

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - CIGD  
REUNIÓN ASINCRÓNICA NO PRESENCIAL**

**ACTA N°. 06 DE 2020**

**FECHA:** Bogotá, lunes 30 de noviembre de 2020

**HORA:** 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

**INTEGRANTES DEL COMITÉ CON VOTO:**

Secretario General (Presidente Comité)	Carlos Andrés Durán Camacho
Jefe Oficina Asesora Jurídica	Luis Ernesto Flórez Simanca
Jefe Oficina Tecnologías Información y Comunicaciones	Elsa Marlén Baracaldo Huertas
Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano (E)	Alba Lucia Triana Cortés
Coordinadora Grupo Gestión Financiera	Luz Stella Pradilla Noreña
Coordinador Grupo Gestión Administrativa (E)	Fernando Neira Escobar
Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Paula Camila Campos Rincón
Coordinador Grupo Gestión Documental	Juan Carlos Bocanegra
Asesora Dirección General (delegada Dirección General)	Carolina Monroy Calvo
Jefe Oficina Asesora de Planeación (Secretario Técnico)	William Jiménez Herrera

**INTEGRANTES SIN VOTO**

Jefe Oficina de Control Interno	Cielo del Socorro Castilla Pallares
---------------------------------	-------------------------------------

**INVITADOS**

Contratista Secretaria General	Amanda Julieth Rivera Murcia
Profesional Contratista Secretaría General	Marisol Cruz Ramírez
NOTAS POR: Profesional Esp. Oficina Asesora Planeación	César Cortés Amaya

**ORDEN DEL DÍA:**

**1: VERIFICACIÓN DEL QUORUM**

El pasado jueves 26 de noviembre mediante correo electrónico del Secretario Técnico le comunicó a los integrantes e invitados del Comité lo siguiente:

**De:** William Jimenez Herrera

**Enviado el:** jueves, 26 de noviembre de 2020 4:16 p. m.

Página 1 de 7



**Para:** Carlos Andres Duran Camacho <[cduran@ins.gov.co](mailto:cduran@ins.gov.co)>; Luis Ernesto Florez Simanca <[leflorez@ins.gov.co](mailto:leflorez@ins.gov.co)>; Elsa Marlen Baracaldo Huertas <[ebaracaldo@ins.gov.co](mailto:ebaracaldo@ins.gov.co)>; Alba Lucia Triana Cortes <[atriana@ins.gov.co](mailto:atriana@ins.gov.co)>; Luz Stella Pradilla Norena <[lpradilla@ins.gov.co](mailto:lpradilla@ins.gov.co)>; Fernando Neira Escobar <[fneira@ins.gov.co](mailto:fneira@ins.gov.co)>; Paula Camila Campos Abril <[ccampos@ins.gov.co](mailto:ccampos@ins.gov.co)>; Carolina Monroy Calvo <[cmonroy@ins.gov.co](mailto:cmonroy@ins.gov.co)>; Juan Carlos Bocanegra Moreno <[jbocanegra@ins.gov.co](mailto:jbocanegra@ins.gov.co)>; Mauren Liced Lopez Pineda <[mlopezp@ins.gov.co](mailto:mlopezp@ins.gov.co)>  
**CC:** Cielo del Socorro Castilla Pallares <[ccastilla@ins.gov.co](mailto:ccastilla@ins.gov.co)>; Amanda Julieth Rivera Murcia <[arivera@ins.gov.co](mailto:arivera@ins.gov.co)>; Marisol Cruz Gomez <[mcruz@ins.gov.co](mailto:mcruz@ins.gov.co)>; Cesar Augusto Cortes Amaya <[ccortes@ins.gov.co](mailto:ccortes@ins.gov.co)>  
**Asunto:** Convocatoria Comité Integrado de Gestión y Desempeño

Buenas tardes Respetad@s integrantes del Comité Integrado de Gestión y Desarrollo:

Atendiendo instrucciones del Doctor Carlos Andrés Durán, quien preside este Comité, de manera comedida se les convoca a sesión virtual no sincrónica, en los siguientes términos:

**Fecha:** Lunes 30 de noviembre

**Horario:** Entre las 8:00 am y las 5:00 p.m.

**Medio:** Virtual, a través de correo electrónico

**Temas:** 1. Programa de Gestión Documental -PGD- Para su revisión y aprobación  
2. Tablas de valoración documental -TVD- Para su aprobación

Cualquier inquietud o aclaración frente a los temas propuestos, será resuelta por:

Amanda Julieth Rivera - [arivera@ins.gov.co](mailto:arivera@ins.gov.co), Marisol Cruz Gomez - [mcruz@ins.gov.co](mailto:mcruz@ins.gov.co) o Juan Carlos Bocanegra - [jbocanegra@ins.gov.co](mailto:jbocanegra@ins.gov.co)

Para expresar su posición frente a los temas puestos a consideración, se remite, junto con los documentos puestos a consideración y la presentación, un formato denominado "Formato Voto", para su diligenciamiento y posterior envío, a este correo, con copia a [ccortes@ins.gov.co](mailto:ccortes@ins.gov.co), para efectos del acta. Su voto debe ser remitido a más tardar a las 5:00 pm.

Agradezco su valiosa colaboración. Un saludo,

**WILLIAM JIMÉNEZ HERRERA**

Jefe Oficina Asesora de Planeación - Instituto Nacional de Salud

PBX 220 77 00 Ext. 1508 – 1234 - Av. Calle 26 No. 51-20 .Bogotá, D. C.

## 2. LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR y ORDEN DEL DÍA.

Por tratarse de una reunión asincrónica y requerirse únicamente el estudio de los dos temas avisados mediante correo electrónico: 1. No hay lugar a lectura del acta anterior y 2. El orden del día se limita a los dos temas de gestión documental propuestos al Comité por correo electrónico.

## 3: PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL -PGD- PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN

Estos son los documentos soporte del PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, remitidos al Comité por el Secretario Técnico:

1. "Presentación PGP.ppt." Contiene 8 diapositivas en MS Power Point (adjunta)
2. Documento "Programa de Gestión Documental.doc " : Contiene 36 páginas en MS Word (adjunto)

El formato de voto para expresar la opinión de los integrantes sobre los dos temas de la presente reunión no sincrónica, es el siguiente:

### TEMAS PUESTOS A APROBACIÓN - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Comité Institucional de Gestión y Desempeño			
Tema para aprobación	Objetivo final	Si aprueba	*indicar por qué?
Programa de Gestión Documental -PGD-	Publicación página web INS Cumplimiento art. 12 Decreto 2609 del 2012.	SI	Se ajusta a las necesidades del INS

Tema para conocimiento	Objetivo final	Si está de acuerdo en continuar	*indicar por qué?
Tablas de valoración documental -TVD-	En cumplimiento art. 9 Acuerdo No 004 de 2019 ANG, y posterior radicación al ANG para evaluación técnica y convalidación.	SI	Se ajusta a las necesidades del INS

Luego de recibidas las respuestas por parte de los integrantes, el Secretario Técnico hace el siguiente recuento de votos:

INTEGRANTE DEL COMITÉ	HORA	MENSAJE APROBATORIO	APRUEBA O DESAPRUEBA
Carlos Andrés Durán Camacho Secretario General	14:02	Doy mi voto favorable para los temas en debate	APRUEBA
Fernando Neira Escobar Coordinador (E) Grupo de Gestión Administrativa	14:12	En cuanto a los temas presentados en el comité, emito voto favorable para que sean aprobados	APRUEBA

Mauren Liced López Pineda. Coordinadora Grupo de Equipos de Laboratorio y Producción	14:20	Remito mi voto favorable para los dos temas en evaluación	APRUEBA
Carolina Monroy Calvo Asesora Dirección General	14:33	De manera atenta remito mi voto para los dos temas en evaluación en el formato anexo.	APRUEBA
Luis Ernesto Flórez Simanca Jefe de Oficina -Oficina Asesora Jurídica	15:43	Remito en formato anexo el sentido del voto,	APRUEBA
Luz Stella Pradilla Noreña Coordinadora Grupo de Gestión Financiera	16:12	Adjunto formato de voto debidamente diligenciado	APRUEBA
<b>TOTAL :</b>	<b>6</b>	<b>VOTOS</b>	<b>APROBATORIOS</b>

Por tratarse de un tema propuesto por Gestión Documental, no se le pide votación a ésta área y de la revisión de las respuestas por correo electrónico se originó el siguiente mensaje para las tres integrantes faltantes:

**De:** William Jiménez Herrera

**Enviado:** lunes, 30 de noviembre de 2020 16:12

**Para:** Alba Lucia Triana Cortes; Elsa Marlén Baracaldo Huertas; Luz Stella Pradilla Noreña; Paula Camila Campos Abril; Juan Carlos Bocanegra Moreno

**Cc:** César Augusto Cortés Amaya

**Asunto:** RV: Convocatoria Comité Integrado de Gestión y Desempeño

Buenas tardes respetadas Doctoras y Doctor:

De manera comedida les recuerdo que la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño está abierta hasta las 5:00 pm del día de hoy y, nos encontramos a la espera de su voto, con respecto de los dos temas puestos a consideración.

Un saludo,

**WILLIAM JIMÉNEZ HERRERA** - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Instituto Nacional de Salud PBX 220 77 00 Ext. 1508 – 1234

Av. Calle 26 No. 51-20 Bogotá, D. C. [www.ins.gov.co](http://www.ins.gov.co)

De acuerdo con los votos allegados, se aprueba por mayoría, pues de los 9 votos posibles, sólo se recibieron 6, debido a que no pudieron revisar los documentos ni pronunciarse por correo el día de hoy: La Ingeniera Elsa Baracaldo, las Dras. Alba Lucía Triana ni la Abogada Paula Camila Campos.

Con los votos recibidos se tiene mayoría (6 de 9), por tanto, está aprobado el documento adjunto "PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL".

**4: TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL -TVD- Para su aprobación:**

Como documentos soporte de las TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL, fueron remitidos al Comité por el Secretario Técnico:

1. La hoja de cálculo "EVIDENCIAS FUENTES, CUADRO DE NORMATIVIDAD Y ESTRUCTURA ORGÁNICA .xls" Contiene 4 libros con los antecedentes en MS Excel
2. La hoja de cálculo "1er Periodo 1928 a 1960.xls" Contiene los libros ESTRUCTURA ORGÁNICA e INSTITUTO NACIONAL DE HIGIENE SAMPER MENDOZA en MS Excel
3. La Presentación Elaboración de Tablas Valoración Documental-nuevo formato, preparada por Marisol Cruz R. de Gestión Documental, que resume la gestión previa para llegar a este producto. Contiene 32 diapositivas en MS Power Point (adjunta)
4. Tres formatos de Tablas de Valoración Documental en el esquema exigido por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. (adjuntos)

Luego de recibidas las respuestas por parte de los integrantes, el Secretario Técnico hace el siguiente recuento de votos:

<b>INTEGRANTE DEL COMITÉ</b>	<b>HORA</b>	<b>MENSAJE APROBATORIO</b>	<b>APRUEBA O DESAPRUEBA</b>
Carlos Andrés Durán Camacho Secretario General	14:02	Doy mi voto favorable para los temas en debate	APRUEBA
FERNANDO NEIRA ESCOBAR Coordinador (E) Grupo de Gestión Administrativa	14:12	En cuanto a los temas presentados en el comité, emito voto favorable para que sean aprobados	APRUEBA
Mauren Liced López Pineda. Coordinadora Grupo de Equipos de Laboratorio y Producción	14:20	Remito mi voto favorable para los dos temas en evaluación	APRUEBA
Carolina Monroy Calvo Asesora Dirección General	14:33	De manera atenta remito mi voto para los dos temas en evaluación en el formato anexo.	APRUEBA
Luis Ernesto Flórez Simanca Jefe de Oficina -Oficina Asesora Jurídica	15:43	Remito en formato anexo el sentido del voto,	APRUEBA
Luz Stella Pradilla Noreña Coordinadora Grupo de Gestión Financiera	16:12	Adjunto formato de voto debidamente diligenciado	APRUEBA
<b>TOTAL :</b>	<b>6</b>	<b>VOTOS APROBATORIOS</b>	<b>APROBATORIOS</b>

Por tratarse de un tema propuesto por Gestión Documental, no se le pide votación a ésta área y de la revisión de las respuestas por correo electrónico se originó el siguiente mensaje para las tres integrantes faltantes:

---

**De:** William Jiménez Herrera  
**Enviado:** lunes, 30 de noviembre de 2020 16:12  
**Para:** Alba Lucia Triana Cortes; Elsa Marlén Baracaldo Huertas; Luz Stella Pradilla Noreña; Paula Camila Campos Abril; Juan Carlos Bocanegra Moreno  
**Cc:** César Augusto Cortés Amaya  
**Asunto:** RV: Convocatoria Comité Integrado de Gestión y Desempeño  
Buenas tardes respetadas Doctoras y Doctor:

De manera comedida les recuerdo que la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño está abierta hasta las 5:00 pm del día de hoy y, nos encontramos a la espera de su voto, con respecto de los dos temas puestos a consideración.

Un saludo,

**WILLIAM JIMÉNEZ HERRERA**

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Instituto Nacional de Salud PBX 220 77 00 Ext. 1508 – 1234

Av. Calle 26 No. 51-20 Bogotá, D. C. [www.ins.gov.co](http://www.ins.gov.co)

De acuerdo con los votos allegados, se aprueba por mayoría, pues de los 9 votos posibles, sólo se recibieron 6, debido a que no pudieron revisar los documentos ni pronunciarse por correo el día de hoy: La Ingeniera Elsa Baracaldo, las Dras. Alba Lucía Triana y Paula Camila Campos, ni el Coordinador de Gestión Documental Juan Carlos Bocanegra.

Con los votos recibidos se tiene mayoría (6 de 9), por tanto, están aprobados los documentos Elaboración de Tablas Valoración Documental y formatos de Tablas de Valoración Documental en el esquema exigido por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

## 5. COMPROMISOS

Con los archivos remitidos por correo el pasado jueves 26 de noviembre, se verifica cumplimiento del siguiente compromiso del acta número 4 del Comité:

*COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
Remitir a los integrantes del Comité los cuadros de clasificación documental,	Juan Carlos Bocanegra, Marisol Cruz Ramirez	Martes 29 de septiembre

Siendo las 5:01 p.m., se vence el plazo de votación y el Secretario del Comité da por culminado la presente sesión asincrónica.

## 6. FIRMAS

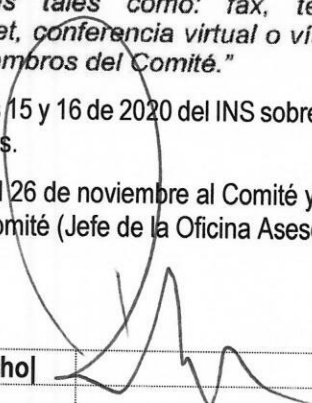


La reunión asincrónica no presencial se desarrolló mediante correo electrónico institucional, cumpliendo las disposiciones de:

La Resolución 718 de agosto del 2020 "Por la cual se modifica la resolución 0279 de febrero de 2018 – Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Instituto Nacional de Salud", que en el párrafo de su artículo segundo reglamenta:

**PARAGRAFO:** *Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por la Secretaria Técnica. En las sesiones virtuales se podrán deliberar y decidir por medios de comunicaciones simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité."*

Las Circulares Internas 15 y 16 de 2020 del INS sobre trabajo remoto, por lo que no requiere firmas autógrafas de todos los integrantes.

El Correo electrónico remitido el 26 de noviembre al Comité y los correos de respuesta recibidos el 30 de noviembre por el Secretario Técnico del Comité (Jefe de la Oficina Asesora de Planeación) hacen parte integral de esta Acta.

<b>Carlos Andrés Durán Camacho</b> Secretario General <b>Presidente Comité</b>		 <b>William Jiménez Herrera</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación <b>Secretaria Técnica Comité</b> C.Cortés 
--	--	---

## 7. ANEXOS

1. "Presentación PGP.ppt:" Contiene 8 diapositivas en MS Power Point (adjunta)
2. Documento "Programa de Gestión Documental.doc ": Contiene 36 páginas en MS Word (adjunto)
3. Presentación "Elaboración de Tablas Valoración Documental-nuevo formato, preparada por Marisol Cruz R. de Gestión Documental. Contiene 32 diapositivas en MS Power Point (adjunta)
4. Tres formatos de Tablas de Valoración Documental en el esquema exigido por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
5. Correo electrónico remitido el 26 de noviembre y correos de respuesta recibidos el 30 de noviembre por el Secretario Técnico del Comité

