



Instituto Colombiano Agropecuario

ACTA – No 06 de 2019

Motivo Reunión	Quien cita	
Sesión ordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación – Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivo	Fecha:	23-12-2019
Hacer seguimiento y aprobar las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente:	Lugar:	Sala Amazonas – Piso 10 - Calle 26 No. 83B-09
-Socializar y aprobar los instrumentos archivísticos (Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Sistema Integrado de Conservación (SIC), Plan de Conservación Documental, Plan de Preservación Digital y Tablas de Valoración Documental (TVD))	Hora:	2:15 PM
-Presentar el estado de la defensa jurídica del ICA.	Notas por:	Darlin Tatiana Páez Grueso
-Sustentar resultado de seguimiento a compromisos previos.	Próxima Reunión:	Por definir
-Sustentar avances de construcción del plan de trabajo para la completa implementación del MIPG.		

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo
Liliana Amparo Fernández Muñoz	Subgerente Administrativa y Financiera (E)– Presidente Comité
Camilo Alberto Barrios Urrutia	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Técnica Comité
Anamaría García Díaz	Sugerente de Análisis y Diagnóstico – Miembro Comité
Francisco Javier Osorio Martínez	Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria (E) – Miembro Comité
Diego Ricardo Rojas Morea	Subgerente de Protección Fronteriza – Miembro Comité
Vilma Sandra Molina	Subgerente de Protección Vegetal – Miembro Comité
Jonathan Ardila Galvis	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información – Miembro Comité
Juan Fernando Roa Ortiz	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E) – Miembro Comité
Rocío del Pilar Guevara Veloza	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones – Miembro Comité
Flor Ángela Villalobos Rivera	Coordinadora Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Según parágrafo 5 de artículo 2 de la Resolución 000287 de 2018 por contemplarse asuntos relacionados con la política institucional de archivos actúa con voz y voto.
Juan Fernando Palacio Ortiz	Jefe de la Oficina de Control Interno – Invitado Permanente Comité
Luz Andrea Jaramillo Acero	Asesora Subgerencia Administrativa y Financiera – Invitada Comité
Martha Rocío Lozano Rodríguez	Subgerencia Administrativa y Financiera – Invitada Comité
Juan Nicolás Narváez López	Contratista Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Invitado Comité
María de los Ángeles Burgos	Contratista Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Invitada Comité
Sara Patricia Hurtado Serrano	Funcionaria Subgerencia de Protección Vegetal – Invitada Comité
Lilialba Vinasco Montaña	Funcionaria Subgerencia de Protección Fronteriza – Invitado Comité
María Edilma Campuzano Rojas	Funcionaria Oficina Asesora de Planeación – Invitada Comité
Darlin Tatiana Páez Grueso	Contratista Oficina Asesora de Planeación – Invitada Comité

AGENDA

Siendo las 2:15 pm del 23 de diciembre de 2019, se da inicio a la sexta convocatoria correspondiente a la tercera sesión ordinaria de la vigencia 2019 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), en adelante Comité.

1. Verificación de Quórum

Se verifica cumplimiento del quórum del Comité, contando con la participación de diez (10) de doce (12) integrantes (véase relación de participantes), de esta manera conforme a la Resolución 00028789 de 2018, se cuenta con más de la mitad más uno de sus integrantes para deliberación por mayoría simple.

2. Aprobación Agenda

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), ejerciendo la secretaria técnica del comité, presenta la propuesta de orden del día, de la siguiente manera:

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a compromisos previos
3. Aprobación de los instrumentos archivísticos
4. Informe lineamientos SECOP II
5. Estado de la Defensa Jurídica
6. Propositiones y varios

Al respecto, la Doctora Liliana Fernández, Subgerente Administrativa y Financiera, solicita eliminar de la agenda el punto número 5 "Informe de Lineamientos SECOP II", contemplando que el tema ha sido expuesto en la Comité Gerencia y en el Consejo Directivo, por lo tanto, para conocimiento pueden ser consultadas las presentaciones correspondientes. Así mismo, solicita iniciar con el punto de aprobación de los instrumentos archivísticos. Por lo tanto, se determina el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum
2. Aprobación de los instrumentos archivísticos *(véase presentación del comité, diapositivas 10 a 19).*
3. Estado de la Defensa Jurídica *(véase presentación del comité, diapositivas 23 a 30).*
4. Seguimiento a compromisos previos *(véase presentación del comité, diapositivas 6 a 10).*
5. Propositiones y varios *(véase presentación del comité, diapositiva 42).*

Se presenta a consideración y votación del comité el orden del día, contando con la decisión de aprobación de diez (10) integrantes, es decir, el total de miembros asistentes a la sesión, facultados para deliberación por mayoría simple, así:

Nombre	Cargo	Decisión
Liliana Amparo Fernández Muñoz	Subgerente Administrativa y Financiera (E) – Presidente Comité	Aprobado
Camilo Alberto Barrios Urrutia	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaria Técnica Comité	Aprobado
Anamaria García Díaz	Sugerente de Análisis y Diagnóstico – Miembro Comité	Aprobado
Francisco Javier Osorio Martínez	Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria (E) – Miembro Comité	Aprobado
Diego Ricardo Rojas Morea	Subgerente de Protección Fronteriza – Miembro Comité	Aprobado
Vilma Sandra Molina	Subgerente de Protección Vegetal – Miembro Comité	Aprobado
Jonathan Ardila Galvis	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información – Miembro Comité	Aprobado
Juan Fernando Roa Ortiz	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E) – Miembro Comité	Aprobado

Rocío del Pilar Guevara Veloza	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones – Miembro Comité	Aprobado
Nombre	Cargo	Decisión
Flor Ángela Villalobos Rivera	Coordinadora Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Según parágrafo 5 de artículo 2 de la Resolución 00028787 de 2018 por contemplarse asuntos relacionados con la política institucional de archivos actúa con voz y voto.	Aprobado

3. Aprobación Instrumentos Archivísticos

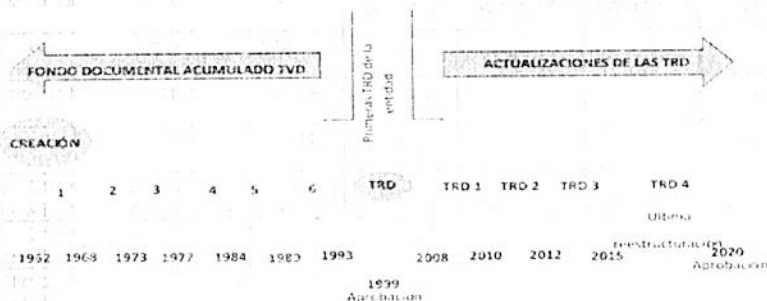
La Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Flor Ángela Villalobos, junto con el bibliotecólogo Juan Nicolás Narváez y la historiadora María de los Ángeles Burgos, presentan para aprobación los siguientes instrumentos archivísticos (véase presentación del comité, diapositivas 12 y 13). Remitidos a los miembros del comité previamente y que hace parte del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito ante el Archivo General de la Nación (AGN):

Instrumento Archivístico	Contexto
Programa de Gestión Documental (PGD)	Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su disposición final, con el fin de facilitar su uso y conservación.
Plan Institucional de Archivos (PINAR)	Instrumento de planeación para la labor archivística, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica y Anual del Proceso de Gestión Documental y da cumplimiento a las directrices del Archivo General de la Nación.
Sistema Integrado de Conservación (SIC)	Es una herramienta de mejores prácticas cotidianas para el tratamiento físico y técnico de la información, con miras a la preservación y conservación de los documentos de archivo en las diferentes fases del ciclo de vida de la información.
Plan de Conservación Documental	Según el Artículo 12 del Acuerdo 006 de 2014 del AGN "Es el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos, procedimientos, tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos de archivo conservando sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad a través de tiempo.
Plan de Preservación Digital	Según el Artículo 18 del Acuerdo 006 de 2014 del AGN "Es el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo, manteniendo sus características de autenticidad, integridad, confidencialidad, inalterabilidad, fiabilidad, interpretación, comprensión y disponibilidad a través del tiempo".

En atención a las consultas de los miembros del comité, es informado que:

- Cada uno de los instrumentos archivísticos tiene definido un cronograma para su implementación durante el año 2020.
- Los instrumentos archivísticos se construyeron de acuerdo los manuales del AGN.
- De acuerdo con los cronogramas de implementación se deben adecuar los recursos financieros, humanos y tecnológicos con los que cuenta la entidad.

Para las Tablas de Valoración Documental la historiadora María de los Ángeles Burgos socializó a los miembros del Comité los aspectos técnicos y cada una de las actividades desarrolladas para la construcción, contemplando la historia y estructura orgánica del ICA.



Se presenta a consideración y votación del comité los instrumentos archivísticos Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Sistema Integrado de Conservación (SIC), Plan de Conservación Documental, Plan de Preservación Digital y Tablas de Valoración Documental (TVD), contando con la decisión de aprobación de diez (10) integrantes, es decir, el total de miembros asistentes a la sesión, facultados para deliberación por mayoría simple, así:

Nombre	Cargo	PGD Decisión	PINAR Decisión	SIC Decisión	Plan de Conservación Documental Decisión	Plan de Preservación Digital Decisión	TVD Decisión
Liliana Amparo Hernández Muñoz	Subgerente Administrativa y Financiera (E)- Presidente Comité	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado
Camilo Alberto García Urrutia	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Secretaría Técnica Comité	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado
Anamaria García Díaz	Subgerente de Análisis y Diagnóstico - Miembro Comité	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado
Francisco Javier Osorio Martínez	Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria (E) - Miembro Comité	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado
Diego Ricardo Rojas Morea	Subgerente de Protección Fronteriza - Miembro Comité	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado
Wilma Sandra Molina	Subgerente de Protección Vegetal - Miembro Comité	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado
Jonathan Ardiel Galvis	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información - Miembro Comité	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado
Juan Fernando Roa Ortiz	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E) - Miembro Comité	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado
Rocio del Pilar Guevara Veloza	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones - Miembro Comité	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado
Fior Ángela Villalobos Rivera	Coordinadora Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Según parágrafo 5 de artículo 2 de la Resolución 00028787 de 2018 por contemplarse asuntos relacionados con la política institucional de archivos actúa con voz y voto.	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado	Aprobado

4. Estado Defensa Jurídica

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), Juan Fernando Roa, presenta a los miembros del comité el estado de la defensa jurídica de la entidad, la cual se desarrolla de acuerdo a los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y según la normatividad aplicable. (ver anexo 23 a 30).

5. Seguimiento compromisos previos

En cumplimiento de las obligaciones de la secretaria técnica del comité, la OAP realizó el seguimiento a los compromisos que se determinaron en las sesiones previas (véase presentación del comité, agosto 2019), encontrando que:

-Durante la sesión ordinaria del comité que se llevó a cabo el 26 de agosto de 2019, se consolidaron doce (12) compromisos y como resultado de la sesión extraordinaria del comité adelantada el 9 de septiembre de 2019 se suscribió un compromiso (A nivel de detalle se describe la acción y el avance de cumplimiento en la sección "Seguimiento a compromisos" de la presente acta).

-Se cumplieron ocho (8) compromisos (Véase sección "Seguimiento a compromisos" de la presente acta, numerales 1, 2, 7, 8, 10, 11, 12 y 13).

-Se cumplió parcialmente una (1) acción (Véase sección "Seguimiento a compromisos" de la presente acta, numeral 4) correspondiente al concepto de la OAJ y la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) sobre la disposición del gestor documental DOC-MANAGER.

-Se avanzó en el cumplimiento de cuatro (4) compromisos que se encuentran en términos y están relacionados con el plan de trabajo para la completa implementación del MIPG (Véase sección "Seguimiento a compromisos" de la presente acta, numerales 3, 5, 6 y 9). Al respecto, la OAP presenta propuesta ante el comité para consolidar en un solo compromiso (Ver sección "Compromisos", numeral 1) la estructuración del plan de trabajo para la completa implementación del MIPG, reconociendo los avances durante las mesas de trabajo en las que se han revisado los autodiagnósticos, se ha realizado la justificación de aplicabilidad, se han determinado actividades periódicas y se ha evaluado el cumplimiento de los planes de mejoramiento.

La propuesta de la OAP, es estructurar hasta el mes de febrero de 2020 el plan de trabajo para la completa implementación del MIPG incluyendo:

-Revisión de los autodiagnósticos de la totalidad de las políticas de gestión y desempeño como valoración interna de la gestión, pero como medida real y objetiva (utilizando variables: Componente, Categoría, Actividad de gestión, Puntaje, Observaciones), contemplando también la hoja de cálculo "plan de acción" de esta herramienta (utilizando variables: Guía y norma técnica, Normatividad, Acciones de mejora, Plazo de ejecución de acciones de mejora y Eficacia acciones de mejora). Esta actividad se viene desarrollando con los enlaces de las políticas en las mesas de trabajo durante el segundo semestre de 2019.

-Justificación de aplicabilidad, definiendo como se cumple actualmente la actividad de gestión, describiendo la evidencia objetiva, el repositorio de información, las áreas, procesos, subprocesos y procedimientos asociados, y determinar si aplica o no, de acuerdo a los recursos financieros, de talento humano, tecnológicos e infraestructura física con los que cuenta la entidad. Esta actividad se viene desarrollando con los enlaces de las políticas en las mesas de trabajo durante el segundo semestre de 2019.

-Cronograma de actividades de gestión que se deban realizar a intervalos planificados. Esta actividad se viene desarrollando con los enlaces de las políticas en las mesas de trabajo durante el segundo semestre de 2019.

-Continuación de campaña de comunicación de fomento de la cultura del MIPG, realizando recorrido por

dimensiones y priorizando piezas a necesidad de cada política de gestión y desempeño.

-Reestructurando los planes de mejoramiento, analizando los avances y verificando la eficacia de las acciones.

-Revisión del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (Furag) de la vigencia 2018.

-Reporte del furag de la vigencia 2019 y posterior análisis de la información.

Se presenta a consideración y votación del comité la propuesta para la estructuración final del plan de trabajo para la completa implementación del MIPG, contando con la decisión de aprobación de ocho (8) integrantes, es decir, el total de asistentes a la sesión, facultados para deliberación por mayoría simple.

Nombre	Cargo	Decisión
Liliana Amparo Fernández Muñoz	Subgerente Administrativa y Financiera (E) – Presidente Comité	Aprobado
Camilo Alberto Barrios Urrutia	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Técnica Comité	Aprobado
Anamaria García Díaz	Sugerente de Análisis y Diagnóstico - Miembro Comité	Aprobado
Francisco Javier Osorio Martínez	Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria (E) – Miembro Comité	Aprobado
Diego Ricardo Rojas Morea	Subgerente de Protección Fronteriza – Miembro Comité	Aprobado
Vilma Sandra Molina	Subgerente de Protección Vegetal – Miembro Comité	Aprobado
Jonathan Ardila Galvis	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información – Miembro Comité	Aprobado
Juan Fernando Roa Ortiz	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E) – Miembro Comité	Aprobado
Rocío del Pilar Guevara Veloza	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones – Miembro Comité	Aprobado
Flor Ángela Villalobos Rivera	Coordinadora Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Según parágrafo 5 de artículo 2 de la Resolución 00028787 de 2018 por contemplarse asuntos relacionados con la política institucional de archivos actúa con voz y voto.	Aprobado

6. Varios

6.1 Circular 005 de 2019 DAFF

La Circular 005 de 2019 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) el 18 de octubre de 2019, establece los momentos para el reporte del Furag de la vigencia 2019, específicamente para el caso de las entidades de orden nacional la totalidad del formulario será habilitado en el mes de febrero de 2020. Al respecto, la OAP informa que:

En el marco de la campaña de comunicación del MIPG el 17 de diciembre de 2019 se divulgo pieza que recuerda este requisito y socializa el link de consulta del micrositio del Furag 2019.

Se requiere el diligenciamiento de todas las políticas de gestión y desempeño en el Furag de la vigencia 2019, a través del trabajo coordinado entre las áreas corresponsables de las políticas de gestión y desempeño. (Ver sección "Compromisos", numeral 6)

COMPROMISOS		
Acción	Responsable	Fecha
1. Estructuración del plan de trabajo para la completa implementación del MIPG (a través de mesas de trabajo), que incluye:	Oficina Asesora de Planeación Todas las áreas	28/02/2020

COMPROMISOS

Acción	Responsable	Fecha
-Revisión y actualización del diagnóstico MIPG. -Reestructuración de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento MIPG 2018. -Declaración de aplicabilidad. -Cronograma de actividades de gestión que se deban realizar a intervalos planificados. -Continuación de campaña de comunicación de fomento de la cultura del MIPG, realizando recorrido por dimensiones y priorizando piezas a necesidad de cada política de gestión y desempeño. -Revisión Furag 2018 -Reporte Furag 2019		
2. Concepto OTI disposición del gestor documental DOC-MANAGER	Oficina de Tecnologías de la Información	31/01/2020
3. Socializar previamente y presentar TRD para aprobación del Comité.	Subgerencia Administrativa y Financiera – Coordinación de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	24/01/2020
4. Remitir instrumentos archivísticos ante el Archivo General de la Nación para convalidación.	Subgerencia Administrativa y Financiera – Coordinación de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	31/01/2020
5. Conformar mesa de trabajo para actualización de página web del ICA	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones Todas las áreas	14/02/2020
6. Diligenciamiento de todas las políticas de gestión y desempeño en el Furag de la vigencia 2019, a través del trabajo coordinado entre las áreas corresponsables de las políticas de gestión y desempeño.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno Todas las áreas corresponsables de las políticas de gestión y desempeño.	Febrero 2019

SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS

Acción	Se cumplió		Fecha de cumplimiento
	SI	NO	
1. Convocatoria y desarrollo de sesión extraordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación de plan de trabajo de organización de archivos. (Compromiso adquirido en sesión de comité desarrollado el 26/08/2019) Cumplimiento: El 9 de septiembre de 2019 se llevó a cabo sesión extraordinaria del comité en el que se aprobó la propuesta de organización de archivos presentada por EMTEL S.A.E.S.P y de contratación de personal para aseguramiento de calidad del ICA.	X		09/09/2019
2. Ejecución del cronograma de Tablas de Retención Documental. (Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión	X		Noviembre 2019

Acción	Se cumplió		Fecha de cumplimiento
	SI	NO	
de desempeño desarrollado el 19/12/2018, el cual se ajustó según alcance a cronograma aprobado en sesión de 26/08/2019) Avance: Según lo reportado por la Coordinación de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, se llevaron a cabo las mesas de trabajo propuestas para los TRD, obteniendo como resultado cincuenta (50) TRD de Oficinas Nacionales, y treinta y dos (32) TRD de Gerencias Seccionales para un total de ochenta y dos (82) TRD a nivel Nacional. Actualmente se realizan ajustes finales para presentación al Comité para aprobación.			
3. Revisión y actualización del diagnóstico MIPG (Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión de desempeño desarrollado el 19/12/2018, el cual se ajusta según plan de trabajo MIPG) Cumplimiento: Durante el segundo semestre del año 2019 se han adelantado mesas de trabajo para revisión de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, realizando justificación de aplicabilidad, definiendo como se cumple actualmente la actividad de gestión, describiendo la evidencia objetiva, el repositorio de información, las áreas, procesos, subprocesos y procedimientos asociados, y determinando si aplica o no, de acuerdo a los recursos financieros, de talento humano, tecnológicos e infraestructura física con los que cuenta la entidad.			En términos
4. Concepto OAJ - OTI disposición del gestor documental DOC-MANAGER (Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión de desempeño desarrollado el 20/03/2019 reprogramado) Cumplimiento: A través del SISAD (memorando 20193124327) la OAJ emitió concepto sobre si la desactivación del link del aplicativo DOCMANAGER para la consulta de los funcionarios y contratista del ICA, representa un detrimento patrimonial, concluyendo que no es posible establecer esa hipótesis con los criterios que fueron proporcionados. La OTI desarrolla actualmente un análisis de la viabilidad de deshabilitar para la consulta de los usuarios internos del ICA el aplicativo DOC-MANAGER, y que la información que este contenga pueda quedar en repositorio para consulta de los administradores del sistema de Gestión de calidad en cabeza de la OAP. (Ver "Compromisos", numeral 2)	X Concepto OAJ		Pendiente concepto OTI
5. Ejecución de planes de mejoramiento suscritos (Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión de desempeño desarrollado el 19/12/2018, el cual se ajusta según plan de trabajo MIPG) Avance: Las áreas responsables de ejecutar los planes de mejoramiento reportan avance a la OAP con plazo hasta el 31 de diciembre de 2019, en el marco de plan de trabajo para la completa implementación del MIPG y de acuerdo a los avances de las mesas de trabajo se están reestructurando las acciones.			En términos
6. Desarrollo de Mesas de trabajo para construir plan de trabajo para la completa implementación del MIPG (Compromiso adquirido en sesión de comité de gestión de desempeño desarrollado el 28/08/2018, el cual se ajusta según plan de trabajo MIPG) Cumplimiento: Durante el segundo semestre del año 2019 se han adelantado mesas de trabajo para revisión de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, realizando justificación de aplicabilidad y cronograma de actividades de gestión, construyendo el plan de trabajo para la completa implementación del MIPG.			En términos

Acción	Se cumplió		Fecha de cumplimiento
	SI	NO	
7. Desarrollo campaña de comunicación para el fomento de la cultura MIPG (Compromiso adquirido en sesión de comité desarrollado el 26/08/2019) Cumplimiento: Se desarrolló campaña de comunicación denominada "Con integridad y calidad el ICA comprometido con MIPG", socializando las generalidades y las dimensiones del MIPG por medio de correos masivos, televisores y siendo editorial en revista virtual. El diseño del personaje para el modelo y la divulgación de piezas estratégicas permitió fomentar la cultura del MIPG y aportó al cumplimiento de los funcionarios y contratistas en la construcción del plan de trabajo para la completa implementación.	X		20/12/2019
8. Enviar alertas sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento MIPG 2018 Cumplimiento: A través de memorandos 20193131400 y 20193130546 la OAP envió alertas de cumplimiento y solicitó avance de cumplimiento de plan de mejoramiento MIPG 2018.	X		30/09/2019
9. Cumplimiento y reprogramación (en caso de ser necesario) de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento MIPG 2018. (Compromiso adquirido en sesión de comité desarrollado el 26/08/2019 el cual se ajusta según plan de trabajo MIPG) Cumplimiento: Las áreas responsables de ejecutar los planes de mejoramiento reportan avance a la OAP con plazo hasta el 31 de diciembre de 2019, en el marco de plan de trabajo para la completa implementación del MIPG y de acuerdo a los avances de las mesas de trabajo se están reestructurando las acciones.			En término
10. Desarrollo de sesiones para actualización del PETI en el marco de la nueva guía y diligenciamiento de ficha de construcción. (Compromiso adquirido en sesión de comité desarrollado el 26/08/2019) Cumplimiento: Fue reportado por la OTI que se realizaron las sesiones de la nueva Guía de construcción del PETI, emitida por Mintic, obteniendo como resultado la actualización del documento PETI ICA 2018 - 2022.	X		Diciembre 2019
11. Ajuste y desarrollo de programación de mesas de trabajo para el ajuste de la TRD. (Compromiso adquirido en sesión de comité desarrollado el 26/08/2019) Cumplimiento: Según lo reportado por la Coordinación de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, se llevaron a cabo las mesas de trabajo propuestas para las TRD, obteniendo como resultado cincuenta (50) TRD de Oficinas Nacionales, y treinta y dos (32) TRD de Gerencias Seccionales para un total de ochenta y dos (82) TRD a nivel Nacional.	X		Diciembre 2019
12. Expedición de Resolución prórroga de estudios del funcionario Wilkien Ramírez (Compromiso adquirido en sesión de comité desarrollado el 26/08/2019) Cumplimiento: Según lo reportado por el Grupo de Bienestar Social y Capacitación se expidió Resolución 00015299 de 27 de septiembre de 2019 "Por la cual se autoriza una prórroga de Comisión de Estudios de tiempo completo a nivel de Maestría en el país, al Ingeniero Agrónomo WILKIEN ANTONIO RAMIREZ ESPINOSA"	X		27/09/2019
13. Reunión entre el proveedor EMTEL y la OTI para evaluar propuesta de software. (Compromiso adquirido en sesión de comité)	X		18/11/2019



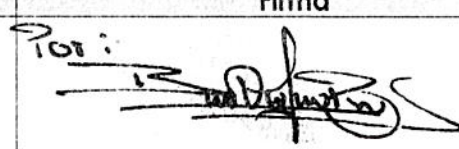
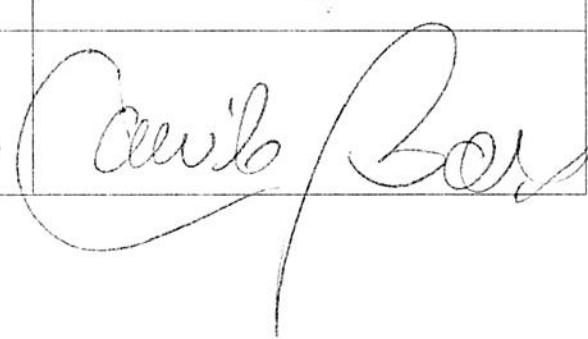
Instituto Colombiano Agropecuario

Acción	Se cumplió		Fecha de cumplimiento
	SI	NO	
Desarrollado el 09/09/2019 Cumplimiento: Se reportado por la Coordinación de Atención al Ciudadano y Gestión documental que se llevó a cabo la reunión el pasado 18 de noviembre, en donde la empresa contratista EMTEL presentó de manera general las funcionalidades del software; no obstante, realizó énfasis en que el valor agregado que ofrecían, está orientado únicamente a un solo modulo del Software, por lo cual la Entidad en primera instancia señaló que no era viable implementar un solo modulo y dejar los demás en otro aplicativos; teniendo en cuenta lo anterior, solicito información más detallada del alcance específico del mismo, con el propósito de revisar la viabilidad de aceptar la implementación del módulo que se ofrece. Por otro lado, por parte de la OTI solicitó de carácter informativo a la empresa contratista, el envío de una presentación comercial, donde se especifique la información de todos los módulos, beneficios y costo de la implementación de todo el Software.			

CAUSAS Y ACCIONES FRENTE A INCUMPLIMIENTOS

ACCIONES
No aplica

APROBACIÓN DE LOS DECISIONES TOMADAS POR PARTE DE LOS ASISTENTES:

Nombre	Firma
Liliana Amparo Fernández Muñoz Subgerente Administrativa y Financiera Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Por: 
Camilo Alberto Barrios Urrutia Jefe Oficina Asesora de Planeación Secretaria Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

Recibido
Luz Andrea
02-01-2020

ACTA – No 06 de 2019

Motivo Reunión	Quien cita	
Sesión ordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivo	Fecha:	23-12-2019
Hacer seguimiento y aprobar las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente:	Lugar:	Sala Amazonas – Piso 10 – Calle 26 No. 85B-09
-Socializar y aprobar los instrumentos archivísticos (Programa de Gestión Documental (PGD), Plan Institucional de Archivos (PINAR), Sistema Integrado de Conservación (SIC), Plan de Conservación Documental, Plan de Preservación Digital y Tablas de Valoración Documental (TVD))	Hora:	2:15 PM
-Presentar el estado de la defensa jurídica del ICA.	Notas por:	Darlin Tatiana Páez Grueso
-Sustentar resultado de seguimiento a compromisos previos.	Próxima Reunión:	Por definir
-Sustentar avances de construcción del plan de trabajo para la completa implementación del MIPG.		

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo
Liliana Amparo Fernández Muñoz	Subgerente Administrativa y Financiera (E)– Presidente Comité
Camilo Alberto Barrios Urrutia	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Técnica Comité
Anamaria García Díaz	Sugerente de Análisis y Diagnóstico - Miembro Comité
Francisco Javier Osorio Martínez	Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria (E) – Miembro Comité
Diego Ricardo Rojas Morea	Subgerente de Protección Fronteriza – Miembro Comité
Vilma Sandra Molina	Subgerente de Protección Vegetal – Miembro Comité
Jonathan Ardila Galvis	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información – Miembro Comité
Juan Fernando Roa Orliz	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E) – Miembro Comité
Rocío del Pilar Guevara Veloza	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones – Miembro Comité
Flor Ángela Villalobos Rivera	Coordinadora Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Según parágrafo 5 de artículo 2 de la Resolución 00028787 de 2018 por contemplarse asuntos relacionados con la política institucional de archivos actúa con voz y voto.
Juan Fernando Palacio Ortiz	Jefe de la Oficina de Control Interno – Invitado Permanente Comité
Luz Andrea Jaramillo Acero	Asesora Subgerencia Administrativa y Financiera – Invitada Comité
Martha Rocío Lozano Rodríguez	Subgerencia Administrativa y Financiera – Invitada Comité
Juan Nicolás Narváez López	Contratista Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Invitado Comité
María de los Ángeles Burgos	Contratista Grupo Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Invitada Comité
Sara Patricia Hurtado Serrano	Funcionaria Subgerencia de Protección Vegetal – Invitada Comité
Lilialba Vinasco Montaño	Funcionaria Subgerencia de Protección Fronteriza – Invitado Comité
María Edilma Campuzano Rojas	Funcionaria Oficina Asesora de Planeación – Invitada Comité
Darlin Tatiana Páez Grueso	Contratista Oficina Asesora de Planeación – Invitada Comité

Oficina de Planeación

Yecid Castro

02/01/2020

10:38am

Acción		Fecha de cumplimiento	
Se cumplió	SI	cumplimiento	
	NO	cumplimiento	
desarrollado el 09/09/2019		Cumplimiento:	
Fue reportado por la Coordinación de Atención al Ciudadano y Gestión Documental que se llevó a cabo la reunión el pasado 18 de noviembre, en donde la empresa contratista EMTEL presentó de manera general las funcionalidades del software; no obstante, realizó énfasis en que el valor agregado que ofrecían, está orientado únicamente a un solo módulo del software, por lo cual la Entidad en primera instancia señaló que no era viable implementar un solo módulo y dejar los demás en otro aplicativos; teniendo en cuenta lo anterior, solicito información más detallada del alcance específico del mismo, con el propósito de revisar la viabilidad de aceptar la implementación del módulo que se ofrece. Por otro lado, por parte de la OTI solicito de carácter informativo a la empresa contratista, el envío de una presentación comercial, donde se especifique la información de todos los módulos, beneficios y costo de la implementación de todo el Software.			

CAUSAS Y ACCIONES FRENTE A INCUMPLIMIENTOS

ACCIONES	No aplica
----------	-----------

APROBACIÓN DE LOS DECISIONES TOMADAS POR PARTE DE LOS ASISTENTES:

Nombre	Firma
Liliana Amparo Fernández Muñoz Subgerente Administrativa y Financiera	
Carmilo Alberto Barrios Urrutia Jefe Oficina Asesora de Planeación Secretaría Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño	