

	FORMATO	Código: PGE-F-14
	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Fecha aprobación: 01-12-2020
		Página 1 de 4

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	01/12/2020	Creación del documento	Líder SIG	Director	Director
02	17/06/2025	Actualización de logo y estructura del documento	Profesional Calidad	Área Planeación	Director(a)

ACTA No. 01 – 2025					
FECHA	18/02/2025	HORA	8:30 AM	LUGAR	Auditorio Secretaria de Educación

INTEGRANTES DEL COMITÉ	
NOMBRE	CARGO
MONICA YANETH PINEDA ALVARADO	Directora INTRASOG
JORGE CAMILO CARRILLO ALMEIDA	Jefe Jurídica y Contratación
LUZ ADRIANA ROA CAMACHO	Jefe Financiero
MAURICIO AVELLANEDA MESA	Jefe Técnico operativa
YANETH CRISTINA CARRERO P.	Jefe Administrativa
LIZETH JOHANA SUAREZ	Jefe de Talento Humano
MIREYA ESPERANZA MORENO SANCHEZ	Inspector(a) de tránsito
JESUS MARIA SANCHEZ	Jefe de control disciplinario.
HOLMAN QUINTERO	Tesorero y Almacenista
ELIZABETH JAIMES	Jefe de Cobro Coactivo

INVITADOS	
NOMBRE	CARGO
CARLOS A. CARDENAS RINCON	Jefe Control Interno
FABIAN ANDRES SANCHEZ	Profesional de Sistemas
JENNIFER LICETH TORRES	Profesional de calidad- Contratista
JUAN DAVID DEL CASTILLO	Profesional seguridad y salud en el trabajo- Contratista
JUAN ARMANDO MIRANDA	Asesor jurídico externo dirección

ORDEN DEL DÍA	1. Llamado a lista y verificación de quorum 2. Nombramiento del secretario encargado del comité 3. Lectura y aprobación del acta anterior 4. Aprobación de manuales y procedimientos de las áreas de INTRASOG (Previamente compartidos a los integrantes para su lectura). 5. Presentación y aprobación del programa de transparencia y ética pública vigencia 2025. 6. Propositiones y varios.
--------------------------	--

 INTRASOG INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SOGAMOSO	FORMATO	Código: PGE-F-14
	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Fecha aprobación: 01-12-2020
		Página 2 de 4

DESARROLLO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Siendo las 8:30 a.m. del día 18 de febrero del presente año, se da inicio al **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**, por parte de la Coordinadora del Comité, **Dra. Mónica Pineda Alvarado**, quien realiza un saludo extensivo a todos los miembros del comité. Seguidamente, cede la palabra al secretario del Comité, **Ing. Juan Pablo Camargo Caro**, quien da lectura al orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

- **Primer punto: Llamado a lista y verificación del quórum.**

Existiendo quórum decisorio y deliberatorio, se da lectura al orden del día y se pone en consideración su aprobación, siendo aprobado por unanimidad.

- **Segundo punto: Nombramiento del secretario encargado del comité.**

Por parte de la Coordinadora del Comité, se asigna como secretario al **Ing. Juan Pablo Camargo Caro**.

- **Tercer punto: Lectura y aprobación del acta anterior.**

Se procede a dar lectura al Acta Número 05, de fecha 27 de agosto de 2024. Una vez finalizada la lectura, se somete a consideración para su aprobación y se realiza un llamado a lista para que, de manera individual, los integrantes que asistieron al comité manifiesten su aprobación, la cual se da por unanimidad.

- **Cuarto punto: Lectura y aprobación de manuales y procedimientos de las áreas de INTRASOG.**

En este punto se realiza la presentación del procedimiento a cargo de la **Dra. Luz Adriana Roa Camacho**, Jefe Financiera, denominado **PFIN-PR-09 "Devolución de Efectivos en Trámites No Surtidos"**, en el cual se expone el objetivo, alcance, responsable, definiciones, generalidades, descripción de actividades, diagrama de flujo y anexos. Se somete a consideración de los integrantes del comité, siendo aprobado por unanimidad. Seguido de este procedimiento, se expone el manual **PSIG-MA-02 "Manual de Procesos y Procedimientos"**, presentado por la **Ingeniera Jennifer Liceth Torres**, Profesional de Calidad. Ella expone cada uno de los apartados: objetivo, justificación, alcance, definiciones, estructura interna, misión, visión, política de calidad, objetivos de calidad, política de imparcialidad y confidencialidad, valores corporativos, mapa de procesos, esquemas metodológicos para la documentación e interpretación, simbología a utilizar e identificación de los procesos. Se presentan los procedimientos aprobados por los miembros del comité, su socialización y divulgación.

Finalizada la intervención de la profesional de calidad, interviene la **Dra. Luz Adriana Roa**, quien comenta que es necesario definir y actualizar el organigrama institucional, ya que el actual no corresponde a la realidad operativa del Instituto. Una vez finalizada su intervención, se somete a consideración la aprobación del manual, realizándose un llamado de manera individual, siendo aprobado por unanimidad por todos los integrantes del comité.

- **Quinto punto: Presentación y aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública – Vigencia 2025.**

	FORMATO		Código: PGE-F-14
	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		Fecha aprobación: 01-12-2020
			Página 3 de 4

Este programa es presentado por la **Dra. Yaneth Cristina Carrero**, Jefe Administrativa. En su introducción informa que el programa fue elaborado en conjunto con la Oficina de Control Interno y el Área de Planeación, realizándose la revisión normativa actualizada, la cual fue enviada con anterioridad a los correos de los líderes de proceso para su revisión y observaciones. Posteriormente, fue publicado en la página web institucional por un término de 15 días hábiles.

El programa fue elaborado con base en el **Decreto 1122 de 2024**, el cual establece dos componentes: uno transversal y otro programático. El componente transversal incluye introducción, definiciones y la caracterización de la entidad (misión, visión, objetivos estratégicos, declaración, objetivo, alcance, responsables, fundamento legal, planeación, recursos, desarrollo del programa, auditorías, indicadores y metas). El componente programático establece la estrategia institucional para la lucha contra la corrupción, incluyendo acciones estratégicas como administración del riesgo, redes de articulación, modelo de Estado Abierto, iniciativas adicionales y el Proyecto PTEP.

Una vez finalizada la intervención, el **Dr. Carlos Cárdenas**, Jefe de Control Interno, interviene para informar que existen oficinas con riesgo, especialmente aquellas que prestan atención al público, por lo cual se debe realizar seguimiento a los trámites, actualizar las líneas de defensa y definir la matriz de riesgos específica con el fin de dar seguimiento adecuado. Finalizada su intervención, se somete a consideración la aprobación del programa, siendo aprobado por unanimidad.

• **Sexto punto: Propositiones y varios.**

Toma la palabra el **Dr. Carlos Cárdenas**, Jefe de Control Interno, quien solicita que los informes que deben ser radicados ante entes externos se elaboren con una antelación mínima de dos días, como evidencia de eficiencia y eficacia del modelo de gestión. Igualmente, indica que todos los funcionarios deben capacitarse en el Modelo Integrado de Gestión y Planeación.

Seguidamente, interviene la **Ingeniera Jennifer Torres**, Profesional de Calidad, quien socializa el formato para la presentación de las cuentas de cobro de las OPS, el cual contiene la información del contrato, número de contrato, objeto, obligaciones específicas y al final la firma del contratista y del supervisor, así como los documentos soportes y evidencias a presentar.

A continuación, interviene la **Directora del Instituto, Dra. Mónica Pineda Alvarado**, quien solicita al Profesional de Sistemas la creación de un **backup** (espacio en el servidor) para que los contratistas suban las actividades efectuadas, con el fin de permitir su trazabilidad. Asimismo, se indica que en el informe de ejecución debe señalarse el lugar donde está disponible la información, de manera que esta se conserve en un lugar seguro, sin necesidad de impresión. Igualmente, recuerda que los supervisores de los contratos son responsables de verificar que los contratistas carguen la información, y solicita al área de sistemas capacitar a los supervisores sobre el uso del backup.

Finalmente, interviene la **Dra. Lizeth Suárez**, Jefe de Talento Humano, quien informa sobre la socialización del **Plan Estratégico de Talento Humano 2025**, compuesto por los siguientes apartados: marco legal, alcance, objetivo general, insumos, diagnóstico, componentes del plan, así como el **Plan Institucional de Bienestar 2025** y el **Plan de Pre-pensionados**, que incluye alcance, marco legal y conceptual, beneficiarios, aspectos a tener en cuenta, ejes, etapas del plan y gestión del conocimiento.

Finalmente, se expone por parte de la **Dra. Lizeth Suárez** El PIC (Plan Institucional de Capacitación), es una estrategia diseñada para fortalecer las competencias y habilidades de nuestro talento humano, alineadas con los objetivos Institucionales de Intrasog.

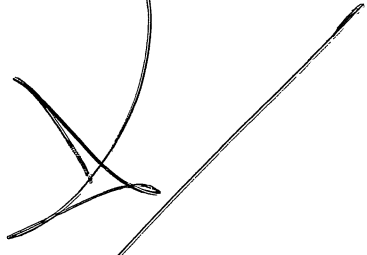
A través de este plan, se identifican las necesidades formativas y se desarrollan acciones de capacitación que contribuyen al crecimiento profesional de nuestros colaboradores y a la mejora continua de nuestros procesos.

No siendo más los temas por tratar, se da por terminado el comité, siendo las 11:45 am del día 18 de febrero de la presente anualidad.

SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y COMPROMISOS

TAREA	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO %


MÓNICA PINEDA ALVARADO
 Coordinador Comité CIGYD


JUAN PABLO CAMARGO
 Secretario Comité CIGYD

Proyectó: Juan Pablo Camargo Caro – secretario CIGYD.

LISTA DE ASISTENCIA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	1/03/2023	Creación del documento	Lidel SIG	Director	Director
2	6/08/2024	Cambio de logo institucional	Profesional Calidad	Director	Director

Ciudad: Sogamoso

Pág 1 de 1

Tipo de Actividad

Inducción

Entrenamiento

Re Inducción

Capacitación

otro X

Fecha: 18 02 2025
Día Mes Año

Dirigido por:

Cargo

Asunto o Tema a tratar:

Comite de Gestión y Desempeño Acta N° 1

Contenido del Tema:

Hora de Inicio 8:30AM Hora Final

Objetivo Llevar a cabo el orden de día del orden de día en 6 puntos para desarrollar el comite institucional de gestión y desempeño.

N°	Nombre	No. De identificación	Cargo	Firma
1	Jennifer Torres R.	1.026.274.111	Prof. G. Calidad	Jennifer
2	Juan David Del Castillo	1.057.599.011	Prof. SST	Juan David Del C.
3	Jesús María Sánchez	701'361'587	Jefe C.D. I.	Jesús
4	Elizabeth Jimenez Gomez	27847436	Jefe Administrativo	Elizabeth
5	Edgar Eduardo Chazara	1.057.595.509	Contador	Edgar
6	Juan Pablo Camacho	14.322.574	Contratista	Juan Pablo
7	Jorge Camilo Camillo Alvarado	1049628582	Jefe Of. Jurídica	Jorge
8	Lizeth Johana Sáez Torres	1.057.585.253	Jefe Talento Humano	Lizeth
9	Holman Cuentero Burejas	80485955	Tesorero	Holman
10	Fabian Andres Sanchez Chaparro	91.54.872	Prof. Univ. Oper. S. S. S.	Fabian
11	Luz Adriana Roa Camacho	4037227	Prof. 69 Financiera	Luz
12	MAURICIO AVELLANEDA M.	9'528086	Jefe U. Tec. Oper.	Mauricio
13	MONICA PINEDA ALVARADO	46.383.451	DIRECTORA	Monica
14	Carlos A. Cardenas R.	9'528.182	Jefe de E. I.	Carlos
15	Juan Pablo Camacho	1057573520	Planeación	Juan Pablo
16	Josely Patricia Cano P	40.018.641	Administración	Josely
17				
18				
19				
20				

N°	Recomendaciones	Persona Responsable	Firma	Fecha acordada de cierre
1				
2				
3				

Nombre y firma del Responsable: