

|                                                                                   |                                                                                                    |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b><br><b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b> | <b>PCA-04-F-14</b>       |
|                                                                                   |                                                                                                    | <b>VERSIÓN: 4.0</b>      |
|                                                                                   |                                                                                                    | <b>FECHA: 19/09/2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                    | <b>Página 1 de 4</b>     |

|                                                                                                                        |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>ASUNTO DE LA REUNIÓN: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.</b><br>Resolución 1261 del 16 de octubre de 2018 | <b>FECHA: 16/02/2024</b>                   |
|                                                                                                                        | <b>HORA DE INICIO: 11:00 a.m.</b>          |
|                                                                                                                        | <b>HORA FINAL: 01:00 p.m.</b>              |
|                                                                                                                        | <b>LUGAR: Sala de juntas de Corpocesar</b> |

| <b>ASISTENTES</b>                |                                                      |
|----------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Nombres y Apellidos</b>       | <b>Proceso, Cargo o Dependencia</b>                  |
| Adriana Margarita García Arévalo | Directora General                                    |
| Mónica Inés González Thomas      | Subdirectora General del Área de Planeación (e)      |
| Katia Pérez Holguín              | Secretaria General                                   |
| María Cristina Robayo Abello     | Subdirectora General Área de Gestión Ambiental       |
| Brenda Paulina Cruz              | Jefe de la Oficina Jurídica                          |
| Juan Felipe Araujo               | Subdirector General Área Administrativa y Financiera |
| María Laura Ríos Maestre         | Asesora de Dirección                                 |
| Gustavo Amaris García            | Jefe de Control Interno                              |
| Mauricio Garcés Ordoñez          | Profesional Especializado                            |

**ORDEN DEL DIA:**

- 1. Llamada lista y verificación de Quorum
- 2. Lectura y aprobación del acta anterior
- 3. Aprobación de Estímulos Educativos
- 4. Presentación y aprobación de cronograma de preparación para Auditoría Externa
- 5. Propositiones y varios.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

**1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.**

Asistieron a la presente reunión los relacionados en el listado de asistentes de la presente acta, así como en la planilla de asistencia levantada como evidencia de la realización de la reunión, cumpliendo con la asistencia del personal suficiente para declarar Quorum.

|                                                                                   |                                                                                                    |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b><br><b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b> | <b>PCA-04-F-14</b>       |
|                                                                                   |                                                                                                    | <b>VERSIÓN: 4.0</b>      |
|                                                                                   |                                                                                                    | <b>FECHA: 19/09/2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                    | <b>Página 2 de 4</b>     |

## 2. Palabras de la directora General.

La directora Adriana Margarita García Arévalo, realizó la apertura e instalación del Comité de Gestión y Desempeño dando inicio a las actividades propuestas en la convocatoria del comité.

## 3. Lectura y aprobación del acta anterior

La Subdirectora General del Área de planeación (Secretaria Técnica) Mónica Inés González Thomas, realizó lectura del acta anterior presentando a consideración la aprobación o modificación del acta a los integrantes del comité, los cuales por unanimidad procedieron a dar aprobación al acta del comité anterior, a excepción de la Jefe de Oficina Jurídica, la cual para la fecha de dicho comité no fungía como tal.

## 6. Presentación y aprobación de estímulos educativos

La Subdirectora General del Área de Planeación (E) presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las Solicitudes de estímulo educativo presentadas por los funcionarios: Mónica Inés González Thomas, Tima Martínez Monroy, Armando Villazón Sánchez, Obed Bayona, Jeison Antonio Mejía Gutiérrez.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño revisó los requisitos establecidos en la resolución 314 del 23 de marzo de 2010 y los documentos presentados por los solicitantes, evidenciándose un cumplimiento total, por tal motivo el Comité de Gestión y Desempeño aprobó las solicitudes de los estímulos educativos de los 5 funcionarios de la entidad.

Sin embargo, durante la Reunión por parte de la Dirección General se reiteró la necesidad de culminar con la modificación de la resolución 314 del 23 de marzo de 2010 “por medio de la cual se reglamenta el otorgamiento de estímulo educativos para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Cesar Corpocesar”, teniendo en cuenta que en comités anteriores se había quedado con este compromiso en aras de dar claridad y llenar los vacíos existentes en cuanto a los requisitos, procedimientos y demás reglas a tener en cuenta para aprobar las solicitudes de estímulos educativos.

Dicha modificación es liderada por la Coordinación GIT para la Gestión del talento Humano, la cual, según lo manifestado por el Subdirector Administrativo y Financiero, dicha proyección de resolución fue enviada a la oficina Asesor de Dirección para su revisión y aprobación.

## 7. Presentación y aprobación de cronograma de preparación para Auditoría Externa

La profesional de Apoyo a la Gestión y Mejora del Sistema Integrado de Gestión, Yohasky Caballero, expuso ante el comité un Plan de trabajo para abordar las temáticas y requisitos

|                                                                                   |                                                                                                    |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b><br><b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b> | <b>PCA-04-F-14</b>       |
|                                                                                   |                                                                                                    | <b>VERSIÓN: 4.0</b>      |
|                                                                                   |                                                                                                    | <b>FECHA: 19/09/2022</b> |
|                                                                                   |                                                                                                    | <b>Página 3 de 4</b>     |

exigidos en la NTC ISO 9001:2015, con el fin de establecer fechas de ejecución de las actividades a desarrollar y responsables de la misma.

Durante la revisión del plan de trabajo se realizaron ajustes de fechas y cambios en abordar algunas actividades para la eficiencia del cumplimiento de los requisitos, específicamente en las actividades correspondiente a la actualización de mapa de riesgos, normogramas y reporte de indicadores.

Una vez realizada la socialización del plan de trabajo y realizar los ajustes recomendados por el comité, se sometió a votación la aprobación del cronograma, el cual conto con aprobación por parte de todos los integrantes.

#### **8. Propositiones y varios.**

Durante la reunión se planteó la necesidad de mejorar el control sobre el ingreso y salida de funcionarios, por lo cual se estipuló la creación de conciencia y cultura dentro de la Corporación para que los funcionarios puedan marcar la hora de ingreso y salida de las instalaciones.

El medio de transporte público también fue un tema tratado durante el comité, en el cual se planteo la iniciativa desde la corporación de abordar el tema con la entidad competente para gestión que los buses del "SIVA" puedan llegar hasta las instalaciones de la corporación, facilitando así el transporte de los funcionarios y contratistas de la entidad.

Dentro de las proposiciones también se abordó el tema de manejo de medios de la entidad y desde la secretaria general se planteo que los medio deben ser abordados según lo establecido en el Manual de Crisis de la Entidad, por lo que pidió respetar lo establecido en el Manual de crisis.

#### **9. Compromisos**

- ❖ Asesor de dirección debe enviar a los demás integrantes del comité, la propuesta de modificación de la resolución 314 del 23 de marzo de 2010, para que se pueda analizar y realizar recomendaciones antes del próximo comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ❖ En cada comité se debe realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en comités anteriores.
- ❖ Respetar lo establecido en el Manual de Crisis de la Entidad.
- ❖ Ayudar a crear conciencia y cultura dentro de la Corporación para que los funcionarios puedan marcar la hora de ingreso y salida de las instalaciones.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**  
**GESTIÓN DOCUMENTAL**  
**FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

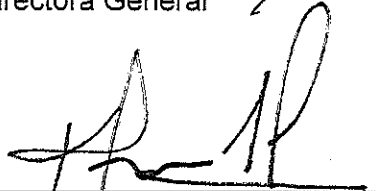
**PCA-04-F-14**  
**VERSIÓN: 4.0**  
**FECHA: 19/09/2022**  
**Página 4 de 4**

- ❖ Realizar gestión desde la Dirección General, con la entidad competente para que los buses del "SIVA" puedan llegar hasta las instalaciones de la Corporación, facilitando así el transporte de los funcionarios y contratistas de la entidad.

Se anexa a la presente lista de asistencia a la reunión.

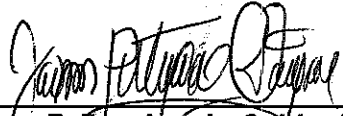
  
**Adriana Margarita García Arévalo**  
Directora General

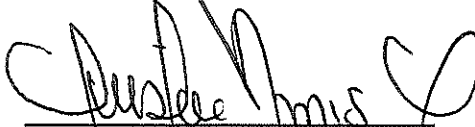
  
**Mónica Inés González Thomas**  
Sub. General del Área de Planeación

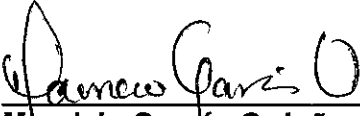
  
**Katia Pérez Holguín**  
Secretaría General

  
**Almes José Granados Cuello**  
Asesor de Dirección

  
**Brenda Paulina Cruz**  
Jefe de la Oficina Jurídica

  
**Juan Felipe Araujo Calderón**  
Sub. Gral Área Administrativa y Financiera

  
**Gustavo Amaris García**  
Jefe de Control Interno

  
**Mauricio Garcés Ordoñez**  
Profesional especializado

|                                                                                                                                                                                                                                                  | Nombre Completo                                                               | Firma                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                  | Nombre Completo                                                               |                                                                                       |
| Proyectó                                                                                                                                                                                                                                         | Yohasky Caballero Ospino /profesional de apoyo                                |                                                                                       |
| Revisó                                                                                                                                                                                                                                           | Mónica Inés González Thomas / Subdirectora General del área de planeación (e) |  |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma. |                                                                               |                                                                                       |

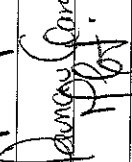
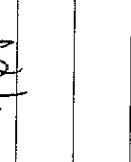
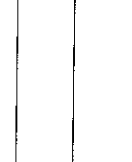
ASUNTO: Comité de Gestión y Desempeño

LUGAR: Sala de Juntas Corpocesar

EQUIPO ACOMPAÑANTE: Sbd. planeación

FECHA: 16/02/2024

HORA: 08:30 am

| No. | Nombre del funcionario/<br>Asistente | Documento de<br>Identificación | Dependencia /Entidad | Cargo                 | Correo electrónico                    | Teléfono / Celular | Asistencia |         | Firma                                                                               |
|-----|--------------------------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------------------------|--------------------|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                      |                                |                      |                       |                                       |                    | Presencial | Virtual |                                                                                     |
| 1   | Juan F. Amayo                        | 7573992                        | SG AAF               | Subdirector           | juan.amayo.j@corpocesar.gov.co        | 3133312907         |            | X       |    |
| 2   | Brenda Paulina Cruz                  | 64779071                       | Oficina Juevica      | Jefe oficina          | brenda.paulina.cruz@corpocesar.gov.co | 301446022          | X          |         |    |
| 3   | Almes Granados Celis                 | 7570459                        | Asesor Dirección     | Asesor                | almes.granados@corpocesar.gov.co      | 3168515145         | X          |         |    |
| 4   | Adriana García                       | 108287898                      | Dirección            | Directora             | atencionalciudadano@corpocesar.gov.co | 3205904423         | X          |         |   |
| 5   | Katha J. Pelaez                      | 1065574297                     | S. General           | Secretaria G.         | secretariageneral@corpocesar.gov.co   | 3106440338         | X          |         |  |
| 6   | Gustavo Amarís                       | 77026528                       | Control Interno      | Jefe Oficina          | ControlInterno@corpocesar.gov.co      | 3114087426         | X          |         |  |
| 7   | Mauricio Carreón                     | 77096229                       | Tecnología           | Prof. Especialización | mauricio.carreon@corpocesar.gov.co    | 3172225661         | X          |         |  |
| 8   | Monica Gonzalez                      | 49607368                       | SGAP/Corpocesar      | SGAP(E) - SGAP        | monica.gonzalez@corpocesar.gov.co     | 3055333331         | X          |         |  |
| 9   | Johanny Caballero                    | 1065653756                     | SGAP/Corpocesar      | Prof. Apoyo           |                                       | 3176755384         |            | X       |                                                                                     |
|     |                                      |                                |                      |                       |                                       |                    |            |         |                                                                                     |
|     |                                      |                                |                      |                       |                                       |                    |            |         |                                                                                     |