

## ACTA ADMINISTRATIVA

COMITÉ:	Institucional de Gestión y Desempeño
ACTA No:	12 - 2020
LUGAR:	Virtual Google Meet
FECHA:	28/octubre/2020
HORA INICIO	11:00 am
HORA TERMINACIÓN:	12:00 m

### ASISTENTES

Nombres y apellidos	Cargo – Dependencia
Angélica María Acuña	Secretaria General
Francisco Andrés Rodríguez	Jefe Oficina de Tecnología e Informática
Giselle Johanna Castelblanco	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Rocío Soacha	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Bianca Palacio Galván	Directora Administrativa
Ángel Augusto Velasco	Director Financiero
Giovanny Javier Chamorro Rúaless	Jefe Oficina Control Interno (invitado permanente)
Ceira Morales Quiceno	Coordinadora Grupo de Atención al Ciudadano
Viviana Andrea Rodríguez Flórez	Coordinadora Grupo de Gestión Documental y Archivo
Eduar Enrique Navarro	Coordinador Grupo de Seguridad de la Información
Iván Alexander Díaz	Coordinar Grupo de Desarrollo de Talento Humano
Jenny Stella Cruz	Contratista Oficina de Tecnología e Informática
Rodrigo Bocanegra	Contratista Oficina de Tecnología e Informática
Yeison Latorre	Coordinador Servicios Tecnológicos
Viviana Cristancho	Contratista Oficina de Tecnología e Informática
German Beltrán	Contratista Oficina de Tecnología e Informática
Jhon Jairo Arias	Contratista Oficina Asesora de Planeación

### AUSENTES

Nombres y apellidos	Cargo – Dependencia
Angelica Asprilla	Jefe Oficina de Servicios al Consumidor y de Apoyo Empresarial
Carolina Estrella Bolaños	Superintendente Delegada para Asuntos Jurisdiccionales
María José Lamus Becerra	Superintendente Delegada para la Propiedad Industrial

### ORDEN DEL DIA

1. Verificación del quórum
2. Modificación al PGD Dirección Administrativa - GGDyA.
3. Actualización del instrumento de Información Pública (Activos de Información). - Dirección Administrativa - GGDyA
4. Presentación Avances temas de Tecnologías de la Información – OTI
  - Avances en el plan de seguridad y aprobar nuevas políticas
  - Avances y actualización hoja de ruta del PETI
  - Avances Arquitectura Empresarial
  - Resultados Analítica Avanzada
  - Socialización del escalamiento y comunicaciones ante fallas tecnológicas
5. Propuesta modificación mapas de riesgos - Riesgo derechos de petición – OSCAE - GAC



**DESARROLLO AGENDA:**

**1. Verificación quórum**

Se realiza la verificación del quorum y se confirma que está presente la cantidad necesaria de miembros para dar inicio al comité.

**2. Modificación al PGD Dirección Administrativa - GGDyA.**

La Dra. Bianca Palacio informa que traen dos temas para el Comité, relacionados con la modificación al Programa de Gestión Documental y a los Instrumentos de Información Pública. Da entonces la palabra a Viviana Rodríguez, quien manifiesta que solicitan la modificación de 4 productos, así:

- **Modificación de TRD:** se amplían las fechas de acuerdo con las observaciones del AGN.
- **Tablas de Valoración Documental:** de acuerdo con una aclaración hecha por el AGN, se determinó incluir otras actividades lo que implica modificación de fechas, y eliminar la aprobación de las TVD.
- **Programa de Documentos Vitales:** Se identificó que había actividades incluidas en el Plan de Conservación Documental.
- **Modificación Resolución 8934:** Se solicita modificación de fechas y alcance debido a que aún se encuentran en una etapa donde el tiempo depende no solo del grupo sino de otras áreas.

El Comité aprueba por unanimidad la modificación.

**3. Actualización del instrumento de Información Pública (Activos de Información). - Dirección Administrativa - GGDyA**

Viviana Rodríguez, aclara que este instrumento se trabaja en conjunto con la Oficina de Tecnología e Informática.


Informa que se van a incluir 12 activos de información que en su mayoría están relacionados con OSCAE.

A continuación, la presentación utilizada

**01.** Presentación Modificaciones:

- Cronograma PGD 2020
- Activos de Información

Grupo de Trabajo de  
Gestión Documental y Archivo - Dirección Administrativa



**Modificación Cronograma PGD**

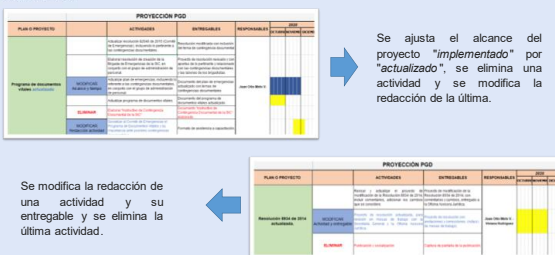
PLAN O PROYECTO	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	RESPONSABLE	2020	2021
Actualización de Tablas de Valoración Documental	Actualizar las áreas de responsabilidad de TVD	Actualizar el cronograma de actividades de TVD (conforme a las fechas de la Ley)	Cooperativa		
	MODIFICAR: Tablas de Valoración Documental	Actualizar el cronograma de actividades de TVD (conforme a las fechas de la Ley)	Cooperativa		
	MODIFICAR: Tablas de Valoración Documental	Actualizar el cronograma de actividades de TVD (conforme a las fechas de la Ley)	Cooperativa		
	MODIFICAR: Tablas de Valoración Documental	Actualizar el cronograma de actividades de TVD (conforme a las fechas de la Ley)	Cooperativa		

Se realiza modificación en las fechas de ejecución de tres (3) actividades, las cuales finalizarán en la segunda semana de diciembre.

PLAN O PROYECTO	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	RESPONSABLE	2020	2021
Tablas de Valoración Documental	Actualizar las áreas de responsabilidad de TVD	Actualizar el cronograma de actividades de TVD (conforme a las fechas de la Ley)	Cooperativa		
	MODIFICAR: Tablas de Valoración Documental	Actualizar el cronograma de actividades de TVD (conforme a las fechas de la Ley)	Cooperativa		
	MODIFICAR: Tablas de Valoración Documental	Actualizar el cronograma de actividades de TVD (conforme a las fechas de la Ley)	Cooperativa		
	MODIFICAR: Tablas de Valoración Documental	Actualizar el cronograma de actividades de TVD (conforme a las fechas de la Ley)	Cooperativa		

Se adiciona tiempo de ejecución de la primera actividad y se eliminan las tres (3) siguientes.

**Modificación Cronograma PGD**



Se modifica la redacción de una actividad y su entregable y se elimina la última actividad.

Se ajusta el alcance del proyecto "implementado" por "actualizado", se elimina una actividad y se modifica la redacción de la última.

**Actualización - Registro de Activos de Información**

Inclusión de 12 activos de información que corresponden a la oficina de OSCAE.

NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	Descripción	Tipo de activo
Diseño y diagramación editables por la SIC	Documentos digitales que permiten obtener evidencia informacional: manuales, guías, entre otros. Incluye planes, matrices, diseños, programas SIGCAs.	Documental
Página web de la SIC	Página web institucional de la Entidad	Software
Intranet	Página web de noticias internas	Software
Cuenta de acceso en redes sociales	Punto de venta y recibir información de interés para SIC	Servicio
Cuenta de acceso en más y menos empresas	Punto de compra información de eventos de la SIC con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	Servicio
Usuarios	Usuarios de control	Persona
Equipos de redes sociales	Equipos de redes sociales	Persona
Equipos responsables de la página web	Equipos responsables de la página web	Persona
Equipos de comunicación interna	Equipos responsables de las comunicaciones internas	Persona
Equipos de eventos	Equipos de eventos	Persona
Equipos de calendario de temas mensuales	Equipos de calendario de temas mensuales	Persona
Equipos de planes de medición de comunicación	Equipos de comunicaciones	Documental

#### 4. Presentación avances temas de tecnologías de la información – OTI

El ingeniero Francisco Rodriguez comienza la presentación, diciendo que desde la OTI se gestionan dos políticas importantes del MIPG, que tiene componentes transversales importantes, como el modelo de seguridad y privacidad, la arquitectura empresarial y la aplicación de los servicios ciudadanos digitales.

Continúa explicando que los tres primeros puntos son para aprobación del Comité y los últimos dos son informativos, los puntos a tratar son:

- i) Estado actual de la seguridad de la información en la Entidad.
- ii) Plan Estratégico de Tecnología.
- iii) Modelo de escalamiento, para saber cómo se escalan los incidentes tecnológicos
- iv) Estado actual de arquitectura
- v) Estado actual del proyecto de analítica

El ingeniero Eduar comienza la presentación, mencionando los resultados de la Política de Seguridad Digital, y que a partir de ellos se construyó el Plan de Seguridad de la Información, con varios proyectos al interior. El avance general del mismo con corte a septiembre es del 62%.

Menciona también que se están gestionando documentos, procedimientos y estrategias para permitir una continuidad con los trámites y servicios críticos de la Entidad y así mismo, han trabajado de la mano con el oficial de datos personales para fortalecer los controles.

En su presentación, Eduar Navarro, muestra las brechas que tiene la Entidad, y como ajustan la inclusión de los requisitos aplicables en algunos contratos, fortalecer controles en las aplicaciones y a través del proveedor Carvajal. En temas del plan de sensibilización destaca que se ha trabajado junto con el Grupo de Formación en un curso virtual para que apliquen tanto los contratistas como los servidores públicos. En la misma línea menciona que se esta trabajando en la encuesta de percepción del segundo semestre.

La Dra. Johanna Castelblanco, pregunta si se ha pensado que los cursos virtuales sean obligatorios, a lo que el Ingeniero Francisco Rodríguez contesta que se está planeando con Talento Humano vincularlos a la inducción.

Eduard Navarro continua la presentación solicitando al Comité que aprueben la inclusión de dos

Políticas transversales en el instructivo de políticas de seguridad de la información, una de ellas es que sólo OSCAE y el nivel directivo sean quienes autoricen el envío de correos masivos, y deberán dirigir la solicitud a mesa de servicios, y la segunda, frente al manejo de las redes sociales, que permita alinearse con la circular interna 15.

El Comité aprueba por unanimidad la inclusión de las dos políticas.

Finaliza la presentación, diciendo que solicita que desde el Grupo de Talento Humano se revisen los que utilizan para sus funciones y la inclusión de temas de tecnología en la inducción y la reinducción.

A continuación, la presentación utilizada:



### 01. Avances en el plan de seguridad y aprobación nuevas políticas

Superintendencia de Industria y Comercio  
Francisco Rodríguez Erasó  
Jefe Oficina de Tecnología e Informática  
Eduar Enrique Navarro  
Grupo de trabajo  
Informática Forense y Seguridad Digital

#### ¿Cuál ha sido la Evolución de la Política de Seguridad Digital en la SIC?

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño

Política	2018	2019
Conformidad	93.3	91.7
Indicador de cumplimiento	93.3	91.7
Indicador de satisfacción	93.3	91.7
Indicador de eficiencia	93.3	91.7
Indicador de efectividad	93.3	91.7
Indicador de impacto	93.3	91.7
Indicador de sostenibilidad	93.3	91.7
Indicador de innovación	93.3	91.7
Indicador de responsabilidad social	93.3	91.7
Indicador de transparencia	93.3	91.7
Indicador de ética	93.3	91.7
Indicador de gobernanza	93.3	91.7
Indicador de resiliencia	93.3	91.7
Indicador de adaptación	93.3	91.7
Indicador de transformación digital	93.3	91.7
Indicador de inteligencia artificial	93.3	91.7
Indicador de big data	93.3	91.7
Indicador de ciberseguridad	93.3	91.7
Indicador de privacidad	93.3	91.7
Indicador de inclusión digital	93.3	91.7
Indicador de alfabetización digital	93.3	91.7
Indicador de cultura digital	93.3	91.7

#### Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2020 (PSP)

RECOMENDACIONES

El PSP establece los proyectos para la agenda continua del SIC, de tal forma que se logren resultados anuales mejores que en la vigencia anterior.

NOTA: El proyecto CSIRT fue suspendido, en esta vigencia, debido a problemas operativos que se presentaron en el servicio de correo de páginas web, continúa pendiente.

#### Resultados

Avance promedio del 62%  
4245 actividades de tratamiento de riesgos de seguridad fueron cumplidas  
Procedimiento concluido en 18 DNP en construcción y afianzamiento

18 nuevos controles de seguridad gestionados  
47% avance del Plan de sensibilización  
Apoyo al Oficial de Datos Personales

#### Nuevos controles gestionados

Resultados a corte septiembre de 2020

Código	Descripción	Avance
A.02.2	Política de clasificación de información	100%
A.6.1.5	Seguridad de la información de los gerentes de proyectos	100%
A.7.1.1	Diferenciación de la competencia de los integrantes de los equipos de trabajo	100%
A.8.4.5	Control de acceso a equipos	100%
A.14.3.1	Emitir de proyectos	100%
A.18.2.3	Protección de datos de personas físicas de cumplimiento	100%
A.12.4.2	Protección de la información de los colaboradores	100%
A.12.4.3	Registro del patrimonio y del gasto	100%

#### Senalización

Resultados a corte septiembre de 2020

No	Actividad	Avance
1.	Elaborar boletines de seguridad de la información	75%
2.	Publicar tips de seguridad en intranet	75%
3.	Charlas Virtuales Externas	50%
4.	Charlas Virtuales Internas	100%
5.	Elaborar un curso virtual	100%
6.	Encuestas de percepción del SSSI	50%
7.	Simular ataques remotos de ingeniería social a los colaboradores de la SIC	50%
8.	Entrevistas con grupos clave para la identificación de violación a las políticas SSSI	100%
9.	Día internacional de seguridad de la información	0%
TOTAL		67%

#### Nuevas políticas

**Correos electrónicos masivos**

La Oficina de Servicios al Consumidor Asesor Empresarial de la Unidad Operativa Servicios al Consumidor y Secretaría General) será los encargados de autorizar y ejecutar los correos masivos por medio de la herramienta de envío de correos masivos por medio de la herramienta de distribución de correo electrónico. En esta actividad, la información proporcionada por la Oficina de Identificación y Registro de Participantes en la mesa de servicios, la cual debe indicar el nombre del interesado, su correo electrónico como obligatorio el periodo que se requieren enviar dicho contenido.

**Manejo de redes sociales**

El Comité de Tecnología e Informática de la Oficina de Tecnología e Informática de la Unidad Operativa Servicios al Consumidor y Secretaría General) deberá revisar y autorizar el envío de correos masivos por medio de la herramienta de envío de correos masivos por medio de la herramienta de distribución de correo electrónico.

#### Apoyo solicitado

Acciones de confiabilidad  
GT Administración de personal  
OA, Jurídica  
GT Desarrollo de Talento Humano  
Español en Indolengua

Todos  
Tratamiento de riesgo de seguridad  
Rotulación  
Gestión Documental  
Protocolo link

La presentación de la OTI la continua Jenny Cruz, quien presenta la actualización del PETI, de acuerdo con la modificación del plan estratégico de la Entidad, ajustándolo a los objetivos y perspectivas de este, en particular la perspectiva de cliente, la de procesos internos y la perspectiva de aprendizaje y crecimiento.

Menciona también, que se tienen 21 proyectos en ejecución, 8 proyectos terminados y 2 eliminados vía plan de acción, lo que da un avance de cumplimiento de 68% de avance.

El Comité aprueba la modificación al PETI.

A continuación, la presentación empleada:

**02. Avances y actualización del PETI**  
Superintendencia de Industria y Comercio

Francisco Rodríguez Eraso  
Jefe Oficina de Tecnología e Informática

**Actualización 1.2 PETI**  
Entendimiento Estratégico

**Perspectiva de cliente**  
2. Mejorar la oportunidad y calidad en la atención de trámites y servicios dirigidos a usuarios, empresarios, ciudadanos y demás grupos de interés a través de la implementación de herramientas tecnológicas.  
3. Mejorar la infraestructura, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información.

**Perspectiva procesos internos**  
7. Implementar las mejores prácticas en materia de gestión documental.

**Perspectiva aprendizaje y crecimiento**  
10. Fortalecer procesos de analítica institucional para la toma de decisiones.

Plan Estratégico Institucional  
Marco Estratégico

**Actualización 1.2 PETI**  
Hoja de ruta

Porcentaje ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- PETI

**Seguimiento y Control**  
Control ejecutado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño como el Comité Directivo, para realizar el seguimiento al logro de los objetivos considerando los objetivos de TI definidos.

De acuerdo con la ejecución de proyectos registrados en el plan de acción institucional y su respectiva indicadores

68%

El futuro es de todos. Gobierno de Colombia

**Seguimiento y Control - PETI**

21 proyectos en ejecución  
8 proyectos terminados  
2 proyectos eliminados plan de acción

Proyectos 2020: 31  
68%  
\*\*Indicador que se reporta al MNCIT

**Actualización 1.2 PETI**  
Hoja de ruta

21 proyectos en ejecución  
8 proyectos en ejecución

Proyectos 2020: 29  
68%  
\*\*Indicador que se reporta al MNCIT

La presentación continua con la socialización de escalamiento y comunicaciones ante fallas tecnológicas.

Yeison Latorre, Coordinador de servicios tecnológicos presenta el procedimiento que ha sido elaborado en el marco del rediseño de la cadena de valor de TI, el cual incluye el escalamiento y comunicación ante fallas tecnológicas. Se socializa con el objetivo que los integrantes del Comité conozcan de los tiempos y acciones a desarrollarse en los tres niveles definidos.

La presentación utilizada es la siguiente:

**03. Socialización del escalamiento y comunicaciones ante fallas tecnológicas**  
Superintendencia de Industria y Comercio

Francisco Rodríguez Eraso  
Jefe Oficina de Tecnología e Informática

Yeison Latorre Ruíz  
Grupo de Trabajo de Servicios Tecnológicos

**Cadena de valor de TI**

Macroprocesos de Apoyo

Gestión de servicios de TI

Gestión de Sistemas de Información | Gestión de informática forense | Gestión de servicios tecnológicos

Buenas prácticas ITIL

**Procedimiento Gestión de Incidentes**

**Escalamiento y comunicaciones ante fallas tecnológicas**

NIVEL DE ESCALAMIENTO	TIEMPO DE ATENCIÓN	ACCIONES	ÁREAS A NOTIFICAR	OBJETIVO
Nivel 0	Tiempo De 0 a 45 minutos de transcurrido incidente.	El coordinador del grupo de trabajo de servicios tecnológicos o a quien se delega, informará al director/a y mediará comunicación telefónica, administrativa, RNPIC y el resumen del incidente y el posible tiempo de atención al cliente. Si aplica a la actividad se realiza con ciudadano.	CSOAC, dirección administrativa, RNPIC, áreas de atención al ciudadano	Que las áreas de atención al ciudadano sepan cómo actuar ante posibles fallas y envíen una comunicación calificada hacia las áreas.
Nivel 1	Tiempo De 45 minutos hasta 1 hora de transcurrido el incidente.	El coordinador del grupo de trabajo de servicios tecnológicos o a quien se delega, enviará un correo electrónico con el resumen de la falla y el tiempo probable de solución, el cual depende de la actividad realizada con proveedores.	CSOAC, dirección administrativa, RNPIC, áreas de atención al ciudadano	Que las áreas de atención al ciudadano sepan cómo actuar ante un posible problema de tecnología.
Nivel 2	Tiempo De 1 hora hasta 2 horas de transcurrido el incidente.	El jefe de la oficina de tecnología e informática enviará comunicación escrita a los jefes y directivos de la entidad, con el resumen de la falla y tiempo probable de la solución, connotado con el proveedor de servicios.	CSOAC, dirección administrativa, RNPIC, áreas de atención al ciudadano	Prepararse para tomar acciones de contingencia en la operación de la SIC.
Nivel 3	Tiempo De 2 horas en adelante de transcurrido problema.	Luego de 2 horas de desarrollo de la operación, el incidente se comunicará en problema y se selectos las actividades del Procedimiento de Gestión de Problemas, el jefe de la CTI, enviará comunicación a nivel directivo de toda la entidad, toda a nivel directivo de toda la entidad, informando la situación y posibles tiempos de atención al ciudadano, problema, y se comunicará a secretaría general la activación de los planes de contingencia.	Nivel directivo de toda la entidad, toda a nivel directivo de toda la entidad, informando la situación y posibles tiempos de atención al ciudadano.	Contar el plan de recuperación de desastres y/o plan de contingencia ante la operación, en el momento se inicien las siguientes acciones: proyectar resolución de atención de incremento de servicios, comunicación de la página web de la entidad, comunicación con proveedores afines de operación.

El siguiente punto en la presentación de la Oficina de Tecnología e Informática se refiere al avance de la arquitectura empresarial.

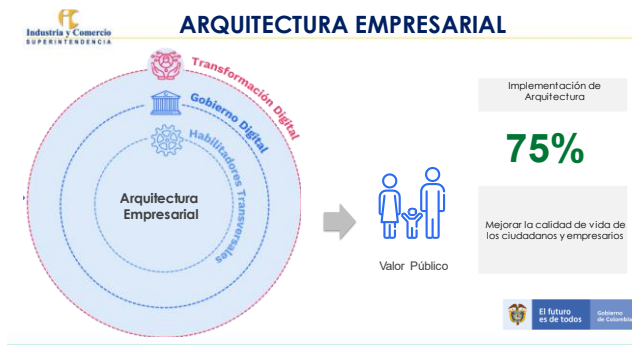
Lo presenta, Viviana Cristancho en su rol de arquitecta empresarial de la Entidad que indica como en búsqueda de la generación de valor público dentro de la Superintendencia se ha desarrollado una serie de iteraciones las cuales podría consultarse en el nuevo site de arquitectura empresarial, el cual se muestra brevemente su contenido y se invita a considerar como insumo para la toma de decisiones.

A continuación, la presentación empleada:



**04. Avances Arquitectura Empresarial**  
Superintendencia de Industria y Comercio

Francisco Rodríguez Erasó  
Jefe Oficina de Tecnología e Informática


**ARQUITECTURA EMPRESARIAL**  
<https://sites.google.com/sic.gov.co/arquitectura-empresarial/inicio?pli=1&authuser=1>

Modelo de Arquitectura Empresarial

Repositorio Oficial de Arquitectura

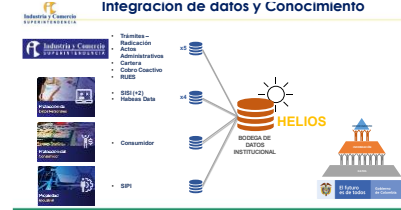
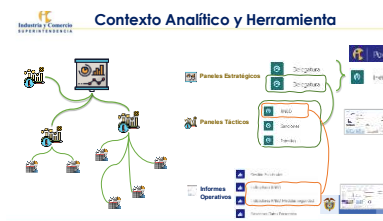
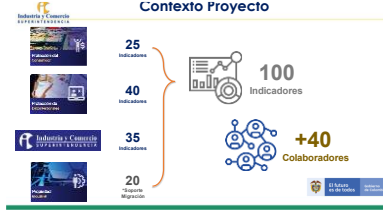
**Planeación de la Arquitectura**

El desarrollo de planeación de la arquitectura contiene los elementos para orientar a las entidades en la planeación, estructuración y priorización de los ejercicios de arquitectura empresarial a partir de las necesidades de los interesados.

La OTI finaliza la presentación con el estado de analítica avanzada en la Entidad. Rodrigo Bocanegra realiza la presentación para avance y apropiación del proyecto de analítica de la SIC, en la cual se reportaron los indicadores implementados a la fecha de manera ágil e incremental, evidenciando una implementación por encima de los objetivos del plan de acción debido a las contingencias en pandemia. Así mismo se informó sobre los próximos pasos relacionados con la adopción de mayores capacidades analíticas por parte de los analistas de procesos (áreas misionales o dependencias usuarias), el uso y publicación de datos de abiertos, y la adopción de la herramienta por los perfiles coordinadores y directivos.

La presentación utilizada fue:

**05. Analítica avanzada en la SIC**  
Superintendencia de Industria y Comercio  
Francisco Rodríguez Erasó  
Jefe Oficina de Tecnología e Informática

## 5. Propuesta modificación mapas de riesgos - riesgo derechos de petición – OSCAE - GAC

La Dra. Ceira Morales presenta a los miembros del Comité una propuesta respecto de los derechos de petición que consiste en incluir en cada uno de los mapas de riesgo, el riesgo de derechos de petición vencido, con el propósito que las áreas reporten directamente los trámites vencidos y realicen planes de mejoramiento que eviten el vencimiento de los términos.

La iniciativa surge de las observaciones y recomendaciones del informe de auditoría realizada por la Oficina de Control Interno y dirigido al Despacho del Superintendente de la gestión de derechos de petición del primer semestre de 2020, el informe se puede consultar con el radicado No. 20-394060

En el tercer trimestre se vencieron 171 derechos de petición, es importante incluir el vencimiento de derechos de petición en los mapas de riesgos teniendo en cuenta que dentro del Plan Estratégico Sectorial hay una meta del 100% de los derechos de petición contestados en término.

Frente a la propuesta la Dra. Johanna Castelblanco indica que en la actualidad existe un proceso de derechos de petición y que no considera conveniente diseminar el proceso en todas las áreas, pues podría replicarse en otros procesos, como el de contratación.

La discusión se abre con varios miembros del Comité, y el Dr. Giovanni Chamorro precisa la importancia de las cifras de los derechos de petición en la Entidad.

Jhon Arias, sugiere que el reporte de los derechos de petición se centralice desde el mapa de riesgos que lidera atención al ciudadano, pero que los planes de mejoramiento que se deriven de esa materialización se realicen por las dependencias en las que se dio el origen al vencimiento.

Dos de los miembros tuvieron que abandonar la sesión para continuar en otra reunión, por lo que se sugiere tratar este tema en la próxima sesión del comité.

## 6. Varios

La Dra. Johanna Castelblanco solicita a los miembros del Comité aprobar una modificación de fecha al Plan de Capacitación, dado que la capacitación de presupuesto que se tiene programada para la OAP se cruza con el cierre de planeación estratégica y una capacitación adicional.

Los miembros presentes aprueban la modificación, y se conseguirá el voto de las Dra. Angélica Acuña y Rocío Soacha por correo electrónico, dado que tuvieron que salir de la sesión para asistir a otro compromiso. Iván Díaz, está presente y aprueba las modificaciones.

## 7. Cierre

Se cierra la reunión siendo las 4:30 P.M., y habiéndose cumplido con los puntos propuestos en la agenda.

### FIRMA PARTICIPANTES:

Nombres y apellidos	Firma
Angélica María Acuña Porras	
Francisco Andrés Rodríguez Eraso	
Giselle Johanna Castelblanco Muñoz	
Rocío Soacha Pedraza	
Bianca Lauren Palacio Galván	
Ángel Augusto Velasco Mendoza	
Giovanny Javier Chamorro Rúales	

