inventario de 95 conjuntos publicados en datos.gov.co, con más de 100.000 interacciones a nivel nacional.

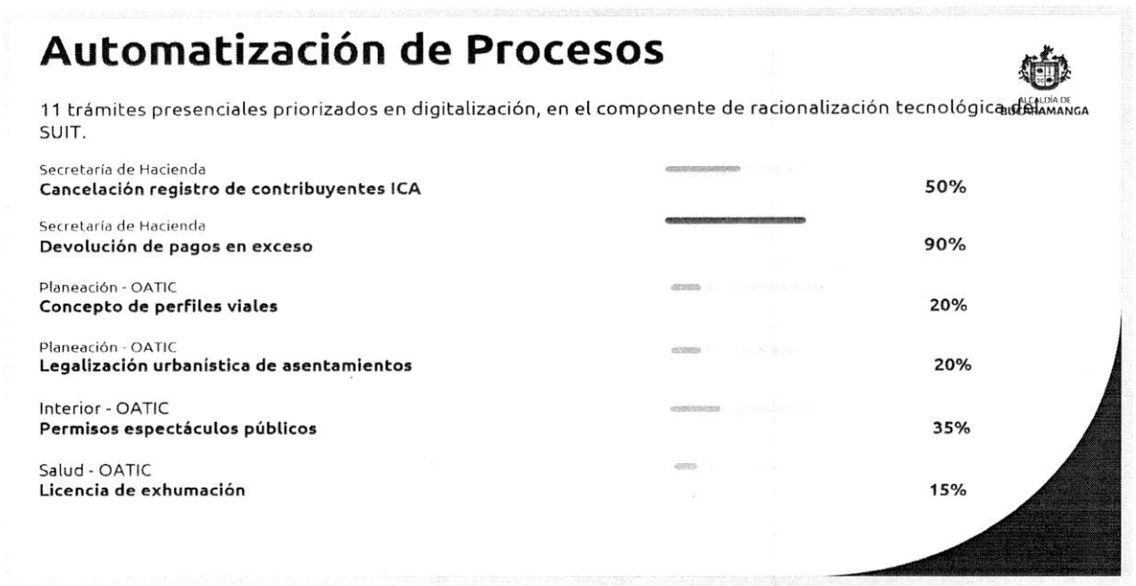
En estrategia TI, la entidad dispuso de 8 Puntos Digitales, desde los cuales se capacitaron 3.463 personas y se beneficiaron 36.035 ciudadanos mediante servicios de coworking y acceso a internet. Asimismo, se capacitaron 1.321 servidores públicos y contratistas en temas relacionados con transformación digital, seguridad en redes sociales, seguridad digital y uso de plataformas institucionales. Estas actividades contaron con el apoyo de la Cámara de Comercio y el SENA, además de jornadas dirigidas a niños y jóvenes en instituciones educativas.

En materia de seguridad digital y seguridad de la información, se capacitaron 32 servidores públicos y contratistas en riesgos y activos de información. De igual manera, se avanzó en la actualización del inventario de activos de información y en la identificación de los mapas de riesgos de seguridad. Respecto a los sistemas de información, se creó un nuevo sistema para la gestión de reuniones y se actualizaron 8 sistemas existentes. Con corte a junio de 2026, la entidad contaba con 93 sistemas de información.

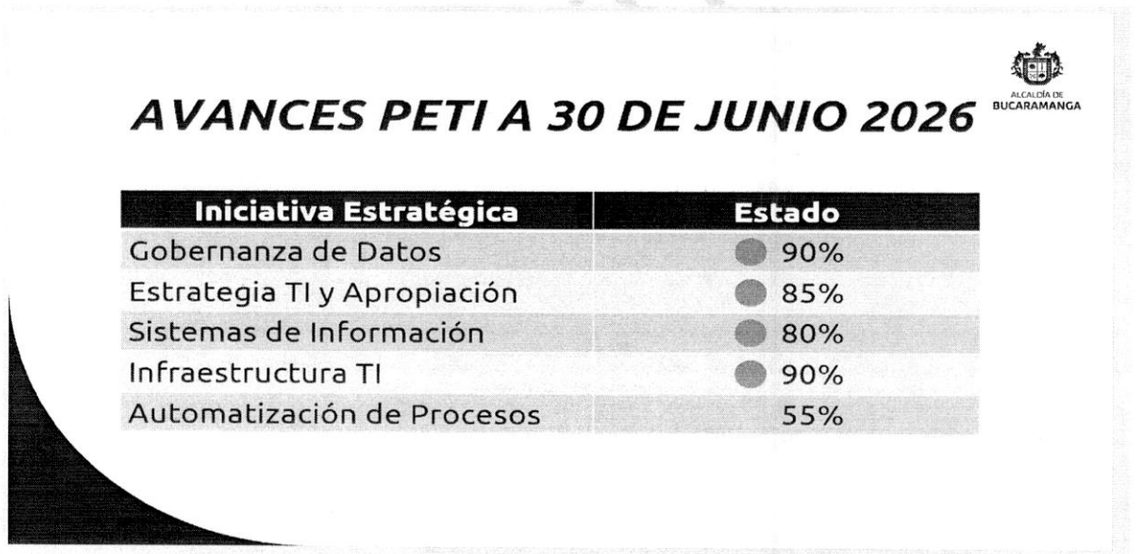
En el componente de infraestructura TI, se renovaron 2.574 licencias de correo electrónico, se avanzó en la implementación de IPv6 y se reportaron 82 puntos Wi-Fi, los cuales estuvieron activos hasta el 30 de marzo de 2026. Durante su funcionamiento se registraron 837.648 usuarios conectados.

En cuanto a la automatización de trámites, la Alcaldía cuenta con 127 trámites, de los cuales 37 están completamente en línea, 25 parcialmente en línea y 65 son presenciales. Para la vigencia 2026 se priorizaron 11 trámites presenciales con el propósito de avanzar en su digitalización.

COPIA CONTROLADA



Asimismo, Uriel Fonseca informa los niveles de avance del PETI: 90 % en gobernanza de datos, 85 % en estrategia TI y apropiación, 80 % en sistemas de información, 90 % en infraestructura TI y 55 % en automatización de procesos.



17.Proposiciones y varios.

Continuando con el orden del día, la profesional de la Secretaría de Planeación, Sandra Holguín, consultó a los integrantes del Comité si tenían alguna proposición, observación o asunto adicional para presentar. Al no registrarse intervenciones, procedió a recordar a los lideres de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), remitir las actualizaciones pendientes de las políticas institucionales requeridas para ajustar el Manual de la entidad, de conformidad con la última versión del Manual Operativo de MIPG expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Al respecto, indicó que inicialmente se tenía previsto presentar el Manual actualizado para aprobación durante la presente sesión del Comité; sin embargo, esto no fue posible, debido a que aún se encontraba pendiente la entrega de información actualizada por parte de algunas dependencias. En este sentido, una vez sean recibidas las políticas pendientes, la Secretaría de Planeación podrá culminar el proceso de consolidación y actualización del documento.

Asimismo, reiteró a los responsables de las políticas de MIPG realizar el cargue de las evidencias en el repositorio dispuesto para el FURAG 2026, teniendo en cuenta el Plan de Mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno de Gestión. Al respecto, señaló que el 30 de septiembre de 2026 corresponde al primer corte establecido para la carga de dichas evidencias.

La información y las evidencias recopiladas constituirán un insumo para el ejercicio de simulación del FURAG 2026 que adelantará la Secretaría de Planeación durante los meses de octubre y/o noviembre. En este sentido, se reiteró a las dependencias la importancia de mantener actualizados, organizados y disponibles los respectivos soportes y evidencias, con el fin de facilitar su verificación y garantizar la trazabilidad de la información reportada.

Finalmente, se informó que se comunicará oportunamente a los integrantes del Comité la realización de una próxima sesión, ordinaria o extraordinaria, en la cual se someterán a aprobación los riesgos de seguridad de la información y el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), actualizado conforme a la nueva versión emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Conclusiones: Se cumplió el desarrollo de los temas aprobados en el orden del día entre ellos:

- ✓ Presentación de los resultados del seguimiento y cierre del Plan de Acción MIPG 2025–2026, con corte al 30 de junio de 2026, a cargo de la Secretaría de Planeación.
- ✓ Presentación y aprobación del Plan de Acción Institucional MIPG 2026–2027 (julio de 2026 a junio de 2027), con 13 votos
- ✓ Socialización avance de los proyectos del Plan Institucional de Archivos (PINAR) – Administrativa.
- ✓ Aprobación eliminación documental de los inventarios que se encuentran aptos para concluir el procedimiento en el Archivo Central. Con 12 votos
- ✓ Aprobación de la publicación en la página web institucional de los inventarios documentales de archivo objeto de eliminación, conforme al procedimiento P-GDO-8600-170-004. Con 14 votos.
- ✓ Aprobación de depuración de documentos de apoyo de la Secretaría de planeación. Con 12 votos.
- ✓ Presentación acciones de mejora continua para garantizar condiciones de SST del personal a cargo de los archivos.
- ✓ Presentación avances del plan de implementación Código de Integridad.
- ✓ Socialización Código de Buen Gobierno.
- ✓ Presentación avances y compromisos claves de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación
- ✓ Avance de Implementación Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (PESI).
- ✓ Socialización y aprobación de los Mapas de Riesgos de Seguridad de la Información. **(Pendiente para presentar en el próximo comité)**
- ✓ Informe Primer Semestre Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).
- ✓ Proposiciones y varios: Programar una próxima sesión del Comité para someter a aprobación los riesgos de seguridad de la información y el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) actualizado.

Agotado el orden del día, se da por terminada la sesión del Comité Institucional, siendo las 11:30 am del día lunes, veintiocho (28) del mes de septiembre de 2026.

Para constancia, firman los que intervinieron:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Neyla Soleidy Parra Suarez	Delegada del alcalde	
Laura Otero Pilonieta	Secretaria de Planeación	
Alfonso Pinto Frattali	Secretario de Interior	
Mayely Galán Bautista	Secretaria Administrativa	
Gloria Marcela Orduz García	Secretaria de Salud y Ambiente	
Francisco Javier Gómez Muñoz	Secretario de Hacienda	
José Manuel Corzo Alvarado	Secretario Jurídico	
Carlos Javier Méndez Suárez	Secretaria de Infraestructura	
Martha Cecilia Guarín Lizcano	Secretaria de Educación	
Azeneth Cárdenas Valencia	Jefe UTSP	
Jhonatan Tique Marin	Asesor Oficina TIC (E)	
José Guillermo Carlos Manosalva	Jefe DADEP	
Lina Maria Manrique Duarte	Jefe Valorización (E)	
Sergio Andrés Galíndez Riveros	Jefe OCID	
Belkys Moreno Mesa	Jefe OFAI	
Wilson Andrés Diaz Hernández	Asesor de Prensa y Comunicaciones	
Ober Soto Solano	Jefe de Control Interno de Gestión	

Proyectó/ Margarita Robayo Galvis –Laura Gallo - Arley Esteban- Rosita Espitia
Revisó/ Sandra Yanneth Holguín