



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - CIGD



ACTA N°. 04 DE 2025

www.ins.gov.co



@INSColombia



@insaludcolombia



Instituto Nacional de Salud de Colombia

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – CIGD

ACTA N°. 04 DE 2025

FECHA INICIO: 17-Jun-2025
FECHA FINALIZACIÓN: 17-Jun-2025
HORA INICIO: 09: 08 a.m.
HORA FINALIZACIÓN: 12:06 m.
MODALIDAD: Sesión virtual sincrónica
SESIÓN: Ordinaria

INTEGRANTES DEL COMITÉ:

1. INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	ASISTE
Dirección General: Mediante Resolución 575 del 20 mayo de 2025 se delega en:	Henry Alfredo Cruz Rincón- Asesor Código 102 Grado 10 *	SI
Secretaria General	Aleyra Capera Rodríguez	SI
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Carlos Andrés López Fernández	SI
Oficina Asesora Jurídica	Delegado Alexander Ardila Díaz **	SI
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Javier Ricardo Bohórquez Gelvez	SI
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Lucía Patricia Rincón Castillo	SI
Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano	Héctor Julio Cuadros Monsalve	SI

* **Nota 1:** Se recibió la Resolución 0575 del 20 de mayo de 2025 "Por la cual se hace una delegación como miembro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Nacional de Salud", donde la Directora General delega a Henry Alfredo Cruz Rincón- Asesor Código 102 Grado 10.

** **Nota 2:** Se recibió la Resolución 0703 del 17 de junio de 2025 "Por la cual se hace una delegación como miembro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño", donde la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Encargada delega a Alexander Ardila Díaz Profesional Universitario Grado 7 de la Oficina Asesora Jurídica.

2. INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
Jefe (e) Oficina Control Interno	Norma Patricia Celis Cruz

3. INVITADOS:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
Coordinadora del Grupo Desarrollo y Mejora Organizacional – Oficina Asesora de Planeación	Dora Milena Velosa Duque
Contratista Oficina Asesora de Planeación	Ana Matilde Rodríguez Becerra
Profesional Oficina Asesora de Planeación	Ana Constanza Castillo Amaya
Contratista Oficina Asesora de Planeación	Germán Ignacio Ahumada Valbuena
Contratista Oficina Asesora de Planeación	Mónica Liliana Zárate Caballero
Contratista Oficina Asesora de Planeación	Camila Andrea Otero Llanos
Profesional Esp. Oficina Asesora de Planeación	César Cortés Amaya
Contratista Grupo Gestión documental- Secretaría General	Katty Alexandra Calderón Melo

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
Contratista Grupo Gestión Contractual- Secretaría General	Luceida Garavito Fernández
Profesional Grupo Talento Humano	Kimberly María Cardona Velosa
Profesional Grupo Talento Humano- Capacitación	Luis Hernando Parra Parra
Profesional Especializada. Grupo Gestión del Talento Humano	Liz Johana Osorio Sánchez
Profesional Esp. Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública	Jhon Jairo Muñoz Galindo
Contratista Oficina Asesora Jurídica	Karen Johanna Quintero Camero
Profesional Esp. Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública	Camilo Fonseca Fino
Profesional Esp. Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública	Claudia Marcella Hugett Aragón

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Quórum:

La Secretaria General, presidenta del Comité, abre la reunión y concede la palabra al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien toma asistencia contándose con quórum (7 asistentes de 7 posibles) para deliberar y decidir; de igual manera pregunta si se aprueba grabar la presente reunión y los asistentes lo aprueban.

2. Aprobación del acta anterior.

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación menciona que el Acta 3 de 2025 contó con la revisión de los integrantes del Comité, entre el 8 y 11 de abril de 2025, y posteriormente fue firmada por la Sra. Secretaria General como Presidente y el Jefe OAP como secretario técnico, de manera que en la sesión N° 4 se expone a título informativo e igualmente se compartirá al Comité, en versión firmada, a través de correo electrónico.

3. Aprobación del Orden del día.

Se tomó la votación y los integrantes están de acuerdo en mantener la propuesta de temas y sus tiempos para este cuarto (4°) Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 2025.

4. Seguimiento al avance de los planes del primer trimestre, conforme al Decreto 612 de 2018.

4.1. Plan de Acción Institucional. Presenta: Oficina Asesora de Planeación.

Ana Constanza Castillo, de la Oficina Asesora de Planeación expuso los resultados por cada área de donde de las 11 dependencias evaluadas con metas definidas para el primer trimestre del año, 9 alcanzaron un nivel de cumplimiento superior al 91%, mientras que dos (2) registraron un cumplimiento entre el 50% y el 89%, en cuanto a la ejecución presupuestal dos dependencias reportaron una ejecución relativamente baja debido a que se registraron en el Aplicativo SIP 2.0 los giros y no los compromisos presupuestales.

Nota 3: El documento de presentación expuesto en el Comité, así como lo tratado en los siguientes puntos del orden día, hacen parte integral del acta.

Ante lo anterior, el comité recomendó el reporte con base en las obligaciones, con el fin de alinearse con las directrices del Ministerio de Hacienda. Ante esto, la Coordinadora del Grupo de Desarrollo y Mejora Organizacional confirma que, para el segundo trimestre, el reporte se realizará a nivel de obligaciones.

Adicionalmente, informa que, en un punto siguiente del orden del día, se presentará una explicación sobre mejoras para al Plan de Acción, con el fin de corregir los errores e inconsistencias detectados en el plan de acción.

4.2. Plan Institucional de Archivos -PINAR. Presenta: Secretaría General y/o Grupo de Gestión Documental.

Por parte de la Secretaría General, la Contratista del Grupo Gestión documental, Katty Alexandra Calderón Melo expone los objetivos del proceso de gestión documental, los aspectos críticos por mitigar y los avances en la Organización del Archivo Central, la intervención de los Fondos Documentales, los prestamos documentales y la necesidad de actualización de los instrumentos archivísticos del Instituto.

4.3. Plan Anual de Adquisiciones. Presenta: Secretaría General y/o Grupo de Gestión Contractual.

Desde Secretaría General -Grupo Gestión Contractual, la Contratista Luceida Garavito Fernández recordó la utilidad del plan Anual de adquisiciones como *“herramienta de planeación para: facilitar a las entidades estatales a identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación”*. Expuso lo programado y logrado por cada modalidad en el primer trimestre 2025 así como el estado actual de cumplimiento de los planes por cada Dirección.

4.4. Planes de Talento Humano (Plan Estratégico de Talento Humano, Anual de Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, PIC, Incentivos institucionales, SST). Presenta: Grupo de Gestión de Talento Humano.

El Coordinador de Talento Humano hace la presentación del Plan Estratégico de Talento humano que en su alcance con la nueva convocatoria que se abra el próximo año renovará muy seguramente hasta el 40% de la Planta de cargos actual. La contratista Kimberly María Cardona Velosa expone la planta del Instituto por nivel jerárquico y con sus vacantes clasificadas entre definitivas y temporales. Relata al Comité que el proceso de encargos en la entidad, inició con la publicación de vacantes a través del correo institucional, carteleras informativas; así como un proceso de socialización y sensibilización a toda la comunidad INS durante el mes de marzo de 2025.

La Profesional Esp. Liz Johana Osorio Sánchez presentó las 12 actividades que componen el Plan de Bienestar e Incentivos 2025 financiado mediante el Proyecto de Inversión: “Fortalecimiento Entorno Laboral Saludable”, con variadas actividades en el primer trimestre como fueron: Aniversario del INS, Jornada de Donación de sangre, Reconocimiento a la Familia INS, Celebración día de la mujer y día del hombre, Tarde de cine, Brigada de salud Clase de Rumba, Charla sobre Salud mental, Taller de artes, Eucaristía del Miércoles de ceniza y Reconocimiento de cumpleaños.

El profesional Esp. Luis Hernando Parra Parra hizo el reporte al primer trimestre del Plan Institucional de Capacitación PIC – 2025, con un logro de 73 actividades cumplidas, clasificadas en las etapas de 1. Elaborar diagnóstico y elaboración, aprobación y publicación del PIC 2. Inducción, 3. Entrenamiento en el puesto de trabajo

y 4. Ejecución de las temáticas a capacitar. Resaltó la necesidad de mayores recursos financieros y profesionales para la logística requerida.

El Coordinador de Talento Humano - Héctor Julio Cuadros Monsalve resaltó los logros en términos de Incentivos institucionales y reportó las principales cifras de Salud y Seguridad en el Trabajo mencionando los eventos adversos y su tratamiento así como el resumen de logros con un indicador de cumplimiento del 100% del Plan de Trabajo. Finalmente, manifestó la necesidad de mayores recursos en términos de personal y presupuesto, para lograr el alcance que requiere la entidad.

4.5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano/Programa de Transparencia y Ética Pública. Presenta: Oficina Asesora de Planeación.

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación expone un marco general con los siete (7) componentes y sus actividades, como una integralidad para mostrar las mejoras del INS de cara a los usuarios y la forma en que nos perciben externamente. Detalló cada componente con su cumplimiento al primer trimestre así:

Cumplimiento del PTEP I Cuatrimestre				
Componente PTEP	Total actividades programadas para la vigencia	Programadas para el I Cuatrimestre	Ejecutadas en el I Cuatrimestre	Cumplimiento (%) I Cuatrimestre
Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción	5	5	5	100%
Componente 2: Trámites	2	2	2	100%
Componente 3: Rendición de cuentas	12	4	4	100%
Componente 4: Atención al ciudadano	11	3	3	100%
Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública	14	10	9	90%
Componente 6: Iniciativas adicionales	8	1	0	0%
Componente 7: Medidas de debida diligencia	1	0	No aplica	No aplica
Total general	53	25	23	92%

La coordinadora del Grupo Desarrollo y Mejora Organizacional resalta que está pendiente que la entidad fortalezca la operación del Grupo de Estrategia Relacionamiento con Ciudadano y que complementariamente en el punto 8 de este Comité, se trae para aprobación la Estrategia de Código de Integridad y Conflictos de Intereses.

4.6. Planes TIC (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Tratamiento de Riesgos, Seguridad y Privacidad de la información). Presenta: OTIC.

El ingeniero Carlos Andrés López expone las 35 iniciativas programadas del PETI y resalta las diferentes acciones coordinadas para hacer que las tecnologías al interior den respaldo a lo misional, en particular los reportes sobre calidad del agua, la nueva cara de la página web y las plataformas de servicios de PQR, ControlDoc, gestión del servicio ARANDA. Así mismo le informó al Comité los nuevos lineamientos de desarrollo con arquitectura limpia y el Manual de Estándares de Desarrollo del INS definidos; la interoperabilidad entre Sivigila y LabMuestras, entre otros logros, buscando alto impacto en esa misma línea misional.

Dentro del PESI actual se encuentran las 25 actividades programadas, sus objetivos y líneas de acción para salvaguardar la confidencialidad y seguridad de la información del Instituto.

El Jefe OTIC solicita específicamente que se programe una sesión extraordinaria de este mismo Comité en la primera semana de julio, para traer a aprobación la actualización del PETI, PESI y Plan de tratamiento de riesgos para las vigencias 2025-2026.

El Secretario del Comité somete a votación la celebración de una sesión extraordinaria de este Comité para la primera semana de julio.

INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	VOTACIÓN
Directora General	Delegado: Henry Alfredo Cruz Rincón	APROBADO
Secretaria General	Aleyra Capera Rodríguez	APROBADO
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Carlos Andrés López Fernández	APROBADO
Oficina Asesora Jurídica	Delegado: Alexander Ardila Díaz	APROBADO
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Javier Ricardo Bohórquez Gelvez	APROBADO
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Lucía Patricia Rincón Castillo	APROBADO
Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano	Héctor Julio Cuadros Monsalve	APROBADO

Con la anterior votación unánime con 7 votos, se decide programarlo en modalidad virtual sincrónica y con fecha específica por acordar, para la primera semana de julio.

- Revisión y aprobación del Programa de Gestión Documental. Presenta: Secretaría General y/o Grupo Gestión Documental.

La Dra. Aleyra Capera -Secretaria General hace una introducción al tema y resalta que se han tenido en cuenta las recomendaciones y sugerencias que en ese entonces avanzó el anterior Coordinador del Grupo. Le cede la palabra a la Profesional Katty Alexandra Calderón, quien expuso en qué consiste el Programa de Gestión Documental y sus principales componentes estratégico, documental y tecnológico.

La exposición nombró a cada área transversal que interviene en el Programa, los beneficios de implementarlo correctamente y las fases en que se requiere avanzar como Instituto, por lo que, con esas aclaraciones, no se presentaron preguntas y se puede pasar a la votación, en estos términos:

INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	VOTACIÓN
Directora General	Delegado: Henry Alfredo Cruz Rincón	APROBADO
Secretaria General	Aleyra Capera Rodríguez	APROBADO
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Carlos Andrés López Fernández	APROBADO
Oficina Asesora Jurídica	Delegado: Alexander Ardila Díaz	APROBADO
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Javier Ricardo Bohórquez Gelvez	APROBADO

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	VOTACIÓN
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Lucía Patricia Rincón Castillo	APROBADO
Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano	Héctor Julio Cuadros Monsalve	APROBADO

Queda aprobado por unanimidad el Programa de Gestión Documental 2025 del INS.

6. Presentación y aprobación de proyectos postulados a los mejores equipos de Trabajo 2025.
 - 6.1. Introducción: Secretaría General y/o Grupo de Gestión de Talento Humano.

La profesional Liz Johana Osorio Sánchez del Grupo de Talento Humano hace una presentación de la línea de tiempo de estas postulaciones y menciona los títulos de cada proyecto, sus integrantes y la verificación de los 3 requisitos básicos, resumidos en este cuadro:

Requisitos	Primer Proyecto "Implementación de algoritmos de depuración de bases de eventos de interés en salud pública- Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública"	Segundo Proyecto: "Implementación de una herramienta tecnológica para apoyar la planificación, realización y seguimiento de las asistencias técnicas de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública y Análisis del Riesgo en Salud Pública"
Mínimo 3 y máximo 5 servidores de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción	Hacen parte del proyecto 3 servidores de carrera administrativa.	Hacen parte del proyecto 3 servidores de carrera administrativa.
Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.	Los 3 integrantes cumplen con este requisito	Los 3 integrantes cumplen con este requisito
No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.	Los integrantes del equipo no han sido sancionados disciplinariamente	Los integrantes del equipo no han sido sancionados disciplinariamente

- 6.2. Presentación del Proyecto 1. "Implementación de algoritmos de depuración de bases de eventos de interés en salud pública- Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública". Presenta equipo #1.

Claudia Marcella Hugett Aragón, a nombre propio y de sus compañeras, Lady Patricia Flórez Tapiero y Greace Alejandra Ávila Mellizo, del Grupo de Vigilancia en la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública y Análisis, explica qué se considera integralmente como un experto en temas de epidemiología y cómo el SIVIGILA 4.0 es una herramienta que posibilita generar resultados, gráficos y análisis necesarios en muestras variadas. Justifica el alcance del proyecto en el tiempo que demanda trabajar los datos, es decir filtrarlos y depurarlos, lo que requiere un proceso lógico que ayude a minimizar los errores.

Expone las ventajas en términos de uso eficiente de los recursos tecnológicos y múltiples herramientas para procesamiento de los profesionales, tiempo y confiabilidad.

- 6.3. Presentación del Proyecto 2. "Implementación de una herramienta tecnológica para apoyar la planificación, realización y seguimiento de las asistencias técnicas de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública y Análisis del Riesgo en Salud Pública".

Camilo Fonseca Fino, Profesional Especializado de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública toma la vocería en nombre de sus compañeros Luis Carlos Gómez Arteaga y Jhon Jairo Muñoz Galindo, para exponer el uso de las herramientas de Microsoft Office 365 en cuanto a utilizar mejor las asistencias técnicas pues se documentan y organizan los resultados de manera que se construya conocimiento.

6.4. Votación de viabilidad de los proyectos.

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación recuerda al Comité que se deben evaluar estos 4 aspectos de cada Proyecto: 1. Que esté alineado con la misión del Instituto, 2. Que implique mejora continua, 3. Que mantenga sostenibilidad en el tiempo; y, 4. Que esté enfocado en actividades científicas y tecnológicas del INS.

Antes de pasar a la votación, la Secretaria General solicita que en cada proyecto se especifiquen claramente los cuatro (4) puntos a evaluar haciendo énfasis en dos puntos: La sostenibilidad en el tiempo y cómo se puede ampliar su alcance a las demás áreas del INS.

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación propone a la Presidencia del Comité que se den 5 minutos más para que en cada grupo se expongan con más detalle estos puntos.

El resultado se resume en el siguiente cuadro:

ASPECTOS A EVALUAR POR EL COMITÉ	Proyecto 1. "Implementación de algoritmos de depuración de bases de eventos de interés en salud pública- Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública".	Proyecto 2. "Implementación de una herramienta tecnológica para apoyar la planificación, realización y seguimiento de las asistencias técnicas de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública
1. Que esté alineado con la misión del Instituto	Aporta al Objetivo estratégico Institucional "Adelantar la vigilancia y seguridad sanitaria" y al Estratégico Institucional Liderar el Sistema de Vigilancia en Salud Pública.	INS INVESTIGA, OBSERVA Y VIGILA. Aporta al Objetivo estratégico Institucional "Adelantar la vigilancia y seguridad sanitaria" Objetivo de fortalecer capacidades por análisis y predicción. Procesamiento complejo simplificado para equipos de trabajo. Alto retorno en términos de eficiencia.
2. Que implique mejora continua	La automatización de reportes, la facilidad de diligenciamiento no solo garantiza mejora y estandarización sino ahorro de papel y Unidad de criterio en el diligenciamiento. Como resultado se disponen mejores datos, que interpretados son conocimiento.	Garantiza cumplimiento de estándares, nacionales y luego internacionales y como resultado se disponen los datos. Se dispone la preparación de estos datos para la toma de decisiones. Mencionaron que ya han invertido tiempo y continuarán en mejorar y probar los algoritmos.
3. Que mantenga cierta sostenibilidad en el tiempo	El desarrollo del aplicativo de consolidación de las visitas técnicas queda propiedad del INS. La administración puede ser asumida por una o varias áreas técnicas así cambie el personal.	Estas reglas de depuración quedan documentadas y socializadas así cambien las personas por la alta rotación. Uso menor de recursos, Menos papel.
4. Que esté enfocado en actividades científicas y tecnológicas del INS	Ayuda a que se invierta más en el análisis, en el saber científico en lugar de los reportes operativos. Potencializa el uso inteligente y completo de la herramienta Power Apps del Office 365, ampliando su aporte en términos de utilidad	Son curvas de aprendizaje de 2-5 años que se documentan para mantenerse. Ayuda a que Vigilancia pueda invertir más y mejores recursos en el análisis, en el saber científico en lugar de los reportes operativos.

Luego de escuchadas estas explicaciones complementarias, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación toma la votación con los siguientes resultados:

INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	Proyecto 1	Proyecto 2
Directora General	Delegado: Henry Alfredo Cruz Rincón	VIABLE	VIABLE
Secretaria General	Aleyra Capera Rodríguez	VIABLE	VIABLE
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Carlos Andrés López Fernández	VIABLE	VIABLE
Oficina Asesora Jurídica	Delegado: Alexander Ardila Díaz	VIABLE	VIABLE
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Javier Ricardo Bohórquez Gelvez	VIABLE	VIABLE
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Lucía Patricia Rincón Castillo	VIABLE	VIABLE
Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano	Héctor Julio Cuadros Monsalve	VIABLE	VIABLE

7. Socialización de ajustes solicitados en el Plan de Acción 2025. Oficina Asesora de Planeación.- Grupo Desarrollo y Mejora Organizacional

El Grupo Desarrollo y Mejora Organizacional expone que frente a la primera versión se hace necesario traer a este Comité una actualización en cumplimiento del Plan de Mejora 4932. Los ajustes son en función de la consecuencia de la cadena de valor (indicadores versus productos), de la mejora en la redacción de actividades, de evitar duplicidad de actividades y otras solicitudes de las áreas usuarias.

Frente a lo anterior, ya la Oficina Asesora de Planeación se encuentra en proceso de cargue de esas mejoras, la razón de traerlo informativo a este Comité es la de actualizarle las importantes mejoras en el Plan que este comité aprobó.

8. Revisión y aprobación de la Estrategia Código de Integridad y Conflictos de Intereses. Oficina Asesora de Planeación

La profesional Camila Otero del Grupo Desarrollo y Mejora Organizacional expone las normas que regulan la estrategia de Política de Integridad y frente al Conflicto de interés, expone las actividades y responsables para el manejo de las declaraciones de conflicto de intereses o eventuales decisiones sobre recusaciones,

La Coordinadora del Grupo Desarrollo y Mejora Organizacional destaca que desde la Función Pública se integran dos estrategias en una sola, que el trabajo mancomunado entre áreas busca simplificar procesos y guía las acciones hacia la transparencia de la Entidad.

Alexander Ardila Díaz, de la Oficina Asesora Jurídica pide modificar y establecer la responsabilidad de dicha oficina sobre el punto 2, “Actualizar y socializar la cartilla de conflictos de interés y trámite de impedimentos y recusaciones”, toda vez que, vía correo electrónico la Oficina Asesora Jurídica comunicó que se debía revisar el responsable en referencia a esta actividad. Ante lo cual el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación respondió que la estrategia se ajustará, de acuerdo con la siguiente votación:

INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO:

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	VOTACIÓN
Directora General	Delegado: Henry Alfredo Cruz Rincón	APROBADO
Secretaria General	Aleyra Capera Rodríguez	APROBADO
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Carlos Andrés López Fernández	APROBADO
Oficina Asesora Jurídica	Delegado: Alexander Ardila Díaz	APROBADO condicionado al ajuste de la actividad 2
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Javier Ricardo Bohórquez Gelvez	APROBADO condicionado al ajuste de la actividad 2
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Lucía Patricia Rincón Castillo	APROBADO
Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano	Héctor Julio Cuadros Monsalve	APROBADO

Alexander Ardila Medina, de la Oficina Asesora Jurídica, recomienda incluir dentro del marco normativo la Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario." Se confirma y atiende la recomendación.

9. PROPOSICIONES Y VARIOS

El Dr. Henry Alfredo Cruz Rincón, delegado de la Dirección General, solicita ir trabajando en un proceso para Entregas de Emergencia de insumos de salud pública, pide colaboración de los miembros del comité y la OAP ofrece el apoyo para centralizar recomendaciones para obtener un primer documento borrador.

Siendo las 12:06 del mediodía se completó el desarrollo de todos los temas del orden del día por lo cual se da por terminado el Comité.

Nota 4: Como compromiso de revisión conjunta de la presente acta, entre el 24 y 26 de junio, se recibieron sugerencias por correo electrónico de parte de los integrantes del Comité, dentro del plazo acordado.

Con lo anterior se da cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 1827 del 27 de diciembre de 2022, el cual indica que: *"De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta se entenderá aprobado con la manifestación de los miembros del comité al momento de ser socializada, quienes tendrán tres (3) días calendario para pronunciarse; en caso de no hacerlo, se entenderá aprobada. Esta información será presentada en la siguiente sesión."*

El documento de presentación expuesto en el Comité, así como los anexos que se enumeran enseguida, hacen parte integral del acta. Para constancia se firma en Bogotá D.C., el 27 de junio de 2025.

FIRMAS,



ALEYRA CAPERA RODRIGUEZ
SECRETARIA GENERAL
PRESIDENTE CIGD



JAVIER RICARDO BOHÓRQUEZ GÉLVEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
SECRETARIO TÉCNICO CIGD

ANEXOS:

- Presentación en MS Power Point denominada "Presentación Sesión N°. 4 CIGD consolidada .ppt" en 128 diapositivas.
- Resolución 0575 del 20 de mayo de 2025 "Por la cual se hace una delegación como miembro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Nacional de Salud", de la Directora General a Henry Alfredo Cruz Rincón- Asesor Código 102 Grado 10.
- Resolución 0703 del 17 de junio de 2025 "Por la cual se hace una delegación como miembro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño", donde la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Encargada delega a Alexander Ardila Díaz Profesional Universitario Grado 7 de la Oficina Asesora Jurídica
- Programa de Gestión Documental INS 2025
- Estrategia Código de Integridad y Conflictos de Intereses INS 2025
- Acta N°.3 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobada y firmada

Aprobado por:

Integrantes Comité de Gestión y Desempeño INS

Revisó:

Javier Ricardo Bohórquez Gélvez / jbohорquez@ins.gov.co. Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboró:

César Cortés Amaya / ccortes@ins.gov.co . Profesional Esp. Oficina Asesora de Planeación