

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - CIGD SINCRÓNICO NO PRESENCIAL REUNIÓN EXTRA-ORDINARIA

ACTA N°. 08 DE 2021

LUGAR Y FECHA: Bogotá D.C., jueves 2 de septiembre de 2021  
HORARIO: 9:00 a.m. a 10:00 a.m.

### INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ Y VOTO:

Secretario General (Presidente Comité)	Carlos Andrés Durán Camacho
Asesora Dirección General (delegada Dirección General)	Carolina Monroy Calvo
Jefe Oficina Tecnologías Información y Comunicaciones	Elsa Marlén Baracaldo Huertas
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña
Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso
Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Abril
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano y Correspondencia	Ana Celia Montiel Espinosa
Coordinador Grupo Gestión Documental	Juan Carlos Bocanegra Moreno
Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Fernando Neira Escobar

### INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOZ –SIN VOTO

Jefe Oficina Asesora de Planeación (Secretario Técnico)	William Jiménez Herrera
Jefe Oficina de Control Interno	Cielo del Socorro Castilla Pallares

### INVITADOS:

Profesional Equipos de Laboratorio	Juan Pablo Pineda Benítez
Contratista Grupo Gestión Documental	Joan Nicolás Garzón Castiblanco
Contratista Grupo Gestión Documental	Katty Alexandra Calderón Melo
Profesional Fisiología Molecular Dirección Investigación	Susana Novoa Herrán
Contratista Secretaría General	Amanda Julieth Rivera Murcia
Contratista Grupo Gestión de Talento Humano	Nelson Ruiz Melo
Profesional Esp. Oficina Asesora Planeación	César Cortés Amaya

### ORDEN DEL DÍA:

**1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM** Siendo las 09:13 a.m. a través de la plataforma MS Teams, el Presidente del Comité solicita la revisión del quorum, para dar inicio a la sesión, el Secretario Técnico hace el llamado a lista,

quedando pendiente el registro de asistencia de las Coordinadoras Grupo Gestión Financiera y Grupo Gestión de Talento Humano, dando inicio a la sesión con la presencia de ocho de sus integrantes, teniendo quorum decisorio.

## 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA

El secretario técnico del Comité presenta los temas que serán puestos para conocimiento y aprobación, con el orden relacionado en el correo electrónico mediante el cual se surtió la citación del pasado martes 31 de agosto, relacionando los siguientes:

N°	Temas para conocimiento y aprobación	Presentado por	Soportes adjuntos	Fin de la presentación
1°	Lectura Acta 7 de 2021 y orden del día	William Jiménez H. Jefe Oficina Asesora de Planeación	Acta 7 del 23 y 26 de agosto de 2021	Informativo
2°	Tema 2: Presentación de solicitud de capacitación – "Conversatorio de compras públicas efectivas 2021"	Coordinadora del Grupo de Gestión de Talento Humano, Diana Rocío Rojas Lasso. Ingeniero Nelson Ruiz Melo	Memorando SISDOC 3-2010 -21-02276 Coordinadora Grupo Gestión Contractual	APROBACIÓN
4°	Tema 3: Estudio para aprobar "Eliminación documental" de acuerdo con el procedimiento vigente.	Coordinador Grupo Gestión Documental Juan Carlos Bocanegra Moreno y Contratistas Joan Nicolás Garzón Castiblanco y Katty Alexandra Calderón Melo	Presentación "Eliminación documental Sep 2.ppt" 4 Actas de eliminación	APROBACIÓN
3°	Proposiciones y varios: Tema 4: Presentación de solicitud de capacitación 34° Congreso Latinoamericano de Química CLAQ 2020 y IV Congreso Colombiano de Bioquímica y Biología Molecular C2B2-	Grupo de Gestión de Talento Humano, Ingeniero Nelson Ruiz Melo. Susana Novoa Herrán, profesional del Grupo Fisiología Molecular – Dirección de Investigación en Salud Pública	Memorando SISDOC 3- -21 02294 Directora de Investigación en Salud Pública	APROBACIÓN

Frente al orden del día remitido por correo es incluido en PROPOSICIONES Y VARIOS la sustentación de la Dirección de Investigación en Salud Pública.

A las 9:18 a.m. el secretario técnico pregunta a los participantes si cuenta con permiso para grabar la sesión a lo cual los participantes dan su aprobación.

## 3. PRESENTACIÓN DE LOS TEMAS

### Tema 1: Lectura y Aprobación Acta N° 7 de 2021

El secretario técnico del Comité informa que luego de recibidas recomendaciones de forma al acta 7, la totalidad de aportes han sido tenidos en cuenta oportunamente y el acta quedó firmada. Hace lectura del listado de asistentes a la reunión extra ordinaria, en la cual se trataron estos temas:

N°	Temas para conocimiento y aprobación	Presentado por	Soportes del acta 7
1°	Lectura Acta 6 de 2021 y orden del día	William Jiménez H. Jefe Oficina Asesora de Planeación	Acta 6 del 1° de junio de 2021



2°	Tema 2: Análisis de la solicitud de capacitación: Programa de Maestría en Salud Pública. Pontificia Universidad Javeriana	Coordinadora del Grupo de Gestión de Talento Humano, Diana Rocío Rojas Lasso. Ingeniero Nelson Ruiz Melo	23 julio aspirantes puj.xls 26 julio final ASPIRANTES BECA PUJ.xls
3°	Proposiciones y varios	Coordinadora Grupo Gestión de Gestión Financiera	Radicación Facturas de Capacitaciones

Relata los antecedentes y necesidad de suspender la reunión extraordinaria para dar plazo a todos los aspirantes a la beca de completar documentación y la votación que aprobó este tema.

El Grupo de Gestión del Talento Humano reporta que luego de remitidas las postulaciones, los dos seleccionados por la Universidad Javeriana fueron notificados oportunamente mediante el correo institucional y han ingresado exitosamente a la Maestría.

A las 9:21 a.m. se reporta la conexión remota de las doctoras Diana Rocío Rojas Lasso, coordinadora del grupo de Gestión del Talento Humano y Luz Stella Pradilla, Coordinadora del grupo de Gestión Financiera.

## **Tema 2: Presentación de solicitud de capacitación – “Conversatorio de compras públicas efectivas 2021”**

Del Grupo de Gestión de Talento Humano, la coordinadora contextualiza la generalidad del tema y da la palabra al ingeniero Nelson Ruiz, quien expone la siguiente solicitud de capacitación:

BENEFICIARIOS y EMPLEO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Camilo Fonseca Fino, Profesional Especializado. - Dirección de Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo</li> <li>2. Rosbert Germán Ramírez Vargas, Profesional Especializado - Dirección de Producción</li> <li>3. Luz Stella Pradilla, Profesional Especializado -Coordinadora Grupo Gestión Financiera</li> <li>4. Edwin Melo González, Profesional Especializado Dirección de Investigación</li> <li>5. Maritza Ordoñez Mosquera, Profesional Especializado FONDO FEI</li> <li>6. Paula Camila Campos, Asesora. Coordinadora Grupo Gestión Contractual</li> </ol>
TIPO CAPACITACIÓN	Conversatorio Compras Públicas Eficientes. “La reactivación económica y la contratación estatal”
CONDICIONES DE LA PROPUESTA	Fecha de realización: 23 y 24 de septiembre de 2021 Modalidad: virtual sincrónica en jornada diurna. Intensidad: 8-1 pm 10 horas INCLUYE: Certificado, memorias y durante un mes acceder al conversatorio. Son 5 cupos y ofrecen uno adicional. Total 6.
ENTIDAD FORMADORA	Beltrán Pardo Abogados & Asociados
COSTOS Y FINANCIACIÓN	\$195.000 incluido IVA por cada participante. Presupuesto del Proyecto de Inversión de la Dirección de Vigilancia y Análisis del Riesgo en Salud Pública

La Coordinadora del Grupo Gestión Contractual, doctora Paula Camila Campos, hace una exposición sobre la pertinencia del conversatorio, los capacitadores y la evidente pertinencia que tiene para los múltiples procesos contractuales que deben tramitar las Direcciones Misionales y Administrativas.

Antes de pasar a la votación, la Coordinadora del Grupo Gestión del Talento Humano resalta la necesidad de extender el conocimiento al interior de los Grupos de Trabajo y hacerlo extensivo, de ser posible compartiendo los materiales con los otros profesionales y contratistas a cargo de compras públicas.

### Resultados Votación tema N° 2.

A las 9:33 a.m., se pregunta a los integrantes si están de acuerdo con aprobar la participación en este conversatorio para 6 funcionarios, de donde se obtuvo la siguiente votación.

INTEGRANTE DEL COMITÉ COMO	NOMBRES	VOTO
Secretario General	Carlos Andrés Durán Camacho	APROBADO
Asesora Dirección General (delegada de la Directora General)	Carolina Monroy Calvo	APROBADO
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca	APROBADO
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña	
Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso	APROBADO
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Elsa Marlén Baracaldo Huertas	APROBADO
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano y Correspondencia	Ana Celia Montiel Espinosa	APROBADO
Coordinador Grupo Gestión Documental	Juan Carlos Bocanegra Moreno	APROBADO
Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Abril	no vota por presentar el tema
Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Fernando Neira escobar	APROBADO

Siendo las [9:35 a. m.] se reporta en el aplicativo el siguiente mensaje por parte de Cielo del Socorro Castilla Pallares *"Buenos días. tengo dificultades con el micrófono. Por este medio se recomienda publicar las memorias de este curso en página intranet para consulta de todos aquellos funcionarios que quieran acceder a dicha información."*

Sobre el particular, el Jefe de la Oficina de Planeación señala que se deben considerar los derechos de autor de la firma de abogados que brinda la capacitación y la Coordinadora del Grupo Gestión Contractual asume el compromiso de consultarlo con el proponente y en todo caso, si se obtiene la autorización respectiva, compartir las diapositivas con los referentes de contratación.

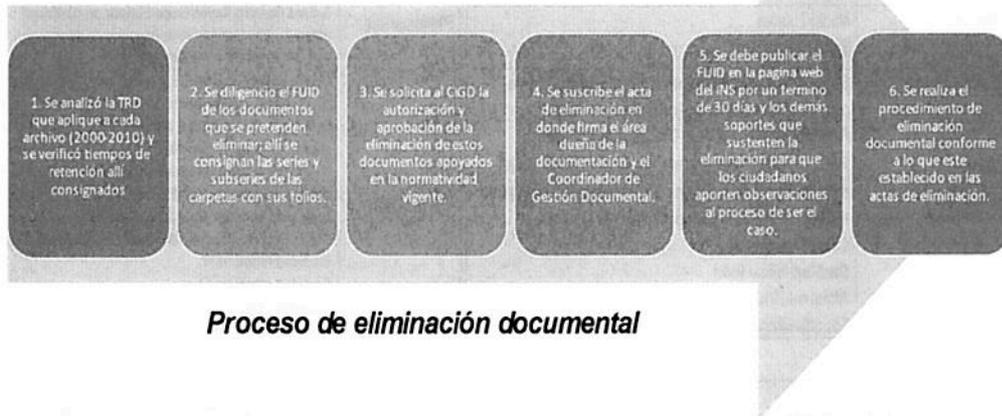
### Tema 3: Estudio para aprobar "Eliminación documental" de acuerdo con el procedimiento vigente.

Siendo la 9:36 a.m. el Coordinador del Grupo de Gestión Documental, doctor Juan Carlos Bocanegra, hace una presentación general de la necesidad de dar de baja documentación de Direcciones Misionales que hoy es obsoleta. Realizada su intervención, concede el uso de la palabra a los contratistas del Grupo Gestión Documental Katy Alexandra Calderón Melo y Nicolás Garzón Castiblanco, quienes hacen la presentación adjunta denominada "septiembre 2 eliminación documental.ppt", que detalla razones como: tratarse de documentos de equipos que ya no se usan, artículos de consulta para investigaciones pasadas y otros soportes documentales que, por norma, el INS no requiere de manera definitiva.

## INS

## Eliminación documental

Conforme a lo establecido en el Acuerdo 046 del 2000 y el Acuerdo 004 del 2019 Artículo 22, la eliminación documental es el proceso por el cual mediante la Tabla de Retención Documental, se verifican aquellas series documentales que tengan esta disposición y se realiza un inventario documental relacionando los documentos a eliminar y se firma un acta en el cual estará justificada su eliminación de acuerdo a lo expuesto anteriormente.



**Proceso de eliminación documental**



El grupo de Gestión Documental presenta la exposición de los procesos que van a presentar los documentos a eliminar:

Área /Grupo	Tipo de eliminación
Dirección de Producción – Despacho	Eliminación de documentos de apoyo
Grupo Animales de Laboratorio	Eliminación de documentos de Historia de Equipos por ser equipos dados de baja
Grupo de Microbiología Dirección de Redes en Salud Pública	Eliminación de documentos de apoyo
Grupo de Morfología Celular Dirección de Investigación	Eliminación de documentos de apoyo

*Deep*

**Justificación detallada de cada proceso:**

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL No. 01		ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL No. 01	
Se reúnen los suscritos funcionarios de la Unidad de: <b>Subdirección de Producción-Dirección de Producción</b> atendiendo lo descrito en el POE-A03.0000-009 del Grupo de Gestión Documental.		Se reúnen los suscritos funcionarios de la Unidad de: <b>Grupo Animales de Laboratorio</b> atendiendo lo descrito en el POE-A03.0000-009 del Grupo de Gestión Documental.	
Fecha:	19/07/2021	Fecha:	2021-07-26
Hora:	4:00 p.m.	Hora:	10:00
Participantes:	Martha Lourdes Blanca Cecilia Pinto	Participantes:	Francisco Javier Ruiz Gómez-Coordinador Grupo Animales de laboratorio Juliana Garnica Reyes-Grupo Equipos de laboratorio Jorge Andrés Urrego-Grupo Animales de laboratorio Jeny Milena Ruiz Avila-Grupo Animales de laboratorio
Justificación:	Se eliminan los documentos dado que son documentos de apoyo y no se encuentran identificadas en la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Producción, es documentación original y copias. Se revisó cada uno de los documentos se evidencia que cumplen con los criterios para su eliminación, por lo tanto se va eliminar: <b>Cantidad carpetas:</b> 76 <b>Cantidad folios:</b> 9989 <b>Años:</b> del 2010 al 2018 <b>Soporte eliminación:</b> papel	Justificación:	<b>Motivo de eliminación:</b> De acuerdo con la TRD del 2010 aplicable para el Grupo de animales de laboratorio con Unidad Productora 6011, serie 059, subserie 01, relacionada con la historia de equipos de laboratorio, se establece tiempo de retención total de 3 años y posterior eliminación como disposición final, así, y frente a que los equipos fueron dados de baja desde el 2016, se procede por tiempo de almacenamiento de 5 años a realizar la eliminación de los archivos relacionados, es documentación original de esta serie. <b>Años para eliminar:</b> 2010-2015 (6 años) <b>Serie para eliminar:</b> 059-01 Historia de equipos de laboratorio <b>Cantidad folios:</b> 1837 <b>Cantidad carpetas:</b> 37 <b>Cantidad cajas:</b> 4 <b>Soporte eliminación:</b> Soportes físicos y digitales

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL No. 1		ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL No. 01	
Se reúnen los suscritos funcionarios de la Unidad de: <b>Grupo Microbiología Red</b> atendiendo lo descrito en el POE-A03.0000-009 del Grupo de Gestión Documental.		Se reúnen los suscritos funcionarios de la Unidad de: <b>Grupo de Morfología Celular Investigación</b> atendiendo lo descrito en el POE-A03.0000-009 del Grupo de Gestión Documental.	
Fecha:	2021-08-10	Fecha:	08-JUNIO -2021
Hora:	11:13 am	Hora:	6:00 AM
Participantes:	Carolina Duarte Valderrama – Coordinadora del Grupo Microbiología Red Bibiana Yaneth Escandón Arebalo – Operario Calificado	Participantes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dr. Orlando Torres Fernández</li> <li>Maritza Gutiérrez Sierra</li> </ul>
Justificación:	<b>Motivo de Eliminación:</b> El Grupo de Microbiología Red, hace entrega al archivo Central Copias de Artículos Científicos de Revistas (Documentos de Apoyo), para el proceso de eliminación, que se encuentran en una caja de gran formato que contiene 6120 folios aproximadamente, estos documentos se hallan en soporte papel. Por lo tanto, son artículos científicos con carencia de valores primarios (Legal, Administrativo, Jurídico) y secundarios (Científico, Investigativo, Histórico) que no contribuyen a la misionalidad del grupo.	Justificación:	Con el objeto de hacer la siguiente eliminación documental de 12 Azs que contienen documentos del laboratorio de Morfología Celular Investigación, correspondientes a los años de 1997 al 2014 del Archivo de Gestión, los cuales son documentos de apoyo, en original y copias. A partir, de lo presentado en el Formato FOR-A03.0000-003 Formato Único de Inventario Documental, del día 08 de Junio 2021, el cual se anexa en la siguiente acta <b>Años:</b> 1997 al 2014 <b>Cantidad de Carpetas:</b> 12 Azs <b>Cantidad de Cajas:</b> 1 <b>Cantidad de Folios:</b> 3910 <b>Soporte:</b> Papel

Se encuentra pertinente la solicitud y es de buen recibo entre el comité, debido al cumplimiento del actual procedimiento de depuración de archivos inservibles y optimización del uso del espacio y los recursos públicos de su conservación y custodias; además de la autonomía y consecuente responsabilidad en cada Dirección responsable de estos archivos obsoletos y que hoy no brindan valor agregado alguno.

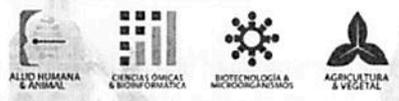
A las 9:47 a.m., se pregunta a los integrantes si están de acuerdo con esta eliminación de documentación conceptuada como inservible en las direcciones técnicas, con la siguiente votación.

INTEGRANTE DEL COMITÉ COMO	NOMBRES	VOTO
Secretario General	Carlos Andrés Durán Camacho	APROBADO
Asesora Dirección General (delegada de la Directora General)	Carolina Monroy Calvo	APROBADO
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca	APROBADO (vía chat)
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña	APROBADO (vía chat)
Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso	APROBADO
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Elsa Marlén Baracaldo Huertas	APROBADO
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano y Correspondencia	Ana Celia Montiel Espinosa	APROBADO
Coordinador Grupo Gestión Documental	Juan Carlos Bocanegra Moreno	NO VOTA PUES ES QUIEN PRESENTA EL TEMA
Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Abril	APROBADO
Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Fernando Neira escobar	APROBADO

## PROPOSICIONES Y VARIOS:

### Tema 4: Presentación de solicitud de capacitación 34° Congreso Latino americano de Química CLAQ 2020 y IV Congreso Colombiano de Bioquímica y Biología Molecular C2B2–

La doctora Diana Rocío Rojas y el Ingeniero Nelson Ruiz, del Grupo de Gestión de Talento Humano, reportan haber recibido la solicitud por Memorando SISDOC 312- 0244 del 1 de septiembre de 2021, para participar en el Congreso Latinoamericano de Química y Congreso Nacional de Bioquímica C2B2, con las siguientes características

BENEFICIARIOS y EMPLEO	Dres. Sandra Susana Novoa Herrán con c.c. 53.106.648 y Luis Alberto Gómez Grosso con c.c. 79.323.353
TIPO CAPACITACIÓN	34° Congreso Latinoamericano de Química CLAQ 2020 y IV Congreso Colombiano de Bioquímica y Biología Molecular C2B2– Evento Presencial del 11 al 15 de octubre de 2021 en la ciudad de Cartagena (Bolívar).
OBJETIVO	El objetivo de la participación del Instituto Nacional de Salud es presentar avances de resultados de un proyecto de investigación en una (1) ponencia que ya fue aceptada, para cumplir con los compromisos de divulgación científica del Grupo de Fisiología Molecular que coordina el funcionario Luis Alberto Gómez Grosso, en el marco de sus funciones y en cumplimiento de las funciones definidas para la Subdirección de Investigación Científica y Tecnológica en la ejecución de proyectos de investigación. Así mismo, este será un espacio que permitirá la actualización en temas científicos de vanguardia y relevantes para los proyectos y líneas de investigación del grupo y establecer contacto con conferencistas y posibles colaboradores nacionales y extranjeros
CONDICIONES DE LA PROPUESTA	Posibilidad de acceso simultáneo a las cuatro temáticas: 
ENTIDAD	SOCIEDAD COLOMBIANA DE CIENCIAS QUÍMICAS

FORMADORA	
COSTOS FINANCIACIÓN	Y Los costos de inscripción por cada participante son: Sandra Susana Novoa Herrán \$ 710.000, socia de la Sociedad Colombiana de Ciencias Químicas, y miembro del comité organizador del C2B2 Luis Alberto Gómez Grosso \$ 1.500.000 Costo Total \$ 2.210.000,00

La profesional Susana Novoa Herrán, del Grupo Fisiología Molecular, comparte el enlace del evento y menciona que anualmente el INS utiliza este espacio de difusión del conocimiento para presentar las investigaciones que se han hecho y relacionarse con los pares académicos en temas propios, acoge conferencistas internacionales para temas de Bioquímica y microbiología molecular, entre otras

A las 9:56 el comité reporta que no se escucha bien la presentación y le pide a la expositora utilizar una conexión distinta.

Siendo las 10 a.m. se re-conecta vía celular y continúa la exposición mencionando que la divulgación de estos productos de investigación está en el PLAN DE ACCIÓN de la Dirección, la calidad de los Expositores y sobre todo el contacto de esos pares académicos, que comprenden los 5 eventos simultáneos. Resalta la feria tecnológica para relacionarse con los más recientes equipos y prácticas en el campo de la bioquímica.

El Presidente del Comité menciona la importancia estratégica de dar a conocer los productos investigativos del INS, la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera informa que se hace necesario el reconocimiento de viáticos, tiquetes y gastos de viaje para el segundo invitado, el Dr. Luis Alberto Gómez Grosso Profesional especializado Grado 21.

Siendo las 10:03 a.m. se procede a la votación, aprobándose el tema:

INTEGRANTE DEL COMITÉ COMO	NOMBRES	VOTO
Secretario General	Carlos Andrés Durán Camacho	APROBADO
Asesora Dirección General (delegada de la Directora General)	Carolina Monroy Calvo	APROBADO
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca	APROBADO
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña	APROBADO
Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano	Diana Rocío Rojas Lasso	APROBADO
Jefe Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Elsa Marlén Baracaldo Huertas	APROBADO
Coordinadora Grupo Atención al Ciudadano y Correspondencia	Ana Celia Montiel Espinosa	APROBADO
Coordinador Grupo Gestión Documental	Juan Carlos Bocanegra Moreno	APROBADO
Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Abril	APROBADO
Coordinador Grupo Gestión Administrativa	Fernando Neira Escobar	APROBADO

La Secretaría General y el Grupo Gestión Financiera aclaran que: una de las participantes tiene los tiquetes cubiertos y su comisión inicia desde el lunes, fecha de inicio del evento y que el respaldo presupuestal es con cargo al Proyecto de Investigación.

**COMPROMISOS:**

*COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Indagar con la Firma oferente del conversatorio si las memorias pueden ser socializadas en el INS o si sus derechos de autor lo limitan	Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Antes del evento. Informar en la próxima sesión

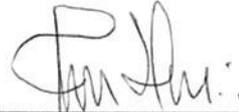
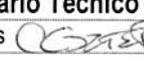
El Secretario del Comité manifiesta su agradecimiento al Presidente de este Comité, Dr. Carlos Andrés Durán, quien nos acompaña como Secretario General del INS hasta la próxima semana, siendo este su último Comité en calidad de Presidente. Extiende los mejores deseos este equipo de trabajo en sus nuevas responsabilidades y resalta sus calidades personales y profesionales.

De la Oficina Asesora de Planeación, César Cortés da lectura al único compromiso a cargo de Gestión Contractual y también anuncia que se retira temporalmente de la Entidad mediante comisión de servicios, para asumir responsabilidades relacionadas con servicios de Salud en el Distrito Capital.

Una vez agotado el orden del día, siendo las 10:13 a.m., el Presidente del Comité agradece la asistencia a la convocatoria y se despide del Comité dando por terminada la sesión.

**4. FIRMAS**

La reunión sincrónica no presencial se desarrolló mediante el aplicativo MS Teams®, cumpliendo las disposiciones de las Circulares 15 y 16 de 2020 del INS sobre trabajo remoto, por lo que no requiere firmas autógrafas de todos los integrantes.

 <b>Carlos Andrés Durán Camacho</b>	 <b>William Jiménez Herrera</b>
Secretario General	Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>Presidente Comité</b>	<b>Secretario Técnico Comité</b>
A. Rivera 	C. Cortés 

**4. ANEXOS**

- Anexo 1: Correo electrónico remitido por el Secretario Técnico el pasado miércoles 24 de julio de 2021  
 Anexo 2: Memorando SISDOC 3-2010 -21-02276 Coordinadora Grupo Gestión Contractual  
 Anexo 3: Presentación "Eliminación documental Sep 2.ppt" y 4 Actas de eliminación  
 Anexo 4: Memorando SISDOC 3- -21 02294 Directora de Investigación en Salud Pública

Elaboró: César Cortés Amaya.  
 Revisó: Amanda Julieth Rivera Murcia.

Profesional Especializado Oficina Asesora Planeación  
 Contratista Despacho secretaria general.

Subject: \_\_\_\_\_

QUESTION

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_

ANSWER

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_

QUESTION

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_