

ACTA ADMINISTRATIVA

COMITÉ:	Institucional de Gestión y Desempeño
ACTA No:	04 - 2020
LUGAR:	Video Sesión – Hangouts Meet
FECHA:	Marzo 31 de 2020
HORA INICIO	12:00 m
HORA TERMINACIÓN:	12:40 pm
ASISTENTES	
Nombres y Apellidos	Cargo – Dependencia
Angélica María Acuña Porras	Secretaria General
Giselle Johanna Castelblanco Muñoz	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Angélica Asprilla	Jefe Oficina Servicios al Consumidor y Apoyo Empresarial
Francisco Andrés Rodríguez	Jefe Oficina de Tecnología e Informática
Bianca Lauren Palacio Galván	Directora Administrativa
Ángel Augusto Velasco Mendoza	Director Financiero
INVITADOS	
Nombres y Apellidos	Cargo – Dependencia
Giovanny Chamorro Rúales	Jefe Oficina de Control Interno (Invitado Permanente)
Iván Alexander Díaz	Coordinador Grupo de Desarrollo de Talento Humano
Ceira Morales Quiceno	Coordinadora Grupo de Trabajo de Atención al Ciudadano
Cindy Dayana Pertuz	Contratista Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos
Jenny Stella Cruz	Contratista Oficina de Tecnología e Informática
Viviana Andrea Rodríguez	Profesional Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos
Jhon Jairo Arias Chaparro	Contratista Oficina Asesora de Planeación
AUSENTES	
Nombres y Apellidos	Cargo – Dependencia
Rocío Soacha Pedraza	Jefe Oficina Asesora Jurídica
ORDEN DEL DIA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Someter a aprobación modificaciones al Plan de Bienestar y Plan de Capacitación. 2. Someter a aprobación la actualización las Tablas de Retención Documental – TRD. 3. Varios. 	



DESARROLLO AGENDA:

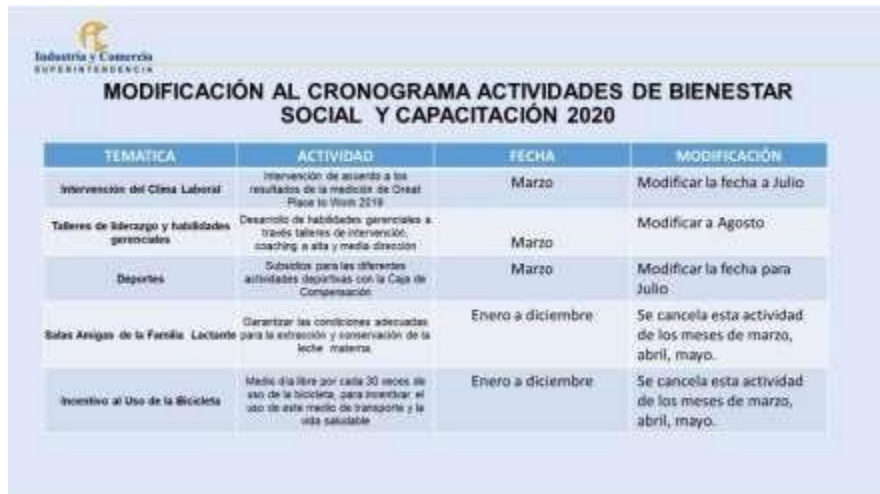
1. Someter a aprobación modificaciones al Plan de Bienestar y Plan de Capacitación.

El Coordinador del Grupo de Desarrollo de Talento Humano, Ivan Diaz, inicia explicando que debido a la actual coyuntura por la que atraviesa el país y a la declaración de emergencia sanitaria se hace necesario modificar los planes de bienestar y capacitación.

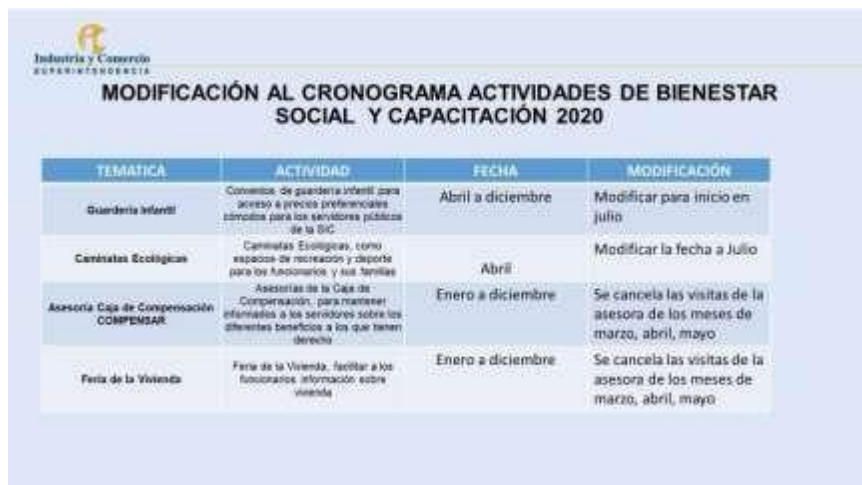
Indica también que se encuentran trabajando para conseguir virtualidad en diferentes programas a través de la caja de compensación y con algunas universidades.

Así mismo, aclara que las nuevas fechas programadas tienen cambios en primer y segundo semestre para organizarlas de manera tal que no saturan a la Entidad.

A continuación, la presentación empleada para exponer las modificaciones al Plan de Bienestar:



TEMATICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN	
Intervención del Clima Laboral	Intervención de asesoría a los resultados de la medición de OHSAT -Phase 1a Work 2019	Marzo	Modificar la fecha a Julio	
Talleres de liderazgo y habilidades gerenciales	Desarrollo de habilidades gerenciales a través talleres de intervención, coaching a site y media dirección	Marzo	Modificar a Agosto	
Deportes	Subsidio para las diferentes actividades deportivas con la Caja de Compensación	Marzo	Modificar la fecha para Julio	
Bebes Amigos de la Familia	Lactante	Garantizar las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna	Enero a diciembre	Se cancela esta actividad de los meses de marzo, abril, mayo.
Incentivo al Uso de la Bicicleta	Medio día libre por cada 30 veces de uso de la bicicleta, para incentivar el uso de este medio de transporte y la vida saludable	Enero a diciembre	Se cancela esta actividad de los meses de marzo, abril, mayo.	



TEMATICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN
Guardería Infantil	Convencios de guardería infantil para acceso a precios preferenciales estímulos para los servidores públicos de la SIC	Abril a diciembre	Modificar para inicio en julio
Cáminas Ecológicas	Cáminas Ecológicas, como espacio de recreación y deporte para los Asociados y sus familias	Abril	Modificar la fecha a Julio
Asesoría Caja de Compensación COMPENSAR	Asesorías de la Caja de Compensación, para mantener informados a los servidores sobre los diferentes beneficios a los que tienen derecho	Enero a diciembre	Se cancela las visitas de la asesora de los meses de marzo, abril, mayo
Feria de la Vivienda	Feria de la Vivienda, facilitar a los funcionarios información sobre vivienda	Enero a diciembre	Se cancela las visitas de la asesora de los meses de marzo, abril, mayo

La siguiente fue la presentación empleada para exponer las modificaciones al Plan de

Capacitación:

MODIFICACIÓN AL CRONOGRAMA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2020

TEMÁTICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN
Inducción	Curso virtual de inducción	Enero - Diciembre	Modificar la fecha a Abril - Diciembre
Presupuesto Público Nacional	Seminario Presupuesto Público Nacional	Abril	Modificar la fecha a Julio
Reforma tributaria	Taller en Reforma Tributaria	Abril	Modificar la fecha a Julio
Integración Cultural	Capacitación en Integración Cultural	Abril	Modificar la fecha a septiembre

TEMÁTICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN
Derecho societario	Seminario de Actualización en Derecho Societario	Abril	Modificar la fecha a agosto
Inteligencia artificial	Taller de Inteligencia Artificial	Abril	Modificar la fecha a agosto
Excel avanzado	Capacitación en Excel Avanzado	Mayo	Modificar la fecha a septiembre
Normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP)	Taller en Normas internacionales de contabilidad para el sector público	Mayo	Modificar la fecha a octubre

TEMÁTICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN
Gestión de proyectos	Capacitación en Gestión de proyectos	Mayo	Modificar la fecha a octubre
Metodologías de Inspección, Vigilancia y Control	Taller en Metodologías de Inspección, Vigilancia y Control	Mayo	Modificar la fecha a Julio
MIF para pymes	Taller MIF para pymes	Mayo	Modificar la fecha a Julio

TEMÁTICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN
Redacción y argumentación jurídica	Curso en argumentación y redacción de textos jurídicos	Junio	Modificar la fecha a Julio
Viver probatorio de los documentos electrónicos y mensajes de datos	Curso de existencia digital, manejo legal y técnico	Junio	Modificar la fecha a Julio
Sistema de Gestión de Laboratorio	Capacitación en Sistema de Gestión de Laboratorio	Junio	Modificar la fecha a Julio

TEMÁTICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN
Prospectiva Estratégica	Seminario de Prospectiva Estratégica	Junio	Modificar la fecha a Julio
Presupuesto Público - PGN	Taller Planeación del Presupuesto Público - PGN	Junio	Modificar la fecha a Agosto
Ortografía	Curso en Ortografía	Julio	Modificar la fecha a Agosto

TEMÁTICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN
Gestión del Conocimiento e Innovación	Capacitación en Gestión del Conocimiento e Innovación	Julio	Modificar la fecha a Agosto
Estatuto general de contratación de la administración pública	Taller Práctico de Contratación Pública	Julio	Modificar la fecha a Agosto
Lenguaje claro	Taller en Lenguaje Claro	Julio	Modificar la fecha a Agosto
Servicio al Ciudadano y Participación Ciudadana	Taller Atención al Ciudadano	Julio	Modificar la fecha a Agosto

TEMÁTICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN
Talleres de transformación digital	Diplomado en Análisis de Datos y Big Data	Agosto	Modificar la fecha a Septiembre
Uso seguro de equipos	Taller Uso seguro de Equipos	Agosto	Modificar la fecha a Septiembre
Comunicación Asertiva	Seminario en Comunicación Asertiva	Agosto	Modificar la fecha a Septiembre
Auditorías de Estados Financieros	Curso como auditor estados financieros bajo MIF	Agosto	Modificar la fecha a Septiembre

TEMÁTICA	ACTIVIDAD	FECHA	MODIFICACIÓN
Situaciones Administrativas y Carrera Administrativa	Curso de Actualización en Situaciones Administrativas y Carrera Administrativa	Septiembre	Modificar la fecha a Octubre
Sistema Integral de Seguridad Social	Seminario de Actualización en el Sistema Integral de Seguridad Social	Septiembre	Modificar la fecha a Octubre
Inglés	Curso de Inglés Intermedio Avanzado	Noviembre - Diciembre	Modificar la fecha a Octubre
Redacción	Curso en Redacción	Octubre	Modificar la fecha a Noviembre

Los miembros del Comité aprueban por unanimidad las modificaciones a los Planes de Bienestar y Capacitación.

2. Someter a aprobación la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD.

La Dra. Bianca Palacio, Directora Administrativa, inicia la presentación resaltando el trabajo realizado con las dependencias para la actualización de las TRD y da paso a Cindy Pertuz, contratista del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos.

Cindy explica que la SIC cuenta con TRD desde el año 2000, y que en aquel momento se contó con el visto bueno de aprobación del Archivo General de la Nación - AGN. En el año 2016, se presentó una actualización de las TRD que no surtió el proceso de convalidación ante el AGN y la meta para este 2020 es conseguir el aval de dicha entidad.

En cuanto a la metodología de actualización explica que se hizo una rigurosa revisión del marco legal de la SIC, de los procesos y procedimientos, para identificar las series y subseries documentales y entender como se componen los expedientes. Luego de dicho ejercicio se realizaron mesas de trabajo con toda la Entidad.

En dichas mesas de trabajo, se hizo una valoración documental en la que se establecieron tiempos de retención y de disposición final de los documentos. Cuando se identifica que hay documentos que tienen mucha relevancia para las distintas áreas del conocimiento, se determinó que serán trasladadas al AGN como archivo histórico para que después puedan ser consultadas.

Finalmente explica que se espera que las TRD permitirán un mejor control de los documentos que se generan en el día a día en el ejercicio de las funciones de las diferentes dependencias.

La Dra. Bianca Palacio, explica que antes de solicitar el concepto técnico por parte del AGN, se ha realizado un trabajo concienzudo, lo que implica que la Entidad puede implementar y usar sus TRD. Cuando se obtenga el concepto por parte del AGN podría llegar con algunas sugerencias, si no se presentan modificaciones se iniciará el proceso de sensibilización con todas las dependencias de la Entidad. Estas tareas nos llevarán a cerrar algunos de los presuntos incumplimientos que generó la visita del AGN, por lo anterior las TRD son la columna vertebral de toda la documentación que se expide en la SIC.

A continuación, la presentación empleada:



Una vez finalizada la intervención, se pregunta a los miembros del Comité si aprueban la actualización de las TRD, y son aprobadas por unanimidad.

3. Varios

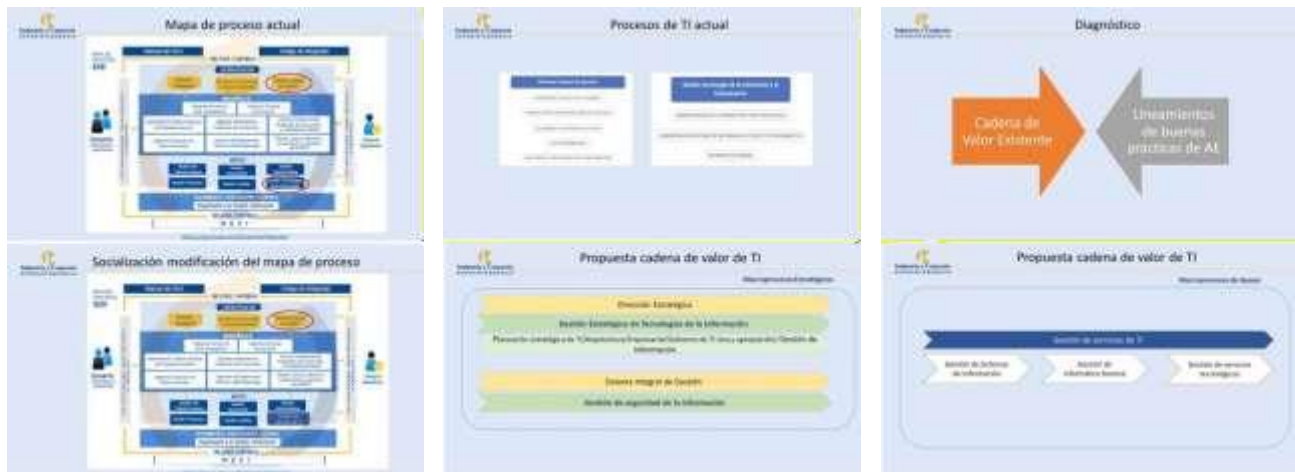
Jhon Arias, contratista de la Oficina Asesora de Planeación, informa a los miembros del Comité que recibirán un correo desde la Secretaría Técnica, con la actualización de la cadena de valor de los procesos de la Oficina de Tecnología e Informática – OTI. El ingeniero Francisco Rodriguez, interviene mencionando que se actualizaron los procesos de tecnología en la Entidad, en razón a que la tecnología es muy cambiante y que el Gobierno Nacional desde el 2013 ha hecho énfasis en buscar buenas prácticas tecnológicas.

Continúa su intervención mencionando que el marco de arquitectura actual que nos rige da buenas prácticas sobre como debe gestionarse la tecnología en las entidades, con elementos nuevos que antes no estaban considerados y le da un carácter estratégico a la tecnología como la coyuntura actual lo demuestra, pues nos encontramos trabajando de manera virtual.

El ingeniero Francisco, resalta que la nueva cadena de valor se ha trabajado de la mano con la Oficina Asesora de Planeación y da paso a Jenny Cruz, contratista de la OTI.

En su intervención, la Ingeniera Jenny Cruz, indica que, de acuerdo con los alcances de cada proceso, se clasificaron en procesos estratégicos y procesos de apoyo.



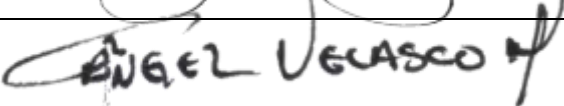

A continuación, la presentación empleada:



4. Cierre

Se cierra la reunión siendo las 12:40 pm, y habiéndose cumplido con los puntos propuestos en la agenda.

FIRMA MIEMBROS COMITÉ:

ASISTENTES	
Angélica María Acuña Porras	
Giselle Johanna Castelblanco Muñoz	
Angélica Asprilla	GLADYS ANGELICA ASPRILLA <small>Firmado digitalmente por GLADYS ANGELICA ASPRILLA Fecha: 2020.05.15 09:18:27 -05'00'</small>
Bianca Lauren Palacio Galván	
Ángel Augusto Velasco Mendoza	
Francisco Andrés Rodríguez	
Giovanny Chamorro Rúales	