

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

OBJETIVO DE LA REUNION:	FECHA:	ACTA No.
Consejo de Gobierno	Diciembre 30	12

LUGAR:	HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN
Sesión Virtual	08:00 a.m.	09:18 a.m.

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación de quórum
2. Instalación y saludo del señor Gobernador
3. Presentación y aprobación del Plan de Acción para la vigencia 2021
4. Resultados auditoria ICONTEC
5. Informe COVID 2020, resultado del nivel central por la función pública
6. Propositiones y varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Dra. Adriana brinda un cordial saludo e inicia con:

1. Llamado a lista y verificación del quorum

Después de contar con la asistencia de todos los convocados, la dra. Adriana procede a dar el espacio al señor Gobernador.

2. Instalación y saludo del Señor Gobernador

El Dr. Nicolás brinda un cordial saludo de Navidad a todos, quien realizará su intervención más adelante, reconociendo la importancia de proceder con la presentación del plan de acción.

3. Presentación y aprobación del Plan de Acción para la vigencia 2021.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Interviene el Dr. Carlos Daza: inicia con un saludo a los participantes del consejo y procede con su intervención.



MARCO CONCEPTUAL

Qué es el Plan de Acción?: Es un instrumento de planificación que determina la programación anual de las actividades por dependencia según la estrategia diseñada para cumplir las metas y ejecutar el presupuesto asignado garantizando el cumplimiento del POAI, el plan indicativo y el Plan de Desarrollo.

Normatividad: Ley 152, artículo 40.

Cómo se construye?: A partir del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI el cual trae asignados recursos por proyecto y producto, el plan de acción discrimina por actividades los recursos bajo el esquema de cadena de valor con el objeto de alcanzar al 100% el cumplimiento de la meta de producto y los logros que se quieren.

Utilidad:

- Reporte de actividades que se desarrollan en el cumplimiento de cada meta de plan de desarrollo, las cuales a su vez están relacionadas directamente con los proyectos inscritos en el Banco de Programas y Proyectos,
- Para hacer seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas y ejecución presupuestal trimestralmente
- Para entregarlo el 31 de enero a la Contraloría Departamental y publicarlo en la WEB (Estatuto Anticorrupción).



Esta reunión gira en cuanto a la normatividad de la ley 152, que nos habla de nuestro plan de desarrollo además de otros instrumentos de planeación dentro de los cuales está el plan de acción, el cual es un instrumento de planificación que determina la programación para el próximo año de todas las actividades en cada una de las dependencias mensualizadas, según la estrategia establecida dentro de nuestro plan de desarrollo, esto para cumplir nuestras metas y ejecutar nuestro presupuesto asignado dando cumplimiento al plan operativo anual de inversión, el plan indicativo y el plan de desarrollo.

Entonces nuestro plan indicativo nos permite hacer un seguimiento físico y financiero, nuestro plan operativo anual de inversiones nos permite hacer lo propio al detalle del proyecto y producto y nuestro plan de acción que es el que tenemos que aprobar hoy de acuerdo al procedimiento interno que tiene la gobernación, el plan de acción nos permite hacer un seguimiento específico a actividades y acciones para cumplir ese plan.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Cómo se construye? Es a partir del momento en que ya tenemos un plan operativo anual de inversiones que tiene asignado los recursos por proyecto y producto, nuestro plan de acción discrimina las actividades y los recursos bajo el esquema de cadena de valor, con el objetivo de alcanzar la totalidad de las metas de producto y logro que se requieren.

Qué nos permite? Reportar actividades que se van adelantando en cumplimiento de las metas, hacer seguimiento y monitoreo a nuestras actividades en nuestro avance, para el cumplimiento de metas en cuanto a la ejecución presupuestal, debemos entregarlo a la contraloría departamental antes del 31 de enero y publicarlo en la página web de acuerdo a la normatividad vigente.

CRONOLOGIA

Aprobación presupuesto 2021:
 - Ordenanza 029 del 27 de Noviembre de 2020
 - Decreto de Liquidación No.576 del 21 de Diciembre de 2020

Programación Plan de Acción 2021:
 - Circular 030 del 23 de diciembre de 2020 – Secretaría de Planeación

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Programación Plan de Acción	23 al 28 de Diciembre 2020	Entidades
Revisión y ajustes Plan de Acción.	29 de Diciembre 2020	Dirección de S&E Secretaría de Planeación Entidades
Aprobación Plan de Acción vigencia 2021	30 de Diciembre 2020	Consejo de Gobierno



Tenemos que decirles, que después de la aprobación de la ordenanza 029 del 27 de noviembre de 2020, hubo un decreto de liquidación que salió la semana pasada, solo a partir de ese momento el 21 de diciembre se pudo empezar a hacer este plan de acción con el apoyo de sus enlaces, la secretaria de planeación prestó asesoría técnica, hubo algunas sugerencias, modificaciones que se hicieron a sus planes de acción y esto es lo que se viene a presentar ante el consejo de gobierno el día de hoy para someterlo a consideración, como lo saben entre el 23 y el 28 de diciembre las entidades estuvieron programando su plan de acción, los cuales fueron revisados y ajustados a aquellas secretarías y entidades que así lo requirieron y hoy nos encontramos en la aprobación de nuestro plan de acción para la vigencia 2021.

Muchos me preguntaban si este plan de acción es rígido o flexible, que si se puede modificar este plan de acción, hay un proceso interno que permite realizar modificaciones, existen unos formatos que sus enlaces ya conocen que ustedes a través de comunicación a la secretaria de planeación, podrán utilizar en caso de requerir un ajuste al plan de acción que ya ustedes nos han presentado.

Lo que hoy tenemos es la compilación total de cada uno de los planes de acción de sus entidades, que integra la totalidad de nuestro plan de desarrollo, antes de continuar quiero agradecer a todos por la actividad, el tiempo es corto pero es el tiempo que nos

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

ha dado nuestro procedimiento posterior a nuestro decreto de liquidación y darles un mensaje, como tenemos una aprobación de catálogo presupuestal bajo una nueva normatividad el año entrante vamos a tener unos ajustes tecnológicos en el sistema SAP, que ya están siendo abordados por la secretaría de las TICS, en coordinación con la secretaría de hacienda y planeación, mientras estos ajustes se realizan se va a requerir de su apoyo de manera manual para la entrega de información, cumplimiento de términos y demás.

El Dr. Daza cede la palabra al director de seguimiento y evaluación de la secretaría de planeación Dr. Jonatan para que continúe con la exposición.

CRONOLOGIA

Aprobación presupuesto 2021:
 - Ordenanza 029 del 27 de Noviembre de 2020
 - Decreto de Liquidación No.576 del 21 de Diciembre de 2020

Programación Plan de Acción 2021:
 - Circular 030 del 23 de diciembre de 2020 – Secretaría de Planeación

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Programación Plan de Acción	23 al 28 de Diciembre 2020	Entidades
Revisión y ajustes Plan de Acción.	29 de Diciembre 2020	Dirección de S&E Secretaría de Planeación Entidades
Aprobación Plan de Acción vigencia 2021.	30 de Diciembre 2020	Consejo de Gobierno



Dr. Jonatan brinda su saludo e inicia su exposición.

En el sentido de realizar estas actividades a raíz de la implementación del nuevo catálogo de forma manual, este procedimiento se llevó a cabo para estructurar el plan de acción, el primer nivel fue a través de la estructura del POAI, un producto que ustedes ya conocen y trabajaron en anteriores meses, con la ayuda de la dirección de finanzas públicas, esta estructura del POAI, nos permitió hacer la homologación y clasificación a través de los nuevos códigos del catálogo presupuestal a nivel de productos, programas y subprogramas e identificar los centros gestores.

El segundo nivel es a nivel de producto, donde se asociaron las metas, la descripción y el indicador físico y financiero de cada una de ellas que es fundamental para poder hacer la programación.

El tercer nivel es a partir del banco de proyectos que nos integramos con la dirección de finanzas e hicimos un formato que nos permitió identificar las actividades que se habían programado en los diferentes proyectos y sobre estas actividades poder llegar al nivel 4, que es la programación de las mismas con fecha inicial, duración y fecha de programación y cumplimiento de cada actividad estrechamente ligados con las actividades de los proyectos que reposan en el banco.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Para finalmente hacer una distribución de recursos que es lo que hizo cada una de las entidades de acuerdo a las actividades creadas, asignaron los recursos a cada una de ellas, estas son sujetas a modificación si las entidades lo requieren deberán informarlo a través del procedimiento establecido y muy importante actualizar los proyectos del banco de proyectos, para que las actividades coincidan con estas, no se podrán agregar actividades en el plan de acción sin que se modifique el proyecto como tal.

Estos 5 niveles fueron los que desarrollamos a través de la matriz que enviamos a todas las entidades y que ustedes diligenciaron y allegaron el día de ayer. El procedimiento de consolidación consistió, en validar las programaciones físicas de recursos en cada una de las actividades y esta matriz nos permitió validar que coincidirán perfectamente con cada una de las actividades del banco de proyectos.



Es así como se pudo hacer la validación de lo asignado en el POAI vs lo programado en el plan de acción, se puede ver un resumen de las entidades con el centro gestor donde perfectamente coincidió al 100% la programación de recursos por cada una de las actividades respecto al POAI que se había programado, para finalmente tener una programación de 1.8 billones de pesos para la vigencia 2021, aquí hay que hacer una salvedad y es que la empresa pública de Cundinamarca que programó 70 mil millones no hace parte de la programación del plan de acción toda vez que, los recursos que ellos tienen no suman en el POAI, porque se hace a través de la transferencia que se contabiliza en la secretaría de ambiente la cual tiene una meta específica para hacer dicha transferencia-

RESUMEN PLAN DE ACCION 2021			
Centro Gestor	Descripción	Apropiación POAI 2021	Total Programado en Plan de Acción
1100	SECRETARÍA GENERAL	4.500.000.000	4.500.000.000
1104	SECRETARÍA JURÍDICA	100.000.000	100.000.000
1105	SECRETARÍA DE GOBIERNO	15.560.776.000	15.560.776.000
1106	SECRETARÍA DE ACCIÓN	28.307.507.960	28.307.507.960
1108	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	992.418.857.800	992.418.857.800
1113	SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN	7.611.000.000	7.611.000.000
1114	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	124.718.400	124.718.400
1120	SECRETARÍA DE COMPTIENDAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	31.095.128.700	31.095.128.700
1121	SECRETARÍA DEL AMBIENTE	98.114.624.220	98.114.624.220
1123	SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD	78.884.798.344	78.884.798.344
1124	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	12.097.854.814	12.097.854.814
1125	SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	500.000.000	500.000.000
1126	SECRETARÍA DE DESARROLLO E PSICOSOCIAL	12.721.519.487	12.721.519.487
1128	SECRETARÍA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TICs	8.084.004.500	8.084.004.500
1129	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN REGIONAL	2.018.900.000	2.018.900.000
1130	SECRETARÍA DE LA MUJER Y RESERVA DE GÉNERO	3.841.114.000	3.841.114.000
1131	SECRETARÍA DEL HABITAT Y VIVIENDA	8.900.000.000	8.900.000.000
1132	SECRETARÍA DE MINAS, ENERGÍA Y CARBÓN	1.720.218.000	1.720.218.000
1133	ALTA COMISIÓN PARA LA FELICIDAD Y EL BIENESTAR DE CUNDINAMARCA	332.674.874	332.674.874
1134	CONTROL INTERNO	187.872.400	187.872.400
1135	SECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	279.000.000	279.000.000
1137	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	2.897.113.000	2.897.113.000
1184	SECRETARÍA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	1.502.860.800	1.502.860.800
1197.01	SAÚDE PÚBLICA COLECTIVA	25.115.348.348	25.115.348.348
1197.02	SUBSIDIOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL NO CUERPO CON SUBSIDIOS A LA DEMANDA	53.887.229.500	53.887.229.500
1197.03	REGIMEN SUBSIDIADO	152.792.049.388	152.792.049.388
1197.04	FONDO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN SIFOP CUNDINAMARCA	135.841.400	135.841.400
1197.8	OTROS GASTOS EN SAUDE	100.126.482.828	100.126.482.828
1204	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL -IDAC	2.200.000.000	2.200.000.000
1207	SECRETARÍA DE CORDONAMARCA	98.500.000.000	98.500.000.000
1208	INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA	24.670.568.000	24.670.568.000
1213	COMISIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA -CSC	31.097.374.000	31.097.374.000
1220	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO DE CUNDINAMARCA	10.791.197.000	10.791.197.000
1223	INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIONES DE CUNDINAMARCA -ICOC*	181.095.871.000	181.095.871.000
1231	AGENCIA DE CUNDINAMARCA PARA LA PAZ Y LA CONVIVENCIA	708.320.848	708.320.848
1243	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES	185.000.000	185.000.000
TOTALES		1.897.368.248.724	1.897.368.248.724

EN TOTAL SE PROGRAMARON

168 PROYECTOS EN 354 METAS PARA LA VIGENCIA 2021

1285 EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA -EPIC*** 70.143.994.996 70.143.994.996

*** LOS RECURSOS DE EFICNO SUMAN EN POCO, PORQUE LA TRANSFERENCIA SE CONTABILIZA EN LA SECRETARÍA DEL AMBIENTE



En conclusión se programaron 168 proyectos en 354 metas, hay que aclarar que No se programaron las 445 metas del plan de desarrollo por 2 razones: la 1), porque en el POAI en la asignación de recursos no todas las metas del plan de desarrollo tuvieron una programación financiera inicial, 2) porque algunas metas no tienen programación física de ejecución para la vigencia 2021, hay algunas metas que la ejecución puede ser en vigencia del 2022 y 2023 o en su defecto en el primer semestre del 2024, en el cambio de gobierno.

Sobre esas 354 metas se hará el seguimiento el año entrante, a la ejecución del plan de desarrollo y lo que les decía respaldadas por 168 proyectos que si consideran que alguna meta se debe reformular pues también estará atada a alguno de esos 168 proyectos.

Esto es todo en cuanto a la programación del plan de acción miembros del consejo de gobierno, es el resumen de lo que se llevó en el plan de acción y este es el Excel que ya tiene consolidado a nivel de la estructura que les socialicé todas las entidades, sobre esta plantilla vamos a hacer el seguimiento, las programaciones, la autorización de conceptos precontractuales que van validados con plan de acción por ende la emisión de CDP, RP y todo lo que tiene que ver con el componente financiero, el cumplimiento de metas va atado al cumplimiento de plan de acción.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

NOTA PLAN DE ACCIÓN

El proceso de aprobación del Plan de Acción 2021 de la Gobernación de Cundinamarca, da cumplimiento a la resolución 1536 de mayo 2015, por la cual se establecen disposiciones sobre el proceso de planeación integral para la salud, en el capítulo II Plan de Acción en Salud en su artículo 38. Aprobación Plan de Acción en Salud.



Sobre este componente, miembros del consejo de gobierno se propone poner a consideración la programación y aprobación de este plan de acción. La resolución 1536 de 2015 exige, para también aprobar el plan de acción de la secretaría de salud dentro de su proceso de planeación integral, este plan de acción está en el formato socializado, simplemente cumpliendo la formalidad del decreto se requiere un aprobación independiente del plan de acción de la secretaría de salud, cabe resaltar que ya fue validado y presentaron como correspondía

Dr. Daza: sometemos a consideración del consejo de gobierno el plan de acción de la vigencia 2021.

El Dr. Daza pide a la dra. Adriana aclarar cómo sería la aprobación.

Gobernador expresa: se somete a consideración, quien tenga alguna objeción lo hace saber por el chat, para que quede la constancia.

Dra. Patricia Gonzales solicita la palabra, se le concede e interviene: una pregunta, como hicimos un proceso de revisión de los proyectos y de las metas, pero este ejercicio lo hicimos con la primera definición de los proyectos y metas, la pregunta en sí es: cuando haríamos ese cambio a la nueva propuesta de ajuste en proyectos y metas.

Dr. Daza: ese proceso de seguimiento y evaluación que estamos haciendo al plan de desarrollo general, no ha culminado se está terminando, aun nos estamos reuniendo con cada una de las secretarías con ustedes mismos, adelantando trabajo con sus enlaces, en este momento estamos retroalimentando los últimos documentos que ustedes nos han enviado uno por uno y aspiramos si el cronograma nos lo permite, que en el mes de febrero podamos estar presentando el proyecto de ordenanza a la asamblea departamental en el cual se harían algunos ajustes al plan de desarrollo, entonces mientras esto no suceda, continuaremos con el plan de desarrollo actual que es el que nos planteamos para este plan de acción y justo después que la ordenanza

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

fuese aprobada por la asamblea tendríamos que nuevamente hacer un ajuste no solamente a nuestro plan de acción, también sería a las otras herramientas de planificación, pero lo haríamos de manera coordinada después de la ordenanza.

Dra. Hermelinda solicita la palabra, la cual se le concede e inicia su intervención:

Pregunta que respecto a las metas del SDIS, que tienen que ver con los centros provinciales de vida sensorial con las casas de integración juvenil y la construcción de centros para el adulto mayor, formulamos el proyecto macro de infraestructura pero aún no está viabilizado, cuando estábamos formulando el plan de acción veíamos que no estaba la actividad que tiene que ver con infraestructura, entonces no podíamos modificar el formato como usted lo dijo, porque tenía que ser de acuerdo con las actividades de un proyecto, existe la posibilidad que más adelante cuando este viabilizado el proyecto, podamos incluir la actividad en el plan de acción?.

Dr. Daza, responde: si sra, de acuerdo a lo que nos indica, solo será aprobado lo que está en el banco de proyectos, puede entrar en el plan de acción, pero más adelante cuando este sea estudiado y aprobado, de acuerdo a lo que ya se les explicó se podrá incorporar, después de ser aprobado en el banco de proyectos, podrá ser incluido.

Dra. Marcela Machado solicita la palabra, se le concede e interviene:

Expresa al Dr. Daza: nosotros hicimos unos ajustes en el catálogo de productos, nosotros pasamos del sector presidencia al territorial como lo pidió el DNP y veo que las actividades que quedaron en el plan de acción, están aún amarradas al sector presidencia, es decir no se hizo el cruce con el nuevo ajuste del proyecto, entonces tenemos entendido que debemos hacer un traslado presupuestal de un proyecto a otro, para que me confirmes si esto es así y de ser así cual sería la fecha límite para hacer ese traslado presupuestal.

Dr. Jonatan responde: la homologación del catálogo presupuestal se hizo con 2 propósitos: el primero era la presentación del presupuesto vigencia 2021 y el decreto de liquidación así fue hecho, la secretaría de hacienda así presento ante la asamblea el presupuesto y presupuestalmente se tiene contemplado la homologación por cada uno de los catálogos. Respecto al plan de desarrollo que debe estar perfectamente alineado con ese catálogo pues no podremos actualizarlo, hasta tanto la asamblea no apruebe la ordenanza con todos estos ajustes, es cierto debemos llevarlo a nivel del nuevo catálogo, pero previa aprobación de la asamblea, una vez se logre entraremos a un proceso de armonización presupuestal, nuevamente entraremos a actualizar planes indicativos, planes de acción y todas las herramientas de planificación.

Dra. Marcela: nuestras actividades quedaron amarradas al catálogo presidencia y si quisiéramos hacer cualquier solicitud no lo podríamos hacer porque están amarradas al proyecto anterior, tendríamos que hacer un traslado presupuestal según nos dijeron en planeación, tendríamos que hacer un traslado presupuestal del proyecto que tenía el

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

sector presidencia al proyecto que ahora tiene las actividades del sector territorial, creo que esa es la pregunta si debemos hacer ese traslado presupuestal, en este momento no podríamos solicitar ningún concepto, por estar amarrado al sector presidencia.

Dr. Jonatan: correcto la aprobación de conceptos precontractuales, va sobre lo que está hoy en el banco de proyectos y allí está relacionado con lo que se venía trabajando, esta aprobación de plan de plan de acción permite que adelanten bajo esos proyectos y ya una vez entre en el proceso de armonización entraremos con la formalización en plan de desarrollo de la homologación del catálogo, por ahora deben moverse con lo que está en este momento en banco de proyectos, ya el Dr. German de finanzas públicas, una vez se formalice el ajuste del plan indicará cual será el procedimiento para el traslado de esas actividades.

Dra. Luisa Aguirre, solicita la palabra e interviene: consulta, para las entidades descentralizadas me informan que vamos a durar varios días para poder hacer ajustes y tomar disponibilidades presupuestales, no sé si de planeación nos puedan decir, esos cambios como nos van a afectar y cuando realmente las entidades descentralizadas podremos sacar disponibilidades, porque tenemos cosas muy pronto para el siguiente año.

Dr. Daza: nosotros vamos a poder implementar el nuevo catálogo a partir del 1 de enero del próximo año, lo que va a cambiar es la manera como lo vamos a hacer, que ya no se va a poder apoyar en las herramientas tecnológicas como lo es SAP, casi que la solicitud será de manera manual y el análisis será también uno a uno lo que nos va a genera más demoras, pero eso no quiere decir que no vamos a emitir los conceptos o que nos vayamos a demorar muchísimo, el proceso se seguirá adelantando.

Interviene Hacienda, Dra. Erika: me parece importante hacer precisión que con todos los enlaces, del área presupuestal y financiera se ha venido trabajando desde la secretaría de hacienda, nuevamente los volveremos a convocar para explicarles los diferentes tipos de clasificación tanto en el ingreso como en el gasto y esa homologación y transitoriedad que tenemos que hacer en materia presupuestal con la parte estratégica que es en el plan de desarrollo, sin embargo es importante aclarar que se podrán expedir, CDP Y RP, a partir del primer día hábil del año que es el 4 de enero, ya será un tema el procedimiento que en algunos caso se hará manual y no como se venía haciendo, ya que se demanda que planeación pueda adelantar las acciones en conjunto con hacienda y se pueda conectar nuevamente con los temas de la nueva clasificación, pero estaremos procediendo con la expedición de CDP Y RP, sin problema alguno solo que bajo procedimientos que en algunas partes serán manuales.

Dr. Daza: respecto a este tema, desde la secretaría de planeación se expidió una circular el día de ayer que se hizo llegar a sus correos.

El Dr. López tiene una pregunta: nosotros estuvimos revisando el catálogo y encontramos que hay unos ítems que no aparecen que no están disponibles y nos

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

preocupa con relación a las disponibilidades presupuestales sobretodo son ítems que tienen que ver con la nómina de los docentes, entonces quisiéramos saber que debemos hacer para poder habilitar esos ítems en el catálogo o para evaluar que podemos hacer.

Dr. Daza: invita al Dr. López a que después de este consejo se reúnan con la dra. Erika, para revisar específicamente el caso.

Dra. Erika: expresa que con salud y educación se hizo una mesa de trabajo, para determinar cuáles eran esos ítems que necesitaban una creación especial, solicitárselo al ministerio de hacienda y poderlos generar, esa solicitud se hizo y se habilitó en su momento lo requerido por educación, sin embargo nos reunimos y revisamos la inquietud.

Dr. López: ¿nosotros podemos enviar los formularios ya diligenciados los que nos enviaron, porque como va a ser manual e imagino que los primeros CDP que se van a sacar son los de vigencias futuras?

Dra. Erika: responde que así será.

Dr. Daza: solicita al Dr. Clavijo su colaboración durante la primera semana de enero, respecto a lo que ya se había hablado con hacienda para que podamos adelantar todos los trámites requeridos desde lo contractual en su secretaría con el fin de mitigar, todo este impacto que el hecho que no tengamos SAP nos estará causando las próximas semanas y meses, el cronograma ya lo hemos validado sabemos que hay toda la voluntad, pero requerimos el apoyo en la primera semana.

Dr. Daza: pregunta si hay alguna otra intervención, en el chat no hay ninguna solicitud y tampoco alguno de los participantes solicita la palabra.

Así las cosas, se abre la discusión, anuncio que se cerrará, queda cerrada, es aprobado el plan de acción para la vigencia 2021, agradezco a todos.

Dra. Adriana da paso a la intervención del señor Gobernador,

Dr. Nicolás García Gobernador interviene:

Inicia con un cordial saludo, indica el lunes nos vamos reunir para tratar diversos temas, para continuar lo que tiene que ver con proyectos del orden nacional, plazas de mercado, patinódromo de Tocancipá, coliseo de Funza, tenemos tema de saneamiento básico andando en el ministerio PTAR de Facatativá, estamos cerrando un año extraordinario con la CAR, temas de movilidad, de ambiente y demás.

El 4 de enero vamos a dejar varias tareas organizadas, el Dr. Fredy Orjuela estará como gobernador encargado para el caso de firmas y trámites, estaré al tanto

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

organizaré reuniones virtuales con muchos de ustedes, al regreso haremos evaluaciones a cada una de las secretarías, se tomarán decisiones frente a lo que ha funcionado y lo que no, este año a pesar de las dificultades todos debimos haber hecho tareas y generar resultados para mostrar, e 17 de enero vamos a entrar a sesiones extraordinarias con la asamblea, particularmente para buscar una mejor capacidad de crédito para la atención de infraestructura hospitalaria y otra para la construcción de placas huellas y un buen sector, de vías terciarias den el departamento.

Venimos haciendo un trabajo de procesos que me mencionaron no valía la pena hacerlos al finalizar el año, pero que se adelantarían iniciando el nuevo año, pues necesitamos que esos procesos inicien de inmediato la próxima semana, ej: la compra de los tractores, que también iniciemos las entregas del proyectos importantes entre enero, febrero y marzo, entrega de los combos de maquinaria amarilla, hechos notorios para el otro año, además de lo que se firmó ahorita en diciembre por 300 mil millones vamos a tener la capacidad de ejecución de 580 mil millones casi que todo en infraestructura, el próximo año será de mucha ejecución, necesitamos estar con toda la actitud.

Las primera 2 semanas de enero se hará esa retroalimentación, con muchos virtual con otros presencial, se les informará, así como la ejecución de muchas otras tareas, sin dejar de lado el tema de la pandemia, tenemos la apertura de la tienda Cundinamarca y más allá de esta tienda, lo que significa la apertura de la Agencia Comercial de Cundinamarca, todo lo que hacer con competitividad y agricultura, agilizar todo lo que se pueda al iniciar el año.

La idea es salir pronto de todo el tema de contratación de personal, para que eso no nos ocupe todo el primer trimestre, hay que dedicar tiempo a todos los procesos que se deben ejecutar durante el próximo año, porque en este año se entregarán algunas cosas, vamos a iniciar la ejecución de otras y del inicio oportuno de algunas obras, depende que las terminemos antes de culminar nuestro gobierno, no pueden haber recursos sin ejecutar a fin del próximo año, iniciará ley de garantías durante el segundo semestre el otro año.

Nuestra prioridad no debe ser el tema de personal, en eso pueden ir avanzando ya con Adriana, debemos concentrarnos en proyectos como el hospital de Soacha, chía, materialización del regiotram del norte, obras de infraestructura grandes, el inicio de convenios firmado al finalizar este año, casas de cultura, tendremos recursos para infraestructura educativa, con Cesar tenemos que hacer una tarea grande, será el más cargado, el tercer año tiene elecciones.

Agradecido con todos por el esfuerzo que hacen por este departamento, un abrazo, la evolución de la pandemia es fundamental, los índices son favorables, pero Girardot es complejo, un feliz año.

Continúa el orden del día con,

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

4. Resultados Auditoría ICONTEC

Interviene la dra. Paula secretaria de la Función Pública: tendremos grandes retos para el 2021, será necesario en cada secretaría identificar los diferentes riesgos, fortalecerlos, identificar los riesgos de corrupción, así mismo se implementará una norma de seguridad de la información, razón por la cual debemos tener la asistencia de varias secretarías, así como una norma ambiental.

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA – 3 AL 6 DE
NOVIEMBRE DEL 2020.**



**RESULTADOS AUDITORÍA
ICONTEC 2020**



- Total procesos auditados: 18
- Total de NC : 5
- Total Oportunidades de mejora: 40

Estas NC menores no vulneran la re-certificación y brindan elementos que permiten orientar los esfuerzos en adelante para la consolidación del SIGC

LOS RETOS DEL SIGC PARA EL 2021

- Se debe fortalecer el Sistema de Seguridad y Salud en Trabajo:**

 - Mayor apropiación del SST en TODOS los procesos del SIGC
 - Mejor identificación de los Riesgos asociados a las actividades en las Sedes Externas
 - Revisión de la Matriz de requisitos legales que aplican al SST.
- Se debe fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad:**

 - Revisión de los indicadores de los procesos del SIGC y su relación con el Plan Departamental de Desarrollo.
 - Análisis de riesgos de los procesos para la toma de decisiones. Deben incluir no solo los de gestión sino legales y reputacionales, entre otros.
 - Mayor discusión sobre los informes trimestrales de desempeño de los procesos. Estos deben ser expuestos en las mesas técnicas del SIGC.

Mediante circular 098, se les solicitó un delegado que se especializara en el SST, para la identificación de todos los riesgos y tenga una comunicación directa con nuestra secretaría.

LOS PLANES DE ACCIÓN SE ENFOCAN EN LAS NC

Frente a los estándares de la norma ISO 45001:2018 (SST)

- No se identifican los riesgos de planta eléctrica, ni los asociados al almacenamiento de alcohol etílico en el Almacén de la Unidad Administrativa para la Gestión del Riesgo y Desastres.
- Se debe revisar la matriz de identificación de peligros, la valoración de Riesgos y determinación de controles de las situaciones que ocurren por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización, fuera de sus sedes.
- No se observó reporte a la EPS de los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones de la Gobernación en el año.

Frente a los estándares de la norma ISO 9001:2015 (Calidad)

- Al planificar el sistema de gestión de la calidad, no se evidencia como la Gobernación considera la gestión integral de riesgos en el seguimiento a los procesos.
- El informe de desempeño del proceso de atención al ciudadano, del tercer trimestre del año, reporta fuera de términos de respuesta 1019 PQRSD de las 11.364



PROCESOS AUDITADOS MARTES 03/11/2020



PROCESO COMUNICACIONES – SECRETARÍA DE PRENSA

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 3

1. Reportar en el informe del desempeño del proceso el comportamiento de los riesgos durante el trimestre.
2. Realizar los ajustes e implementar el nuevo plan estratégico de comunicaciones y socializar con todas las secretarías.
3. Verificar que las matrices de comunicaciones enviadas por las secretarías estén diligenciadas correctamente.



PROCESO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DE SALUD SEDE CENTRAL Y LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA - SECRETARÍA DE SALUD.

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 2

1. La encuesta interna, con la que el proceso mide su eficacia, no se ha aplicado, dado que no se ha realizado su carga de manera virtual.
2. Laboratorio de salud pública – El portafolio de servicios no se encuentra actualizado en el micro sitio (intranet). Este sí está actualizado en Isolucion. Su actualización en el micro sitio es necesaria para que el público en general la pueda visualizar.



PROCESO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

No conformidades: 3 Menores

1. En el plan de Emergencias de la UAE para la Gestión del Riesgo y Desastres no se incluyeron las emergencias por la planta eléctrica y el almacenamiento de alcohol etílico.
2. Se debe revisar la matriz de identificación de peligros, la valoración de Riesgos y determinación de controles de las situaciones que ocurren por actividades relacionadas con el trabajo bajo el control de la organización, fuera de sus sedes.
3. No se están generando los reportes de los Accidentes de Trabajo a la EPS.



PROCESOS AUDITADOS MIÉRCOLES 04/11/2020



PROCESO FORTALECIMIENTO TERRITORIAL - SECRETARÍA DE GOBIERNO - UAEGRD

No conformidades: 1 Menor

1. En la matriz de Riesgos de Gestión, no se cuenta con alguno asociado a la UAE para la Gestión del Riesgo.

Oportunidades de mejora: 0

PROCESO FORTALECIMIENTO TERRITORIAL - SECRETARÍA DE GOBIERNO - UAEGRD

No conformidades: 0

Oportunidades de mejora: 3

1. Ajustar la metodología para el tratamiento de sugerencia en los informes de Asistencia Técnica.
2. Ajustar salidas No Conformes con la ejecución y reprogramación de la Asistencia Técnica
3. Revisar las metas de los indicadores



PROCESO PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, HABITAD Y VIVIENDA Y MUJER Y EQUIDAD DE GENERO.

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 3

1. Una de las entidades que hacen parte del proceso no tiene indicador de gestión asociado, por lo que se requiere definir este indicador para monitorear la gestión de la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar.
2. Dado que el reporte del indicador se hace de manera semestral, es necesario que se refleje un avance de los planes, programas y proyectos en el informe trimestral. Actualmente, uno de los trimestres se registra con medición nula. Se recomienda articular con el reporte del Plan Indicativo.

PROCESO GESTIÓN DEL BIENESTAR Y DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

No conformidades: 0
Oportunidades de mejora: 0



PROCESO COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE – SECRETARÍA DE AGRICULTURA, SECRETARÍA DE AMBIENTE, SECRETARÍA DE MINAS, ENERGÍA Y GAS Y SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO.

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora:

1. Se deben verificar los riesgos asociados al proceso, se encuentran algunos que merecen justes en su redacción y en su definición. Cuando se presenta su análisis no es posible identificar la situación que amerita un riesgo.
2. En la caracterización, se debe analizar si la actividad de asistencia técnica debe estar en el hacer y no en el verificar como se encuentra actualmente.
3. Es preciso realizar análisis históricos del comportamiento de los indicadores. Si bien se cumple la meta, pueden existir indicadores que bajan en relación con el periodo anterior.



PROCESOS AUDITADOS JUEVES 05/11/2020



PROCESO GESTIÓN DE COOPERACIÓN – SECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 3

1. Se hace necesario revisar la caracterización del proceso en relación con su nuevo reto como Secretaría de Asuntos Internacionales.
2. Completar la información de la revisión del desempeño del proceso con los resultados de la encuesta de satisfacción y las oportunidades de mejora con el análisis que se hace trimestralmente al proceso.
3. Revisar los indicadores establecidos para el proceso, diferenciando aquellos que miden la eficacia de los de eficiencia.

PROCESO TRANSPORTE Y MOVILIDAD – SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 1

1. Revisar la matriz de riesgo, dado que se evidencian imprecisiones en su redacción que no relacionan las causas y el riesgo.



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL - SECRETARIA JURIDICA

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 4

1. Evaluar estrategia de capacitación para supervisores de contratos (Plataforma Supervisa).
2. Según el alcance del proceso inicia desde la detección de necesidades y finaliza en la evaluación de proveedor - realizar el control del ciclo PHVA.
3. Incluir los controles de seguimiento a los proveedores.
4. Revisión de fichas técnicas de los indicadores en valor mínimo cuando su tendencia es negativa.



PROCESO GESTIÓN TECNOLÓGICA – SECRETARIA TIC

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 1

1. Fortalecer el análisis de PQRS por consolidado de PQRSDF mas frecuentes

PROCESO GESTIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS – SECRETARIA GENERAL.

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: crear un indicador que mida la satisfacción del cliente interno.



Proceso Evaluación y seguimiento Control Interno evaluación de riesgos – Oficina de Control Interno.

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 1

1. Realizar una clasificación de los hallazgos o causas más frecuentes que se encuentran en los planes de mejoramiento. Esto con el fin de disponer de esta analítica para la toma de decisiones.

Proceso Gestión Jurídica – SECRETARIA JURIDICA

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 1

1. Realizar un análisis tanto de los riesgos como de los indicadores del proceso.



PROCESOS AUDITADOS VIERNES 06/11/2020



Proceso Gestión de la Mejora Continua– SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

No conformidades: 0

Oportunidades de mejora: 2

1. Es preciso revisar los documentos de caracterización del proceso, entre estos el que refiere a partes interesadas. Se recomienda incluir todas las partes interesadas de la Gobernación.
2. Revisar la metodología de riesgos, potenciando su análisis en función de las oportunidades e integrando el mapa de calor

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL– SECRETARÍA GENERAL

No conformidades: 0, no se reportaron.

Oportunidades de mejora: 2

1. Ajustar los indicadores, dado que sus límites podrían incrementarse en función de la madurez del sistema.
2. Gestionar mejoras en infraestructura.



PROCESO ATENCIÓN AL CIUDADANO– SECRETARÍA GENERAL

No conformidades: 1

1. El informe de desempeño del proceso de atención al ciudadano, del tercer trimestre del año, reporta fuera de términos de respuesta 1019 PQRSD de las 11.364, lo que representa un riesgo legal.

Oportunidades de mejora: 1

1. Analizar las quejas y reclamos con el fin de conocer las causas que lo generan y que identifiquen oportunidades de mejora para el Proceso.



A todos los secretarios se les recuerda, que es necesario fortalecer todo el sistema integrado de gestión y control, como todos saben se implementará 2 normas de calidad adicionales a las que ya se tienen, que es la de seguridad de la información, por ello se requiere de apoyo de la secretaría de las tics y la otra es, la norma ambiental donde se requiere a la inmobiliaria y a la secretaría general, con esto se da por terminado el informe, nos recertificamos, la idea es seguir impactando que continuemos con un sistema de calidad con mirar a cumplir las metas del plan de desarrollo.

5. Informe COVID 2020, resultado del nivel central por la función pública

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

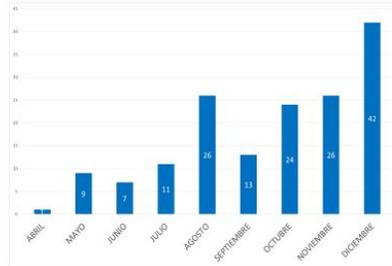
Es necesario conocer estos resultados, las EPS tienen unas obligaciones legales, que son las encargadas de realizar el cerco epidemiológico y hacer la prueba COVID, sin embargo, nosotros implementamos un protocolo de bioseguridad que nosotros diseñamos y vamos en la versión No. 5.



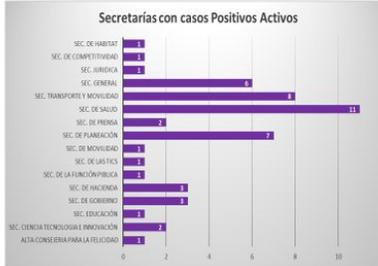
Es necesario que los secretarios tengan claro, que los funcionarios y contratistas sean positivos, deben ser reportados, para nosotros realizar y tomar las medidas pertinentes, es necesario seguir tomando las medidas en cada una de las entidades.

Avance de casos

Avance de casos por mes



Secretarías con casos Positivos activos



El protocolo vigente fue adoptado mediante circular 073, tenemos la posibilidad de tener el 30% del personal trabajando presencial, de resto deben estar virtual.

Acciones implementadas

RECUERDA LAS MEDIDAS QUE DEBES IMPLEMENTAR DE ACUERDO A NUESTRO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Si eres funcionario o contratista

- Si tienes un caso confirmado de COVID-19, debes estar en cuarentena y no salir de casa. Si tienes un caso sospechoso, debes estar en cuarentena y no salir de casa.
- Reservar espacio de aislamiento de salud en el plantel donde se presta el servicio.
- Si tienes resultado POSITIVO a prueba COVID-19, debes informar a tu jefe inmediato y a tu supervisor. Debes informar a tu jefe inmediato y a tu supervisor.
- Si tienes resultado NEGATIVO a prueba COVID-19, debes informar a tu jefe inmediato y a tu supervisor.

¡Tu salud es lo más importante!

Desde la Secretaría de la Función Pública te estamos acompañando.

¡No olvides usar el Protocolo de Bioseguridad para elegir el tipo de trabajo que debes hacer y la manera de trabajar en los espacios públicos con medidas de bioseguridad de la Gobernación de Cundinamarca Regional!

- Creación y adopción protocolo de bioseguridad
- Alianzas internas para implementación de medidas de bioseguridad
- Sensibilización y capacitación de 2800 funcionarios y contratistas en protocolos
- Entrega diaria de tapabocas como Elemento de Protección Personal
- Acompañamiento psicosocial a personas con casos positivos que lo requirieran
- Implementación de la semana de salud Mental
- Seguimiento a casos positivos

Plan Institucional de Capacitación



Plan Institucional de Capacitación



Clima Organizacional

Ficha Técnica



1226 87% Funcionarios
13% Contratistas



39%
Masculino



61%
Femenino

28 Secretarías y Oficinas Encuestadas



9 Factores evaluados



Tiempo de Vinculación con la Entidad



Aliados en la medición

Clima Organizacional – Plan de acción

LIDER COMO RESPONSABLE DE GENERAR UNA "ATMOSFERA" POSITIVA EN SU EQUIPO DE TRABAJO



La dra. Paula termina su exposición y agradece el espacio.

6- Proposiciones y varios.

Dra. Adriana, manifiesta que el señor Gobernador vuelve a intervenir.

Señor Gobernador: agradece a la dra. Paula por el trabajo realizado, cede la palabra a la dra Erika.

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

Dra. Erika: Quiero dar un parte de cierre de año, en cuanto a las operaciones de tesorería, se siguen haciendo pagos hoy y mañana, quedan aproximadamente 150, todo lo que se ha radicado en las fechas establecidas, incluso algunos pagos radicados con posterioridad, dependiendo las excepciones, en diciembre se han realizado 5.700 transacciones por un valor de 840mil millones, en total en el año fueron 53.948 transacciones por un valor aproximado de 6.7 billones, no se requirió crédito de tesorería, a pesar de la contracción económica contamos con liquidez para poder cumplir con estas obligaciones a terceros, solo en pagos a acreedores hemos realizado 4.774 operaciones en este mes por un valor 340 mil millones, con liquidez, reiteramos a todos que el equipo de tesorería, presupuesto y contabilidad, estaremos a partir del 4 de enero expidiendo los CDP Y RP, que se requieran así como demás acciones que se deban adelantar en estas áreas, el día de hoy cerramos con 4 decretos que quedarían faltando, para que quienes tengan que suscribir los mismos se les llamará para que finalicemos estos temas de orden presupuestal y financiero. Agradecemos a todo el gabinete por su trabajo de mano del equipo de hacienda, hay que tener paciencia para lo que se viene, agradece al señor Gobernador por hacer parte de este equipo.

La dra. Yoana de control interno pide la palabra e interviene: dejo 2 recomendaciones, para el inicio del año, desde la oficina de control interno debemos hacer 2 evaluaciones, una que corresponde a la evaluación por dependencias, que corresponde a plan de desarrollo, se hace una evaluación de como se ha venido ejecutando el plan de desarrollo, ello tiene una implicación en la evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera y en periodo de prueba, es para que lo tengan en cuenta las entidades del nivel central, las entidades descentralizadas también lo deben tener en cuenta para que lo incluyan en sus informes estratégicos. Este informe se debe hacer antes del 30 de enero y nosotros coordinaremos con la secretaría de planeación para poder iniciar más o menos el 15 de enero.

2. con la secretaría de planeación y la de función pública, tenemos que hacer un ejercicio que es la evaluación del sistema de control interno que ya como lo revisamos con todos, corresponde no solo a la oficina de control interno, sino a todo lo que hace cada uno en sus secretarías, en el caso del nivel central también debe presentarse antes del 30 de enero, la circular se está allegando el día de hoy, para que lo tengan en cuenta esta evaluación también es calificada en el FURAG, en cuanto al índice de desempeño institucional por cada una de las políticas de MIPG, que hemos venido trabajando que lidera la secretaría de planeación, que fue el consejo de gobierno anterior de las descentralizadas.

Como última recomendación la primera semana de enero entregaremos las evaluaciones de riesgo que se hicieron con los resultados que ustedes, señores

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 04
		Fecha de Aprobación: 03/05/16

secretarios como segunda línea de defensa, es necesario fortalecer todos los asuntos en temas de riesgos, sobretodo en los riesgos estratégicos de gran calado que se van a realizar en esta vigencia.

En enero se harán mesas de trabajo porque tenemos planes de mejoramiento, con contraloría general, departamental, superintendencia de salud y también con el DNP, los resultados estarán con corte a 31 de diciembre, el fin es evitar algún tipo de sanción.

De parte de la oficina de control interno agradecemos su colaboración, recuerden que el control siempre está en la mano de cada uno.

Agotado el orden del día, la dra Adriana se despide y desea lo mejor a todos en este fin de año.

CONCLUSIONES

--

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE

EL DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE LAS TIC s

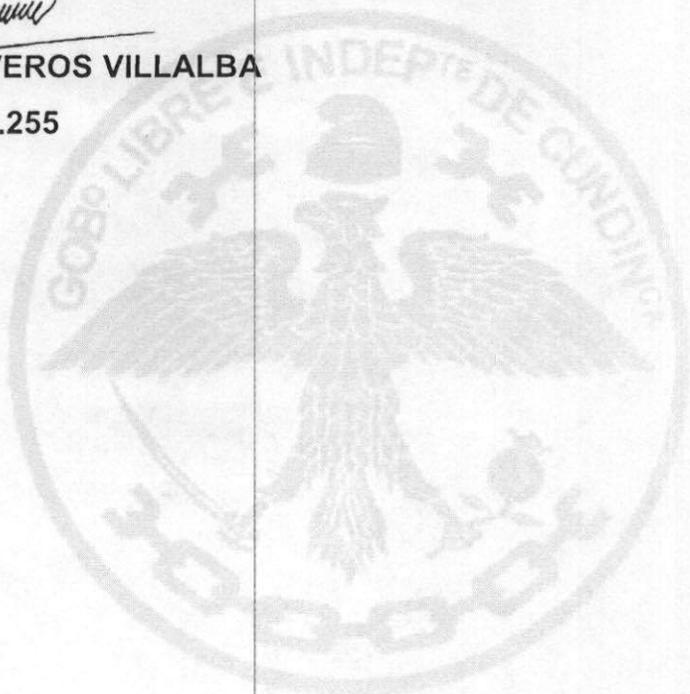
CERTIFICA:

Que el día 30 de diciembre de 2020, se realizó virtualmente un Consejo de Gobierno, de 08:00 a.m. a 09:00 a.m., cuyo ID es el 960 0861 1075, a través de la plataforma ZOOM, en una de las Salas virtuales, asignadas al Despacho del Gobernador de Cundinamarca, con la participación del Gabinete en pleno y cuya votación se dio aprobación a los temas propuestos en el Orden del Día. Lo anterior de acuerdo a grabación está alojada en servidor de ZOOM, con los archivos de audio, video y Chat, el cual se encuentra almacenada en el equipo de cómputo de las videoconferencias.



YURY ALEXANDER RIVEROS VILLALBA

CC 82.391.255



**Gobernación de
Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1513
@CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co