

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA**

FECHA: 30 de noviembre 2023
HORA: 11:00 a.m.
LUGAR: Virtual - Plataforma Teams

ASISTENTES:

| Directivo | Cargo |
|------------------------------|--|
| Martha Liliana Soto Iguarán | Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD |
| Katherine Santos Parra | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones |
| Luisa Fernanda Ramírez Feriz | Directora Administrativa |
| Orlando Benavidez Santacruz | Director de Tecnologías e Información |
| Henry David Ortiz Saavedra | Directora de Gestión del Talento Humano |
| Mauricio González Barrero | Director de Contratación |
| Carmen Aldana Gaviria | Directora Financiera |
| Gabriel Felipe Angarita | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD |

INVITADOS:

| Directivo | Cargo |
|-----------------------------|------------------------------|
| Lady Johanna Medina Murillo | Jefe Oficina Control Interno |

AUSENTES:

| Directivo | Cargo |
|------------------|--------------|
|------------------|--------------|

OTROS INVITADOS

| Participante | Cargo |
|--------------------------------|---|
| Astrid Dalila Camargo Vargas | Profesional Oficina Asesora de Planeación |
| Angela Patricia Cabeza Morales | Profesional Oficina Asesora de Planeación |
| Claudia Viviana Villalobos | Profesional Oficina Asesora de Planeación |

ORDEN DEL DÍA

1. verificación de quorum
2. Aprobación orden del día
3. Resultados FURAG – IDI 2022

4. Revisión por la Dirección Sistema de Gestión Ambiental y Energético 2023- II Semestre
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. verificación de quorum

Se presenta el orden del día, igualmente, se realiza el llamado de asistencia y se solicita la autorización de grabación, constatando que se encuentran presentes nueve (7) con derecho a voz y voto, por lo que hay quórum deliberatorio.

| Directivo | Cargo | Asistencia |
|------------------------------|--|------------|
| Martha Liliana Soto Iguarán | Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD | SI |
| Katherine Santos Parra | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones | |
| Luisa Fernanda Ramírez Feriz | Directora Administrativa | SI |
| Olga Milena Arias Aguirre | Director de Tecnologías e Información | SI |
| Karina Paola Gómez | Directora Jurídica | SI |
| Henry David Ortiz Saavedra | Directora de Gestión del Talento Humano | SI |
| Mauricio González Barrero | Director de Contratación | SI |
| Carmen Aldana Gaviria | Directora Financiera | SI |
| Gabriel Felipe Angarita | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD | SI |

2. Aprobación orden del día

Se aprueba el orden del día propuesto por unanimidad de los miembros del Comité.

3. Resultados FURAG – IDI 2022

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación indica que se va a realizar la socialización de los resultados del Furag obtenidos por la Secretaría Distrital de Gobierno para la vigencia 2022, superando la meta, obteniendo una calificación de 90 puntos. Así mismo se presentan recomendaciones para mejorar resultados para las siguientes vigencias.

Por lo tanto, se otorga la palabra a Ángela Cabeza de la Oficina Asesora de Planeación para iniciar con la presentación de los resultados:

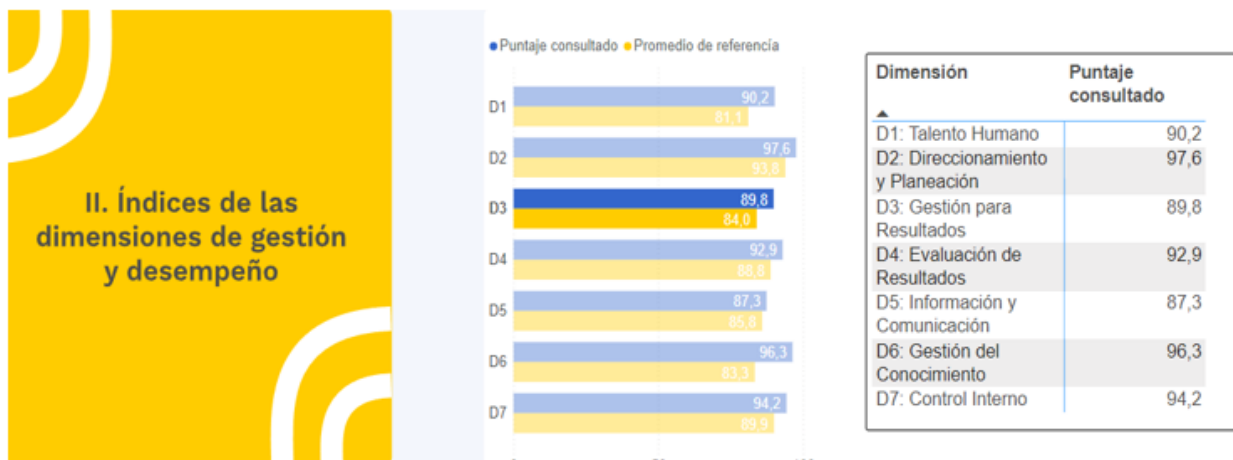
Se obtiene un puntaje de 90,5 puntos, encontrándose la entidad por encima de la media, así mismo la entidad se encuentra en cuarto quintil.

Resultados FURAG – IDI 2022

I. Resultados Generales

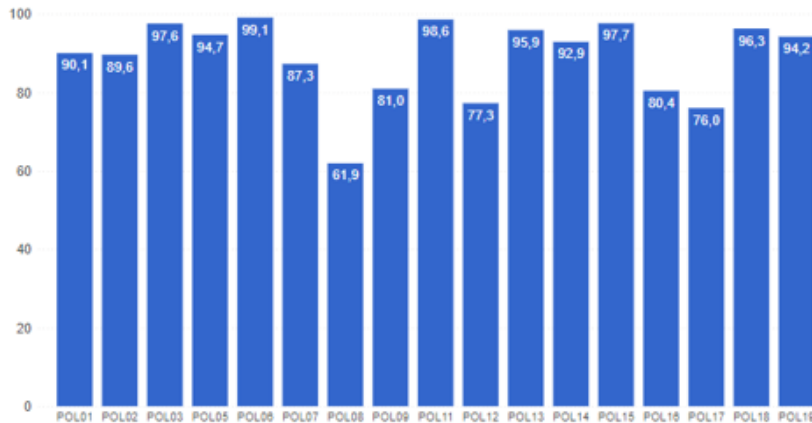


En este apartado se presentan los resultados para cada una de las dimensiones, cuyo resultado para la entidad es el que se visualiza de color azul, por lo tanto, para aquellas dimensiones que se encuentran por debajo de 90 puntos como Dimensión con Valores para Resultados e información y comunicación, se debe revisar y tomar acciones correspondientes.



En el siguiente ítem se presenta valoración para las 19 políticas:

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público para las entidades territoriales no fue calculada para la presente vigencia, dado el proceso de revisión y validación que está adelantando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

POLITICAS

- POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación Institucional
- POL05: Compras y Contratación Pública
- POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Gobierno Digital
- POL08: Seguridad Digital
- POL09: Defensa Jurídica
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de Trámites
- POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Gestión Documental
- POL17: Gestión de la Información Estadística
- POL18: Gestión del Conocimiento
- POL19: Control Interno

Posteriormente, se brinda el balance del Índice Institucional a través de los años de la siguiente manera:



En este apartado se indican las recomendaciones para la mejora del índice de desempeño institucional:

- a. Presentar en el primer trimestre de 2024 que acciones se adelantaron en las políticas que tuvieron las mediciones por debajo de los 90 puntos para mejorar la calificación de la medición que se realizará del IDI 2023, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

De manera prioritaria analizar las siguientes políticas:

- ✓ Política de Integridad
 - ✓ Política de Gobierno Digital
 - ✓ Política de Seguridad Digital
 - ✓ Política de Defensa Jurídica
 - ✓ Política de Racionalización de trámites
 - ✓ Gestión Documental
 - ✓ Gestión de la Información Estadística
- b. Adelantar planes de mejora para cierre de brechas en el transcurso del primer semestre de 2024 de las políticas priorizadas, las cuales tienen calificación por debajo de los 90 puntos.
- c. Con respecto a las **políticas que alcanzaron niveles superiores**, así como los niveles que fueron priorizados por tener calificaciones más bajas en la medición IDI 2022 se contempla incluir dos seguimientos periódicos en el marco de la formulación del **“Plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG 2024”** de manera que se presentarán las acciones adelantadas para continuar fortaleciendo cada política del MIPG en la vigencia 2024 en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- d. El “Plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG 2024” será sometido a aprobación junto a toda la planeación institucional en el comité a desarrollar en el mes de diciembre.
- e. Se continuarán realizando los **ejercicios de autodiagnósticos para identificar posibles acciones de cierre de brechas**, como una acción de autocontrol desde la primera línea de defensa para el mejoramiento de cada una de las dimensiones y políticas del MIPG.

4. Revisión por la Dirección Sistema de Gestión Ambiental y Energético 2023- II Semestre

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación le da la palabra a la profesional Viviana Villalobos para iniciar la presentación correspondiente a Gestión Ambiental:

- a. Estado de las acciones de las revisiones por la Dirección previas: En la revisión del primer semestre no se establecieron compromisos o acciones correspondientes al Sistema de Gestión Ambiental y Energético.
- b. Cambios del Sistema de Gestión Ambiental
 - **Contexto**

Se identifican las cuestiones internas y externas incluyendo acciones del Sistema de Gestión Energética a través de la metodología DOFA, con cincuenta (50) estrategias definidas, que permiten lograr los resultados previstos del Sistema de Gestión Ambiental.

- **Riesgos del sistema:** No se materializaron los riesgos del Sistema y ambientales que hacen parte de los procesos de Planeación Institucional y Gestión Corporativa Institucional.

Planeación institucional

- Cambio en requisitos legales
 - Debilidades en la implementación de controles operacionales

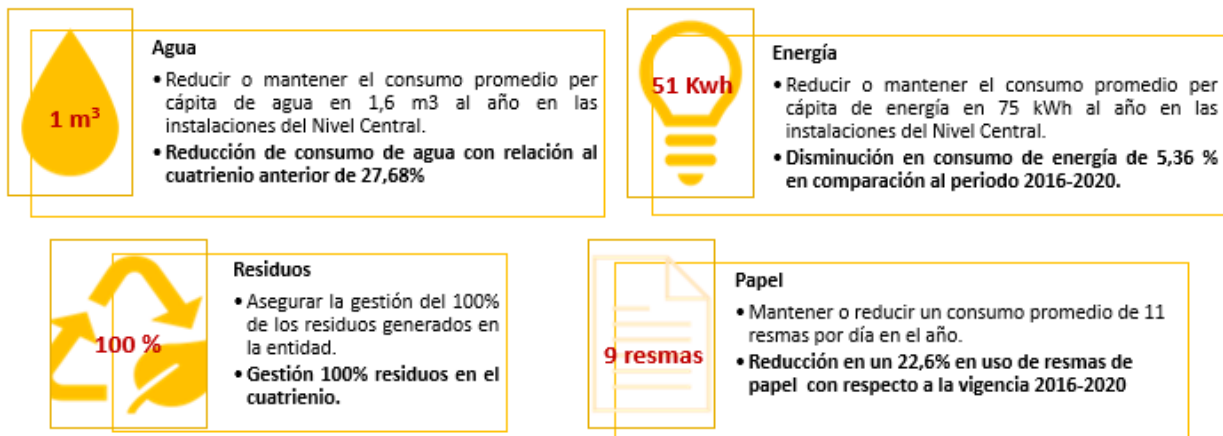
Gestión Corporativa Institucional

- Limitación en la asignación de presupuesto para ejecución de actividades del SGA.
- Adquisición de bienes y servicios priorizados en la guía de Contratación Sostenible sin criterios ambientales.

c. Desempeño ambiental

La presentación de resultados se efectúa de acuerdo con cada objetivo Ambiental:

- ✓ Gestionar de manera eficiente los recursos naturales requeridos, así como los residuos generados en el desarrollo de las actividades de la entidad con un enfoque de ciclo de vida, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas ambientales del Sistema de Gestión Ambiental.



Se muestran las principales estrategias desarrolladas en el periodo 2020-2023, entre las que se destacan:

- Construcción de huerta en el Edificio Bicentenario.
- Adquisición, instalación y puesta marcha del EKOMUTRO para recolectar 100 litros de agua en la Sede Edificio Bicentenario.
- Alianza con Try My Ride para optimizar y coordinar las modalidades de transporte alternativo, obteniendo los resultados para los años 2022 y 2023 los siguientes:
 - 736 usuarios registrados
 - 1234 rutas compartidas en promedio al mes en las modalidades bicicleta, carro compartido y caminante
 - 5355 viajes compartidos en todas las modalidades.

De otro lado, se presenta el avance del plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental para cada uno de los programas:

| PROGRAMAS | ACTIVIDADES | EJECUCIÓN |
|------------------------------|--|------------|
| Uso eficiente de agua | 8 actividades Campañas, jornadas de socialización, aprovechamiento agua lluvia, navegación, caminata | 74% |
| Uso eficiente de energía | 6 actividades Campañas, jornadas de socialización, visita JBB | 75% |
| Gestión Integral de Residuos | 7 actividades Campañas, socialización sobre residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos dirigido a servidores de planta y contratistas de la entidad. | 93% |
| Consumo sostenible | 5 actividades Socialización y seguimiento | 82% |
| Buenas prácticas ambientales | 5 actividades Socializaciones | 92% |
| Cero papel | 6 actividades Seguimiento consumo de papel, campañas. | 65% |

De otra parte, se da el balance general de Plan de acción ambiental del Sistema de Gestión Ambiental y energética:

- ✓ 73 Actividades completadas
 - ✓ 42 Actividades en curso
 - ✓ 12 Actividades para ejecutar en diciembre.
 - ✓ 89 % de ejecución
- ✓ Par el segundo objetivo ambiental, que se encuentra relacionado con identificar y hacer seguimiento a las obligaciones de cumplimiento y demás requisitos aplicables a la gestión ambiental institucional, se obtiene que:
- De acuerdo con la revisión periódica del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros aplicables
 - Para la vigencia 2023, cumplimiento del 94% de requisitos legales

En el tercer objetivo ambiental, que corresponde mantener el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental a partir de la formulación, gestión y seguimiento de planes de mejora producto de oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos por parte de la autoridad ambiental y auditorías internas

Por lo tanto, para las auditoría recibidas internas y externas se obtienen los siguientes resultados:



De igual manera, se dan a conocer los planes de mejora formulados para dar tratamiento a los hallazgos y oportunidades de mejora.

No conformidades – acciones correctivas

| No. Plan | No. Hallazgos | Fuente | Estado | Ejecución | Responsable |
|----------|---------------|--------|--------|-----------|-------------|
|----------|---------------|--------|--------|-----------|-------------|

| No conformidades – acciones correctivas | | | | | |
|---|---|---------------------------------|----------|----|-----|
| 413 | 1 | Auditorías externas ambientales | Abiertas | 0% | OAP |
| 423 | 1 | | | | GCI |
| 424 | 1 | Auditoría interna | Abiertas | 0% | GCI |
| 425 | 1 | | | | PI |

d. Oportunidades de Mejora

- Fortalecer el enfoque y los mecanismos de incentivos que se tiene de participación para que los colaboradores, independientemente de la modalidad de contratación, se motiven a presentar ideas que aporten a la mejora del desempeño ambiental.
- A pesar que se evidenció que la Entidad realiza capacitaciones que aportan a fortalecer la competencia del personal, con el fin de asegurar una mayor cobertura conviene que se implementen mecanismos que amplíen la cantidad de personas que participan en las capacitaciones y actividades de formación en gestión ambiental.
- Fortalecer el enfoque preventivo de los mantenimientos locativos, lo cual les permitirá disminuir las intervenciones de carácter correctivo que en ocasiones les puede generar paradas en los procesos misionales y de apoyo.
- Dada la naturaleza pública de la Entidad y las reglas de contratación que aplica, no se evidencia que se haya realizado compras a empresas del Ecodirectorio.
- Evaluar la inclusión en el plan de trabajo ambiental 2023 y las de los años posteriores de ejercicios de simulación o pruebas de escritorio para aquellas amenazas de emergencia a los que no se les facilita practicar un simulacro real
- Se evidencia una gran volatilidad en la medición debido a que no se toman datos reales de consumo sino un prorrateado teniendo en consideración que la cuenta de la factura se comparte con otras Entidades. Para medir el desempeño real de este indicador, conviene que se evalúe la instalación de medidores independientes.

e. Conveniencia, Adecuación y Eficacia del SGA

- El SGA se ajusta a la entidad mediante el cumplimiento de los requisitos legales y otros legales ambientales, aportando al cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia del Distrito y posicionando a la Entidad con un desempeño ambiental alto en el desarrollo de su misión.
- La entidad cuenta con un SGA maduro que permite el mantenimiento de desempeño ambiental.
- De acuerdo con la auditoría interna realizada en octubre del presente año, se evidencia fortalezas en la implementación del sistema

- Se evidencia cumplimiento en los indicadores de desempeño de la entidad.

f. Propuesta de plan de acción PIGA vigencia 2024

Se presenta la propuesta del plan de acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental para la vigencia 2024 para cada uno de los programas ambientales concertados:

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|------------------------|---|--|---|
| Uso Eficiente del Agua | Realizar el cambio del 50% sistemas de push de lavamanos del Edificio Bicentenari o por nueva tecnología más eficiente | Recursos contrato de ferretería | Dirección Administrativa |
| | Llevar a cabo una jornada de inducción del Sistema de Gestión Ambiental indicando las generalidades del programa. | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Diseñar y difundir estrategias de comunicación interna que contribuyan al cuidado y uso eficiente del agua en la entidad. | Recursos del contrato de impresos y publicaciones | Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|---|---|---|
| | Realizar seguimiento a la implementación del Sistema de agua lluvia de la sede DGAEP | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Desarrollar una caminata ecológica en el marco del cuidado e importancia del agua | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales Contrato de Logística | Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Gestión Institucional |
| | Efectuar el seguimiento al Sistema de recolección de agua lluvia del Edificio Bicentenario-EKOMURO- | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Desarrollar una charla sobre el Sistema de páramos en Bogotá en el marco del día Mundial del agua | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Presentar una propuesta para instalar medidores de consumo de agua del Edificio Bicentenario | Convenio Secretaría General | Dirección Administrativa Oficina Asesora de Planeación |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|--|----------|-------------|
| | que permita identificar el consumo real de la entidad. | | |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|-----------------------------|---|--|--|
| | Implementar el Sistema de Gestión Energética | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales y personal de mantenimiento | Oficina Asesora de Planeación Dirección Administrativa |
| Uso Eficiente de la Energía | Llevar a cabo una jornada de inducción del Sistema de Gestión Ambiental indicando las generalidades del programa. | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Realizar una socialización sobre transición energética | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Identificar las propuestas de mejora en eficiencia energética que se pueden ejecutar de | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación DTI Dirección Administrativa |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|--|--|---|
| | acuerdo con los planes obtenidos de auditoría energética | | |
| | Diseñar y difundir estrategias de comunicación interna que contribuyan al cuidado y uso eficiente de la energía en la entidad | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación |
| | Presentar una propuesta para instalar medidores de consumo de energía del Edificio Bicentenario que permita identificar el consumo real de la entidad. | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales Ferretería | Oficina Asesora de Planeación Dirección Administrativa |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|-------------------------------------|---|--|-------------------------------|
| Gestión Integral de Residuos | Gestionar un curso sobre la adecuada separación | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|---|---|--|
| | <p>en la fuente dirigida a los colaboradores</p> | | |
| | <p>Realizar jornada de formación y toma de conciencia sobre la gestión adecuada de los residuos en las sedes</p> | <p>Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación</p> |
| | <p>Diseñar y difundir estrategias de comunicación interna que contribuyan a la gestión adecuada de los residuos en la entidad</p> | <p>Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales</p> | <p>Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación</p> |
| | <p>Desarrollar una campaña para desincentivar el empleo de plásticos de un solo uso</p> | <p>Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación</p> |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|--|--|-------------------------------|
| | Desarrollar una estrategia colaborativa para incentivar el compostaje y manejo adecuado de residuos en el hogar y en la entidad. | Proyecto 780 0 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Llevar a cabo una jornada de socialización sobre la reducción de plásticos de un solo uso en actividades institucionales | Proyecto 780 0 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Alquilar dispensadores de agua como estrategia de reducción de plásticos de un solo uso | Proyecto 780 0 Recursos Gestión Ambiental | Oficina Asesora de Planeación |
| | Ejecutar un proceso para el mantenimiento y calibración | Proyecto 780 0 Recursos Gestión Ambiental | Oficina Asesora de Planeación |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|-----------|----------|-------------|
|----------|-----------|----------|-------------|

de básculas
empleados
para el
pesaje de los
residuos
sólidos

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|-----------|----------|-------------|
|----------|-----------|----------|-------------|

Consumo
o
Sostenible

Llevar a cabo una socialización sobre la guía de Contratación Sostenible e exclusión de plásticos de un solo uso en la contratación de bienes y/o servicios en la entidad y la herramienta de Eco-directorio de la Secretaría Distrital de Ambiente

Proyecto 7800
Honorarios profesionales ambientales

Oficina Asesora de Planeación

Realizar inspecciones a los proveedores de bienes y/o servicios con los cuales se tenga un proceso contractual en relación con los priorizados en la Guía de Contratación Sostenible

Proyecto 7800
Honorarios profesionales ambientales

Oficina Asesora de Planeación

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|---|--|-------------------------------|
| | Ejecutar una jornada de socialización sobre Crecimiento verde | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Desarrollar una jornada sobre economía circular | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Realizar seguimiento a la inclusión de criterios de sostenibilidad y/o normativos a los procesos celebrados en la vigencia de acuerdo con la priorización de la Guía de Contratación Sostenible | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|---|--|---|-------------------------------|
| Implementación de Prácticas Sostenibles | Ejecutar las acciones establecidas en el plan de acción del Plan Integral de Movilidad Sostenible para la vigencia | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales Logística | Oficina Asesora de Planeación |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|---|--|---|
| | <p>Desarrollar inspecciones ambientales bimestrales a las sedes de la entidad: Bicentenario, Furatena, Archivo Central, DGAEP, CONFIA 20 de Julio, CONFIA de la Candelaria y Casa del Pensamiento Indígena.</p> | <p>Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación</p> |
| | <p>Efectuar mantenimiento a la huerta ubicada en el Edificio Bicentenario</p> | <p>Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales y personal de mantenimiento Ferretería</p> | <p>Oficina Asesora de Planeación Dirección Administrativa</p> |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|---|--|-------------------------------|
| | Realizar una jornada lúdica para entender las consecuencias de cambio climático y las medidas de adaptación | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|------------|--|--|---|
| Cero papel | Realizar el seguimiento mensual al reporte del consumo de papel por dependencias de la entidad | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |
| | Elaborar difusión del ranking de consumo de papel | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales y personal de Oficina Asesora de Comunicaciones | Oficina Asesora de Planeación y oficina Asesora de Comunicaciones |

| Programa | Actividad | Recursos | Responsable |
|----------|--|--|---|
| | Difundir campañas comunicativas | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales y personal de Oficina Asesora de Comunicaciones | Oficina Asesora de Planeación y oficina Asesora de Comunicaciones |
| | Llevar a cabo una socialización sobre uso eficiente de papel | Proyecto 7800 Honorarios profesionales ambientales | Oficina Asesora de Planeación |

g. Aprobación plan de acción PIGA vigencia 2024

Una vez presentada la propuesta de plan de acción e somete a votación de aprobación por parte de los integrantes del Comité, cuyo resultado se presentan a continuación:

| Directivo | Cargo | Aprueba |
|------------------------------|--|---------|
| Martha Liliana Soto Iguarán | Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD | SI |
| Katherine Santos Parra | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones | SI |
| Luisa Fernanda Ramírez Feriz | Directora Administrativa | SI |
| Orlando Benavidez Santacruz | Director de Tecnologías e Información | SI |
| Henry David Ortiz Saavedra | Directora de Gestión del Talento Humano | SI |
| Mauricio González Barrero | Director de Contratación | SI |
| Carmen Aldana Gaviria | Directora Financiera | SI |
| Gabriel Felipe Angarita | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD | SI |

5. Proposiciones y varios

No se presentan temas para proposiciones y varios.

Se agradece a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño por su participación y siendo las 11:40 a.m., se da por terminado este comité.

COMPROMISOS

| DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | FECHA |
|---|-------------|-------|
| No se establecen compromisos en esta sesión | N/A | N/A |

En constancia firman,



MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Presidenta



GABRIEL FELIPE ANGARITA SERRANO
Secretario Técnico Comité

