

Acta

De Comité Institucional de Gestión y desempeño No.5

Fecha: 28, 29 y 30 de enero del 2026
Hora inicio: 2:30 p.m. (28 de enero)
Hora fin: 9:30 a.m. (30 de enero)
Lugar: Auditorio

Este registro se diligencia en reuniones internas o externas cuando se requiere evidencia formal de la reunión, se toman decisiones y se generan compromisos que requieren seguimiento. El expediente se integra con el registro de asistencia respectivo.

1. Verificación quórum y seguimiento a compromisos anteriores
Se inicia el comité con 16 de 22 integrantes a la hora en punto informado desde el Subdirector, Jesús Amado. Transcurrido el tiempo de la sesión se verifica quórum así:

No.	Nombre	Dependencia/Rol	S i	N o
1	Jesús Hernando Amado Abril	Subdirección – Preside	X	
2	Nadia Mayorga	Dirección General – delegado	X	
3	Ricardo Oviedo	Oficina Planeación-Secretaria técnica	X	
4	Juan Manuel Reyes Álvarez	Secretaria General (e) – Miembro	X	
5	Luz Daifenis Arango Rivera	Dirección de Gestión y Desempeño DGDI Miembro	X	
6	Livia Patricia Leal Maldonado	Dirección de Participación DPTSC – Miembro	X	
7	Francisco Alfonso Camargo Salas	Dirección Empleo Público DEP - Miembro		X
8	Gerardo Duque Gutiérrez	Dirección de Desarrollo Organizacional DDO - Miembro	X	
9	Sandra Milena Guarnizo Monrroy	Dirección de Gestión del Conocimiento DGC - Miembro	X	
10	Juan Manuel Reyes Álvarez	Dirección Jurídica DJ - Miembro	X	
11	Martha Hernández	Oficina Relación Estado-Ciudadanías OREC – Miembro	X	
12	Víctor William Castaño Durango	Oficina Asesora de Comunicaciones OAC – Miembro	x	

13	Darío Alexander Sánchez Urrego	Oficina de Control Disciplinario Interno OCDI – Miembro	X	
14	Marcela Ramos Bello	Oficina Tecnologías de la Información OTIC – Miembro	X	
15	Jorge Iván de Castro	Oficina Control Interno OCI – Invitado permanente	X	
16	Bibiana Linero	Grupo de Gestión Contractual GGC – Miembro	X	
17	Robertson Alvarado	Grupo de Gestión Humana GGH – Miembro	X	
18	Cristhian Oswaldo Alvarado Alvira	Grupo de Gestión Documental GGD – Miembro	X	
19	Yenny Marcela Herrera Martínez	Grupo de Gestión Financiera GGF – Miembro	X	
20	Angel Castro	Grupo de Gestión Administrativa GGA - Miembro	X	
21	Hilda Rojas Garavito	Grupo de apoyo gestión Meritocratica GAGM - Miembro	X	
22	Olga Lucia Arango	Grupo de Mejoramiento GMI –Invitado permanente	X	

Invitados y delegados

No.	Nombre	Dependencia/Rol
1	Melissa Pacheco Pérez	Subdirección
2	Oiris Olmos Sosa	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- OTIC
2	Luz Mary Riaño Camargo	Delegada Dirección de Desarrollo Organizacional- DDO
3	Viviana Angélica Peña Moreno	Delegada Dirección de Empleo Público- DEP
4	Eliana Garcia Bravo	Oficina Asesora de Planeación - OAP
5	Jenny Paola Sáenz Perdomo	Oficina Asesora de Planeación - OAP
6	Lucy Edith Villarraga	Delegada Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- OTIC
7	Juana María Sandoval Zea	Oficina Asesora de Planeación - OAP
8	Daniel Andrés Ruíz Correa	Oficina de Control Interno- OCI
9	Daniela Muñoz Neira	Delegada Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano- DPTSC



Durante los tres días de sesión, se verificó el quórum para la toma de decisiones, se toma lista de asistentes y se verifican las delegaciones de los miembros del comité por escrito, en este caso: Dirección de Desarrollo Organizacional, Dirección de Empleo Público, Oficina de Tecnologías de la Información y Oficina de Relación Estado Ciudadanía. El doctor Jesús Amado Abril, da la bienvenida a todos los participantes y solicita iniciar el comité.

Se hace la claridad que la presentación anexa será parte esencial de la presente acta.

Agenda

- 1. Verificación quórum y aprobación orden del día**
Palabras del Subdirector
Compromisos sesión anterior
- 2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Dimensión de Seguimiento y evaluación:**
Informe de gestión 2025:
 - i) Planeación estratégica e institucional 2025
 - ii) Indicadores plan de desarrollo
 - iii) Gestión presupuestal
 - iv) Gestión del riesgo
 - v) Resultado rediseño institucional
 - vi) Informe de percepción ciudadana
 - vii) Medición de experiencia ciudadana
- 3. Dimensión de Direccionamiento Estratégico**
 - i) Presentación plan de acción anual 2026
 - ii) Planes de capacitación, bienestar, incentivos, salud y seguridad en el trabajo, plan estratégico del talento humano y plan anual de vacantes
 - iii) Plan Estratégico de las tecnologías de la información, plan de seguridad y privacidad de la información, plan de tratamiento de riesgos, plan de continuidad del negocio y plan nacional de infraestructura del dato.
 - iv) Plan institucional de archivo y programa de gestión documental
 - v) Plan de Gestión del Riesgo Integral y Plan Anual de Adquisiciones
 - vi) Estrategia de racionalización de trámites, estrategia de participación
 - vii) Política de riesgos 2026 (informativo)
 - viii) Plan Equipo catalizador
- 4. Varios**

Desarrollo de la reunión

Se inicia la reunión con la presentación de cada uno de los temas:

Compromisos anteriores

Compromiso	Responsable		Fecha de cumplimiento	Avance
	Nombre	Dependencia		
Enviar estado documental del SIPG a cada dependencia	Jose David Millán – Olga Lucía Arango Ricardo Oviedo León	Oficina Asesora de Planeación	28 de noviembre	Se ejecuta la actividad en los tiempos estimados
Revisar el estado documental de cada proceso, finalizar la documentación y enviar a OAP para aprobación y publicación en el SIPG antes del 15 de diciembre del 2025	Todos los líderes de procesos	Todas las dependencias	15 de Diciembre	Actividad ejecutada parcialmente se extiende su plazo a 3 meses para consolidar información
Documentar y compartir resolución de integración del comité de datos al comité de gestión y desempeño	Jose David Millán – Juan Manuel Reyes Ricardo Oviedo León	Oficina Asesora de Planeación y Dirección Jurídica	Enero del 2026	Actividad ejecutada parcialmente se requiere que el nuevo jefe de la oficina de planeación revise la resolución y se dé traslado a la

				secretaria general
Revisar y reportar a tiempo los avances de planeación, riesgos, plan de mejoramiento e indicadores	Todos los líderes de procesos	Todas las dependencias	15 de Diciembre	Actividad ejecutada parcialmente se realizaran nuevas mesas de trabajo para consolidar la información
Elaborar propuesta de grupos de trabajo 2026 para premiación, elaborar pieza gráfica y compartir con toda la entidad	Carlos Hernán Vargas Hernández Robertson Alvarado	Coordinador GGH	Enero del 2026	Se ejecuta la actividad en los tiempos estimados
Elaborar nueva propuesta Grupo catalizador	Sandra Milena Guarnizo Monrroy	Dirección de Gestión del Conocimiento	Enero 2026	Actividad será expuesta en el presente comité
Realizar mesa de trabajo con la OTIC en planeación institucional actividades relacionadas con la Arquitectura Empresarial	Bernardo Eugenio Londoño Urrego Marcela Ramos	OAP/OTIC	01 de diciembre	Actividad ejecutada en los tiempos estimados

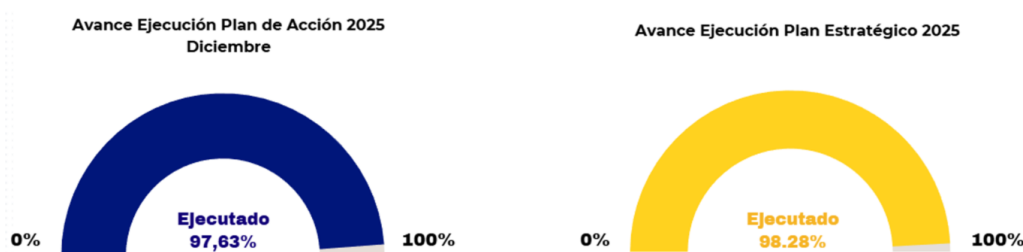
2. Dimensión Direccionamiento Estratégico

3. Informe de gestión 2025

3.1.

El Comité de Gestión y Desempeño valida el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2025, en relación con la ejecución de la Planeación Institucional del mismo año presentado desde la Oficina Asesora de Planeación durante la sesión el cual incluye avance de la Planeación Institucional, el avance acumulado del Plan Estratégico Institucional, los indicadores del Plan de Desarrollo 2025, la Gestión Presupuestal 2025, el Informe de Gestión de Riesgos 2025 y los resultados del proceso de Rediseño Institucional 2025:

Plan de Acción Anual:



A continuación se relacionan los entregables que no se completaron al **100%** en el 2025:

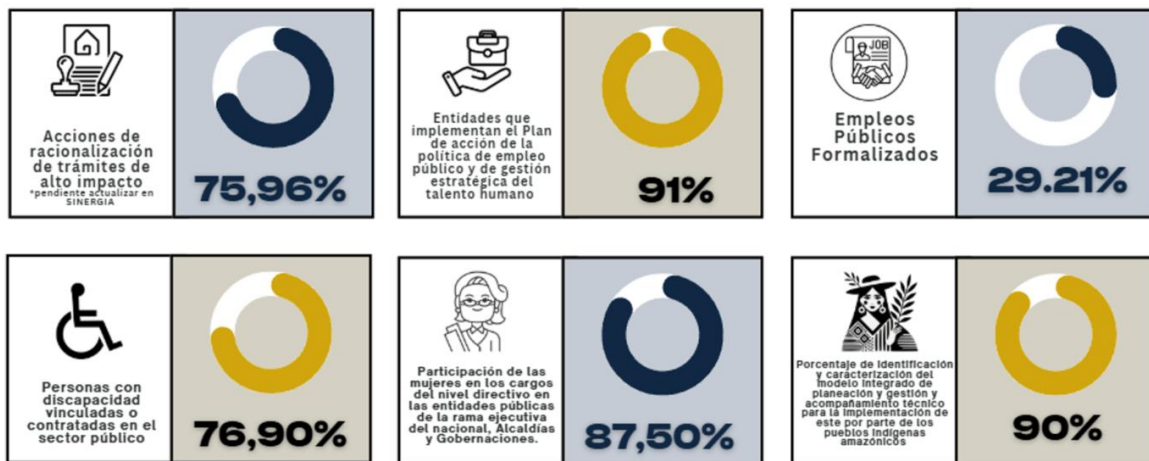
Dependencia Responsable Entregables	Tipo de Entregable	Nombre Entregable	Programado	Ejecutado
Dirección de Desarrollo Organizacional	Operativo	Seguimiento a la programación presupuestal del proyecto "Consolidación"	100%	94%
Dirección de Empleo Público	*Estratégico	Componente de discapacidad en el empleo público implementado	2000	1409 (70,45%)
Dirección de Desarrollo Organizacional	*Estratégico	Plan de Formalización del empleo público implementado	40000	9540 (23,85%)
Subdirección	Operativo	Seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto de inversión de "Transformación"	100%	93%
Oficina Asesora de Planeación	Operativo	Actualización documental de la información estratégica y estadística de Función Pública	100%	75%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Operativo	Seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto de inversión de "Tecnologías"	100%	96,40%
Dirección de Gestión del Conocimiento	*Estratégico	Formación de formadores de las y los servidores públicos y ciudadanías del orden nacional y territorial en temas de GESCO+I y transversalización para la paz	20	17 (85%)
Todas las dependencias	Operativo	Actualización del Sistema Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente al proceso de Gestión del Conocimiento	100%	81%

Plan Estratégico institucional:

Avance Acumulado Plan estratégico Institucional



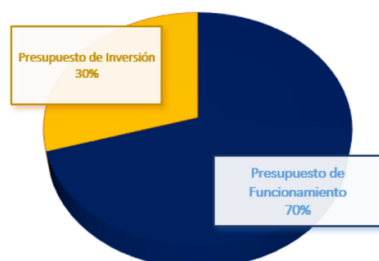
Indicadores Sinergia:



Ejecución Presupuestal:

DESCRIPCION	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% Comp/Aprop.	OBLIGACIONES	% Obl/Aprop.
TOTAL PRESUPUESTO	\$57.317.753.170	\$55.240.301.162	96,38%	\$51.941.648.750	90,62%

Asignación Total Presupuesto 2025	\$ 57.317.753.170
Presupuesto de Funcionamiento	\$ 40.317.396.971
Presupuesto de Inversión	\$ 17.000.356.199



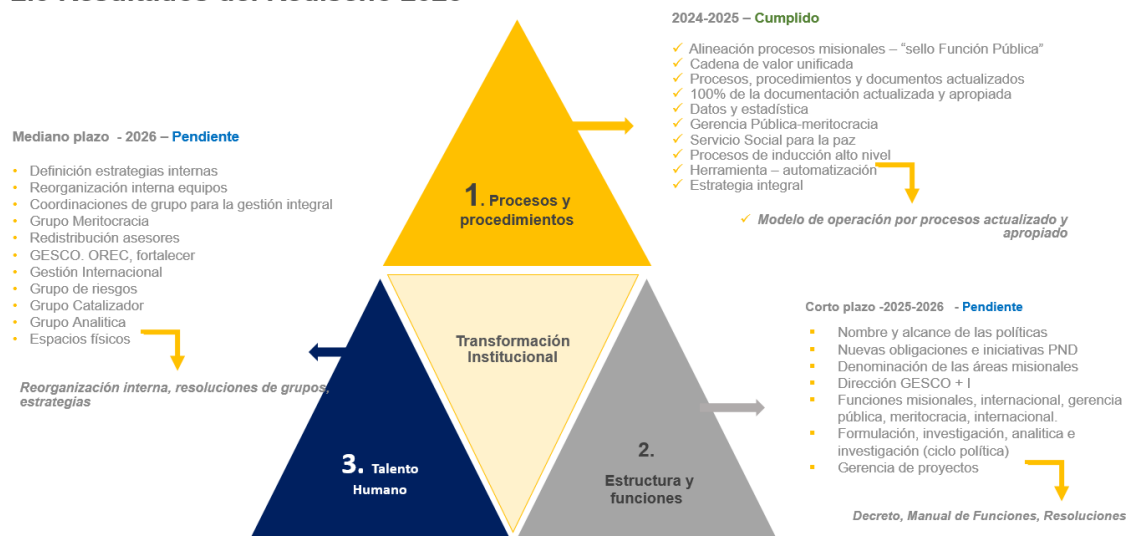
Porcentaje de Ejecución			
Funcionamiento		Inversión	
<u>Compromiso</u>	97,26%	<u>Compromiso</u>	94,27%
<u>Obligación</u>	89,75%	<u>Obligación</u>	92,69%
Total DAFP			
<u>Compromiso</u>	96,38%	<u>Obligación</u>	90,62%

De igual manera, se presenta el estado del proyecto de rediseño institucional evidenciando la ejecución de la fase de identificación y publicación de los procesos

y procedimientos, el avance documental del 81% y la ejecución de talleres y asesorías requeridos. Finalmente se expone el balance de la administración del riesgo en la vigencia 2025, resaltando la materialización y tratamiento de los riesgos.

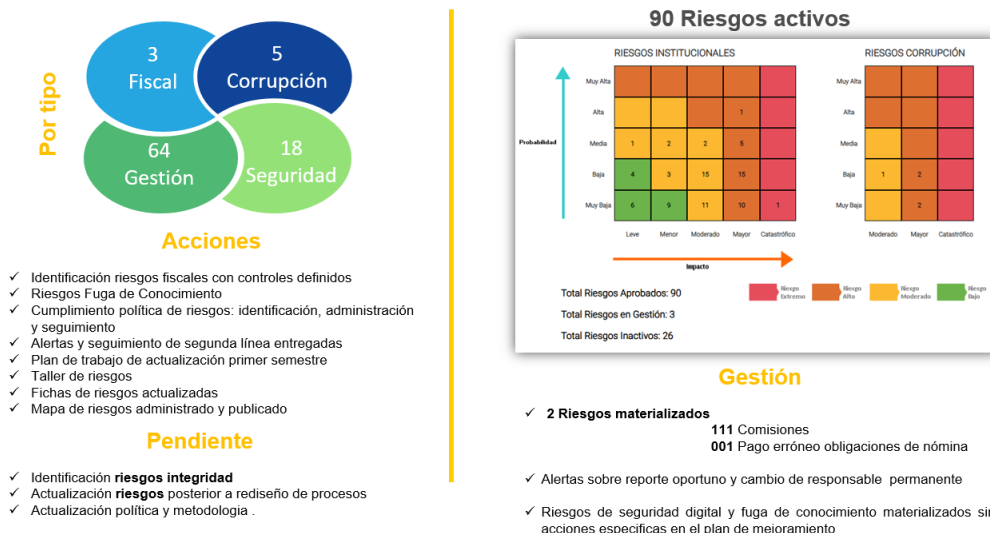
Estado proyecto de rediseño:

2.5 Resultados del Rediseño 2025



Frente a este resultado, el señor Subdirector solicita dar continuidad al proyecto durante el 2026, presentarlo ante la Directora para validar la hoja de ruta 2026, para lo cual se delega como responsables a la Subdirección, Oficina Asesora de Planeación y Dirección de Desarrollo Organizacional.

Administración del riesgo:



Desde la Oficina de Relación Estado-Ciudadanías se presentó el Informe de Percepción Ciudadana 2025, el cual refleja un incremento del 14,2% en la interacción de las ciudadanías con la entidad, evidenciando una mayor participación y acercamiento a los servicios institucionales. El análisis de los canales de atención muestra una clara migración hacia los canales virtuales. Se destaca el crecimiento acelerado del chat humano, con un incremento del 95,8%, lo cual indica una mayor demanda de atención personalizada en entornos digitales. En este contexto, Proactivanet y el chat humano se consolidan como los canales de mayor participación ciudadana. Asimismo, la disminución en el uso de los canales presenciales y telefónicos evidencia un cambio en los hábitos de contacto de las ciudadanías, mientras que la reducción en el uso del sistema ORFEO sugiere una optimización del canal o su sustitución por herramientas más ágiles y eficientes. El análisis de Proactivanet por grupo de requerimiento permite identificar oportunidades de mejora tecnológica y de fortalecimiento de los servicios digitales.

Informe de peticiones, quejas, reclamos y denuncias:

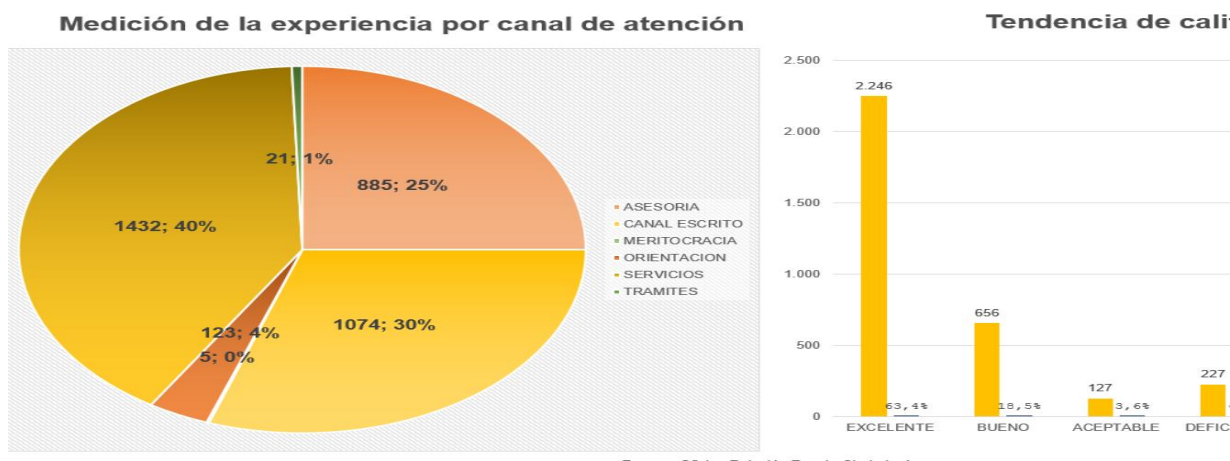


Reporte y tiempos de respuesta ORFEO:

Dependencia	Radicados	Promedio Días
Grupo Servicio al Ciudadano Institucional	35.248	3,23
Dirección Jurídica	14.142	10,44
Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática	5.985	4,31
Dirección de Empleo Público	4.885	9,28
Dirección de Desarrollo Organizacional	4.773	9,16
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	2.880	7,86
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional	2.805	5,88
Grupo de Gestión Documental	2.683	12,00
Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano	2.562	8,82
Grupo de Gestión Humana	1.315	6,17
Dirección Gestión del Conocimiento	790	14,09
Despacho del Director	378	6,17
Grupo de Gestión Financiera	376	1,58
Grupo de Gestión Contractual	317	3,93
Despacho del Subdirector	208	10,60
Oficina Asesora de Comunicaciones	190	9,94
Oficina Asesora de Planeación	153	6,41
Secretaría General	140	14,06
Grupo de Gestión Administrativa	102	9,60
Página Web	10	
Grupo de Control Disciplinario Interno	8	2,00
Oficina de Control Interno	3	9,50
Orfeo Archivo	3	0,0%
Totales	79.956	4,90

En relación con la medición de la experiencia ciudadana, se evidencia una participación activa de la ciudadanía en la evaluación del servicio. Los resultados muestran que el 82% de las personas usuarias califican las atenciones recibidas como excelentes o buenas. Las dependencias mejor calificadas se consolidan como referentes de buenas prácticas, susceptibles de ser replicadas en otras áreas de la entidad.

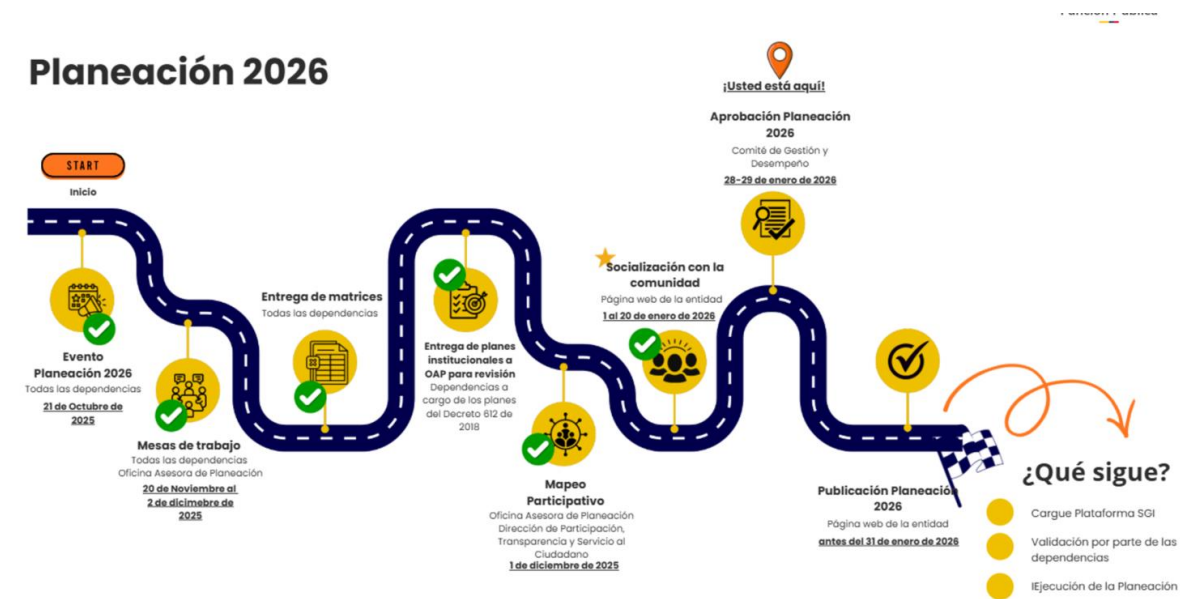
Finalmente, el Comité concluye que la medición sistemática de la experiencia ciudadana fortalece la gestión institucional orientada al usuario, permite priorizar acciones de mejora, facilita la toma de decisiones a nivel directivo y contribuye al fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía en la entidad.



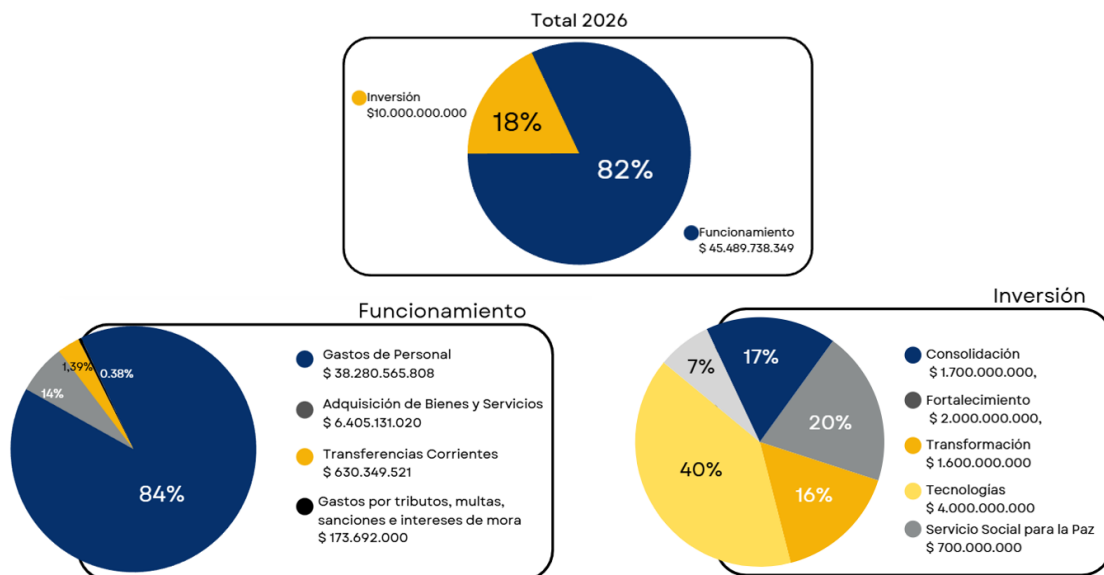
3. Dimensión de Direccionamiento Estratégico Planeación Institucional 2026

Generalidades

El comité revisó la ruta de la planeación institucional 2026, la cual incluyó la construcción con todas las dependencias durante el proceso como la articulación con el Presupuesto de la vigencia 2026. Se resaltó el ejercicio de participación que se llevó a cabo en dos momentos: 1) mapeo participativo que se realizó en el mes de diciembre y 2) consulta ciudadana de los planes institucionales, realizado en el mes de enero de 2026.



De manera ilustrativa, se recuerda a todos los miembros el presupuesto del 2026:



En el marco de la actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023–2026, se presentó la modificación propuesta por la Dirección de Gestión del Conocimiento, consistente en el cambio de nombre de un entregable. Dicha modificación se sustenta en que la ejecución de las actividades tuvo un alcance superior al de la aplicación de un piloto, dado que desde la vigencia 2023 se desarrollaron acciones que incluyeron sesiones de formación de formadores, cumpliendo el alcance esencial previsto inicialmente. La nueva denominación refleja de manera más precisa la naturaleza de las acciones ejecutadas y los resultados alcanzados, sin modificar el objeto, las metas ni el alcance definidos en el PEI 2023–2026, garantizando coherencia entre la planeación, la ejecución y el reporte institucional.

Vigencia	Nombre Entregable	Descripción de la modificación	Justificación	Nombre entregable actual	Nombre entregable nuevo
2023-2026	Aplicación del piloto en el Departamento Administrativo de la Función Pública, del Diplomado en Formación de Formadores en Gestión del Conocimiento e Innovación.	Cambio de nombre del entregable PEI (2023-2026)	El cambio de nombre del entregable se sustenta en que su ejecución tuvo un alcance mayor al de la aplicación de un piloto. Desde 2023, las actividades desarrolladas no se limitaron a una fase piloto, sino que comprendieron la realización de sesiones de formación de formadores, dando cumplimiento al alcance esencial inicialmente previsto en el entregable. La nueva denominación refleja de manera más precisa la naturaleza de las acciones ejecutadas y los resultados alcanzados, sin modificar el objeto, las metas ni el alcance definido en el PEI 2023–2026, y garantiza coherencia entre la planeación, la ejecución y el reporte institucional.	Aplicación del piloto en el Departamento Administrativo de la Función Pública, del Diplomado en Formación de Formadores en Gestión del Conocimiento e Innovación.	Formación de formadores de las y los servidores públicos y ciudadanías del orden nacional y territorial en temas de gestión del conocimiento y la innovación.

Así mismo, la Dirección de Empleo Público realiza la solicitud de la eliminación de dos entregables, al evidenciarse que su contenido se encuentra cubierto de manera integral por el producto denominado “Implementación de los

lineamientos de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano”, con el cual se da cumplimiento pleno a los compromisos establecidos en el PEI.

Entregable	Descripción de la modificación	Justificación	Programado cuatrienio	Valor nuevo
Entidades asesoradas en la estrategia de diversidad e inclusión en lo referente al ingreso de otros grupos poblacionales en el marco del Plan de Formalización Laboral del Empleo Público	Eliminar	Se está dando cumplimiento de manera integral con el producto “implementación de los lineamientos de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano”	100	250 entidades con la aplicación de los hitos
Entidades con información en el SIGEP II actualizada.	Eliminar	Se está dando cumplimiento de manera integral con el producto “implementación de los lineamientos de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano”	1029	250 Entidades con la aplicación de los hitos

finalmente, se presentó la distribución de las macrometas institucionales, definidas en seis (6) macrometas, que agrupan un total de ciento dieciocho (118) entregables para la vigencia 2026.



Presentación del Plan de Acción Anual

Ante el Comité de Gestión y Desempeño cada dependencia sustentó ante el comité las propuestas de entregables para el 2026, los cuales se encuentran articulados con la Planeación Institucional y el Plan Estratégico Institucional. A continuación, el resultado (en todos los casos ver presentación anexa):

- **Dirección General y Subdirección:** Luego de su análisis, el Comité de Gestión y Desempeño aprueba de manera unánime las actividades y los entregables propuestos para la vigencia correspondiente, los cuales comprenden un (1) entregable con una (1) actividad a cargo de la Dirección

General, y siete (7) entregables con dieciséis (16) actividades a cargo de la Subdirección.

Secretaría General presentó su **Plan de Acción Anual**, el cual contempla tres (3) entregables y dieciocho (18) actividades. Asimismo, se expuso los planes correspondientes a los grupos de apoyo adscritos, con la siguiente distribución:

- **Grupo de Gestión Administrativa:** tres (3) entregables y seis (6) actividades.
- **Grupo de Gestión Documental:** un (1) entregable y ocho (8) actividades.
- **Grupo de Gestión Contractual:** un (1) entregable y tres (3) actividades.
- **Grupo de Gestión Financiera:** dos (2) entregables y tres (3) actividades.
- **Grupo de Gestión Humana:** dos (2) entregables y trece (13) actividades.
- **Secretaría General – Grupo de Gestión Contractual:** un (1) entregable y tres (3) actividades.
- **Secretaría General – Grupo de Gestión Contractual y Grupo de Gestión Administrativa:** dos (2) entregables y siete (7) actividades.

Una vez presentados, el Comité de Gestión y Desempeño los aprueba de manera unánime y sin observaciones adicionales.

En el mismo sentido, el Comité de Gestión y Desempeño aprobó el **Plan de Gestión del Riesgo de Desastres** para la vigencia 2026, el cual se estructura en cuatro (4) ejes estratégicos: Identificación y valoración, Prevención y mitigación, Preparación y respuesta, y Monitoreo y cultura. El Plan contempla cuatro (4) actividades, con ejecución programada de enero a diciembre de la vigencia 2026. Como responsables de su implementación se designó al equipo Institucional del Riesgo, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Oficina de Tecnologías de la Información. Como resultados esperados se definió la actualización y socialización de la Matriz de Riesgos 2026, la consolidación de un entorno laboral seguro con el 100% de las brigadas operativas, el fortalecimiento de la capacidad de respuesta institucional ante emergencias, y la promoción de una cultura de autoprotección y cumplimiento normativo.

Como siguiente punto el comité aprobó el Plan Anual de Adquisiciones 2026, que incluye cuatro (4) actividades bajo la responsabilidad del Grupo de Gestión Administrativa. Se hace el llamado que Durante la vigencia 2025 se registró un

total de dieciséis (16) modificaciones: cinco (5) nuevas líneas creadas (líneas 111 a 115), diez (10) líneas modificadas o ajustadas (cambios en valor, plazo o responsables) y una (1) línea eliminada (línea 23, absorbida por contrato vigente). El plan 2026 contempla una distribución de recursos del 38% para inversión y 62% para funcionamiento.

A continuación, se presentó el **Plan Estratégico de Talento Humano 2026**, el cual incluye los siguientes planes, sobre los cuales se solicita aprobación:

- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Plan de Bienestar e Incentivos 2026
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anual de Vacantes y Previsión de Empleos 2026

De otro lado, se exponen los planes a cargo del Grupo de Gestión Documental:

- Plan Institucional de Archivo
- Programa de Gestión Documental

El Comité aprueba los planes presentados, sin observaciones, quedando autorizada su ejecución durante la vigencia correspondiente.

En el mismo proceso, se dejó constancia de que el Comité de Gestión y Desempeño se reanudó el día 29 de enero, contando con el quórum requerido, con la asistencia de dieciséis (16) de los veintidós (22) integrantes, iniciando la sesión a la hora establecida.

Desde la Subdirección se avanzó con la presentación de los planes institucionales de las direcciones técnicas, los cuales fueron analizados y aprobados, de acuerdo con el siguiente detalle (ver presentación anexa):

- Dirección de Desarrollo Organizacional: once (11) entregables y catorce (14) actividades.
- Dirección de Empleo Público: once (11) entregables y cuarenta y cuatro (44) actividades.
- Dirección de Gestión del Conocimiento: diez (10) entregables y quince (15) actividades.

- Dirección de Gestión y Desempeño Institucional: seis (6) entregables y veintiocho (28) actividades.
- Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano: quince (15) entregables y cincuenta y seis (56) actividades.
- Dirección Jurídica: cinco (5) entregables y diez (10) actividades.

Cada uno de los planes presentados quedó aprobado por el Comité, sin observaciones adicionales.

Dando continuidad al punto relacionado con el Equipo Catalizador, la Directora de Gestión del Conocimiento, Sandra Guarnizo, informó que en el comité anterior se dejó como compromiso la elaboración de una nueva propuesta para dicho equipo, en la cual se analizara su pertinencia, así como la posibilidad de su eliminación o redefinición. En este contexto, se indicó que la Secretaría General, la Subdirección, la Dirección de Desarrollo Organizacional, la Dirección de Gestión del Conocimiento y la Oficina Asesora de Planeación realizaron, el 26 de enero, la revisión de la pertinencia e impacto de las actividades desarrolladas por el Equipo Catalizador para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación al interior de la entidad, así como la definición del área que debería asumir el liderazgo de dicho equipo.

Durante esta intervención, se contó con el apoyo del Director de Desarrollo Organizacional, Gerardo Duque, quien señaló como próximas actividades: el levantamiento de información para desarrollar el procedimiento para la implementación de la política al interior de la entidad, la identificación del proceso al cual podría asociarse dicha implementación dentro del modelo de operación por procesos, y la modificación o derogatoria de la Resolución No. 241 de 2024, mediante la cual se conformó el Equipo Catalizador.

El objetivo principal de estas acciones es implementar la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, de conformidad con lo establecido en la sexta dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, al interior de la entidad. Es así, que de manera general se continuará el ejercicio del equipo catalizador con la siguiente ruta para garantizar el objetivo de *dad*, hasta tanto no se redefina la operatividad de la implementación de la política al interior de la Entidad:

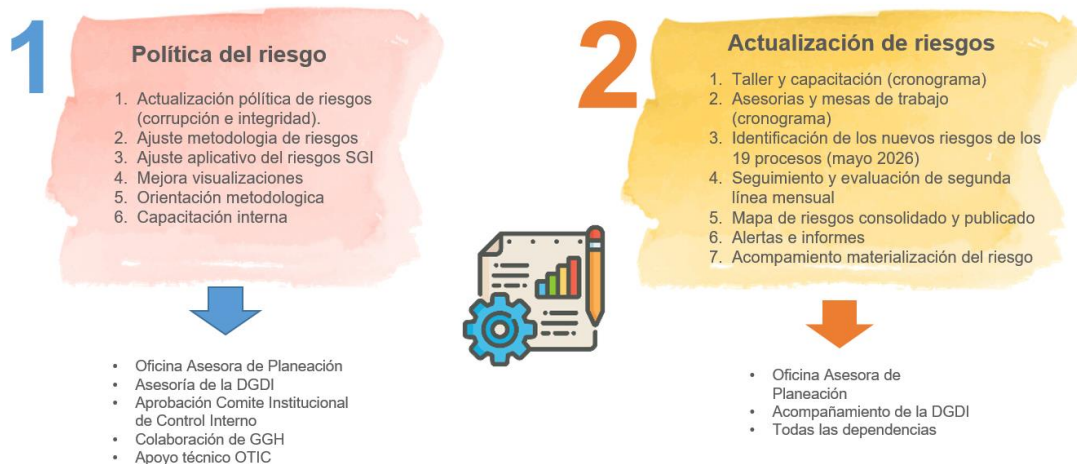
Dirección de Gestión del Conocimiento



- Continuando se presentó el Plan de Acción de la Oficina Asesora de Planeación, el cual contempla nueve (9) entregables y cuarenta y cuatro (44) actividades. Así mismo, se presentó el entregable de *Proyectos de inversión gestionados y consolidados*

conjunto de la Oficina Asesora de Planeación, la Subdirección, la Secretaría General, la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el cual incluye un (1) entregable y ocho (8) actividades.

Posteriormente, se presentó el Plan de Gestión del Riesgo en Función Pública 2026, estructurado en dos (2) etapas : La primera etapa, correspondiente a la Política del Riesgo, contempla la actualización de la política de riesgos (corrupción e integridad), el ajuste de la metodología de riesgos, la adecuación del aplicativo del Sistema de Gestión Integral – SGI, la mejora de visualizaciones, la orientación metodológica y la capacitación interna. Para esta etapa se definieron como dependencias responsables la Oficina Asesora de Planeación, con asesoría de la DGDI, aprobación del Comité Institucional de Control Interno, colaboración del Grupo de Gestión Humana y apoyo técnico de la OTIC. La segunda etapa corresponde a la actualización de los riesgos, e incluye la realización de talleres y capacitaciones conforme al cronograma definido, asesorías y mesas de trabajo, la identificación de nuevos riesgos para los diecinueve (19) procesos institucionales (con corte a mayo de 2026), el seguimiento y evaluación mensual de segunda línea, la consolidación y publicación del mapa de riesgos, la generación de alertas e informes, y el acompañamiento a la materialización del riesgo. En esta etapa participan la Oficina Asesora de Planeación, con acompañamiento de la DGDI, y todas las dependencias de la entidad.



Una vez presentados, los planes y actividades descritos fueron aprobados por la totalidad de los miembros del Comité de Gestión y Desempeño, sin observaciones adicionales.

Posteriormente se presentó el Plan de Acción Anual de la Oficina de Tecnologías de la Información, el cual contempla ocho (8) entregables y veintiuna (21) actividades a ejecutar durante la vigencia. De igual manera, se exponen los siguientes planes estratégicos y operativos del área de tecnologías:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, con cuatro (4) actividades, orientadas a robustecer los servicios e infraestructura de TI, dar continuidad a la Política de Gobierno Digital, y actualizar los sistemas de información y aplicativos institucionales.
- Plan Nacional de Infraestructura de Datos, con tres (3) actividades.
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2026, con cuatro (4) actividades.
- Plan Estratégico de Seguridad de la Información – PESI, con seis (6) entregables.
- Plan Estratégico de Continuidad del Negocio, con cinco (5) entregables.

Una vez presentados, los planes fueron aprobados sin observaciones por parte de los miembros

Se da la palabra a la jefe de la Oficina de Relacionamento Estado–Ciudadanías, el cual contempla siete (7) entregables y veinticinco (25) actividades. Asimismo, se expusieron los siguientes programas y estrategias institucionales:

- Programa de Transparencia y Ética Pública, con dos (2) actividades, bajo la responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.
- Estrategia de Racionalización de Trámites, con tres (3) actividades, a cargo de la Dirección de Empleo Público (Meritocracia) y la Dirección de Desarrollo Organizacional.
- Estrategia de Participación, con trece (13) actividades, con participación de la Dirección de Empleo Público, la Oficina de Relacionamento Estado–Ciudadanías, la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, la Secretaría General, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión del Conocimiento.
- Estrategia de Servicio al Ciudadano, con quince (15) actividades.

Una vez presentados, los planes, programas y estrategias fueron aprobados por la totalidad de los miembros del Comité de Gestión y Desempeño, sin observaciones adicionales.

Así mismo, se expusieron los siguientes planes de acción:

- Plan de Acción Anual de la Oficina de Control Disciplinario Interno, con tres (3) entregables y nueve (9) actividades.
- Plan de Acción Anual de la Oficina Asesora de Comunicaciones, con cinco (5) entregables y diecisiete (17) actividades.
- Plan de Acción Anual del Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática, con dos (2) entregables y seis (6) actividades.

Una vez presentados, el Comité de Gestión y Desempeño aprueba la totalidad de los planes expuestos, sin observaciones por parte de sus integrantes.

4. Varios

En el espacio de intervención de varios, el Jefe de la Oficina de Control Interno, Jorge Iván De Castro Barón, concluye 4 temas para su prioridad. Realiza énfasis en la importancia de culminar, a la mayor brevedad posible, el proceso de rediseño de

los procesos y procedimientos de la entidad. Asimismo, destacó la necesidad de realizar de manera oportuna los reportes en el Sistema de Gestión Institucional, en especial aquellos relacionados con las actividades de los planes de mejoramiento. Con base en los resultados del FURAG y considerando que el DAFP actúa como rector de varias políticas nacionales, señaló la importancia de iniciar al interior de la entidad los procesos de capacitación, socialización y aplicación de dichas políticas. Finalmente, menciona la Auditoría Fiscal que llevará a cabo la Contraloría General de la República durante el segundo semestre del año y la importancia de adelantar una adecuada preparación institucional, con el fin de obtener los mejores resultados posibles.

Así mismo, se contó con la intervención de Eliana García, quien recomendó definir y fortalecer los tiempos de reporte, el cargue oportuno de la información y la consolidación de resultados, con el fin de facilitar el seguimiento y la evaluación institucional.

El señor Subdirector da por finalizada la sesión de comité agradeciendo la participación y comprensión de todos los miembros durante los 3 días de celebración.

Decisiones y conclusiones

Compromiso	Responsable		Fecha
	Nombre	Dependencia/entidad	
Finalizar y socializar Acto administrativo de Comité institucional de Gestión y Desempeño con la articulación al comité de datos	Juan Manuel Reyes	Secretaria General Dirección Jurídica	20 de Febrero
Levantamiento de información para desarrollar el procedimiento para la implementación de la política de Gestión del Conocimiento al interior de la entidad	Sandra Guarnizo / Gerardo Duque	Dirección de Gestión del Conocimiento	Próximo comité
Exposición de segunda fase del proceso de rediseño institucional	Jesús Amado Ricardo Oviedo Gerardo Duque Olga Arango	Subdirección Oficina Asesora de Planeación	Próximo comité

ante la alta dirección para su continuidad		Dirección de Desarrollo Organizacional	
--	--	--	--

Firmas: Cuando se refiere a celebración de Comité, la presente acta se entiende aprobada y firmada por quienes se relacionan en la misma, diligenciaron el registro de asistencia (que es parte esencial del acta) y respondieron sus observaciones mediante comunicado interno dentro de las 48 horas siguientes a su recibo. La custodia del acta estará a cargo de la Secretaria Técnica del comité y se archivará en la TRD respectiva con todos los documentos que conforman el expediente.

Anexos:

1. Presentación comité No. 1
2. Registro de asistencia sesión No. 1
3. Comunicaciones delegación

Proyecto: Jenny Sáenz/Eliana García/Olga Arango- Oficina Asesora de Planeación
Revisó_ Ricardo Andrés Oviedo- Jefe OAP – Miembros Comité Institucional de
Gestión y Desempeño
10020