

Die



ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Código: DE-FT-60
Versión: 04
Página: 1 de 10
Vigente desde: 05/01/2024

Lugar:	Sala de Juntas – Dirección General	Fecha:	04	06	2024
Hora Inicio:	10:30 a.m.	Hora Final:	1:40 p.m.		

Acta No. 07 de 2024

Integrantes del Comité

Nombre	Cargo	Rol	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Guillermo Escobar Castro	Director General	Presidente del CIGD	X		Ninguna
Nelson Jairo Rincón Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Secretario Técnico del CIGD	X		Ninguna
Pilar del Roció García García	Subdirector de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	Asistente permanente	X		Ninguna
Darwin Javier Ortiz González	Subdirector para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático	Asistente permanente	X		Ninguna
Darwin Javier Ortiz González	Subdirector (E) para el Manejo de Emergencias y Desastres	Asistente permanente	X		Ninguna
María Eugenia Tovar Rojas	Subdirectora Corporativa	Asistente permanente	X		Ninguna
Paula Helena Carol Morales Borrero	Jefe Oficina Jurídica	Asistente permanente	X		Ninguna
Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Asistente permanente	X		Ninguna
Claudia Marcela Ladino Herrera	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Asistente permanente	X		Ninguna

Secretaria Técnica:

Nombre	Cargo	Rol
Nelson Jairo Rincón Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Secretario Técnico del CIGD

Invitado(as) Permanente:

Nombre	Cargo
Ana Lucia Bacaes	Jefe Oficina de Control Interno
Alejandro Munoz	Asesor de Comunicaciones

Tiene voz, pero no tiene voto

Otros Invitados

MA [Signature]

[Signature]

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.



ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Código: DE-FT-60

Versión: 04

Página: 2 de 10

Vigente desde: 05/01/2024

Nombre	Cargo
Karla Marcela Carvajal	Contratista Dirección General
Lorena Cárdenas Rodríguez	Contratista Dirección General
Jenny Gaona	Contratista Dirección General
Paola Cubides Suárez	Contratista Oficina Asesora de Planeación

Tiene voz, pero no tiene voto

Orden del Día:

1. Verificación del Quórum.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Aprobación del acta No. 06 de 2024.
4. Seguimiento a compromisos de las sesiones anteriores.
5. Balance Metas Físicas de los Proyectos de Inversión y Plan Distrital de Desarrollo (I trimestre 2024).
6. Aprobación de las Tablas de Retención Documental – TRD.
7. Aprobación de novedades Plan Institucional de Capacitación - PIC.
8. Aprobación de Bajas de Almacén
9. Propositiones y Varios.

Desarrollo:

1. Verificación del Quórum

El Ing. Guillermo Escobar Castro, Director General, procede a dar inicio al comité, el doctor Nelson Rincón, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Secretario Técnico CIGD, realiza la verificación del quórum confirmando que se puede dar inicio con los integrantes asistentes

2. Aprobación del Orden del día

El doctor Nelson Rincón, Secretario Técnico del CIGD, presenta el orden del día a los integrantes, y pone a consideración la aprobación del orden del día, el Ing. Guillermo Escobar Castro, Director General, propone modificar el orden del día en el sentido de eliminar el punto No. 4, debido a que no todos los integrantes han tenido el tiempo suficiente para revisar el acta, por lo cual se propone dejar de la siguiente manera el orden del día:

1. Verificación del Quórum.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Seguimiento a compromisos de las sesiones anteriores.
4. Balance Metas Físicas de los Proyectos de Inversión y Plan Distrital de Desarrollo (I trimestre 2024).
5. Aprobación de las Tablas de Retención Documental – TRD.
6. Aprobación de novedades Plan Institucional de Capacitación - PIC.
7. Aprobación de Bajas de Almacén
8. Propositiones y Varios

En consecuencia, se somete aprobación por todos los integrantes del comité la modificación solicitada por el Ing. Guillermo Escobar Castro, dando como resultado la aprobación por unanimidad.

3. Seguimiento a compromisos de las sesiones anteriores.

El doctor Nelson Rincón, procede a mencionar cada uno de los compromisos de la siguiente manera:

- **Contrato de donación de las Motobombas**
 - 2 motobombas – IDIPRON
 - 3 motobombas - Alcaldía de Bosa



ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Código: DE-FT-60

Versión: 04

Página: 3 de 10

Vigente desde: 05/01/2024

El doctor Nelson Rincón, indica que se presenta en el punto 8 de este comité y así poder proseguir. En la citación del comité se envió el acta de la instancia de bienes donde se realizó la aprobación de las motobombas.

➤ **Realizar una estrategia para la implementación de las PQRSD con los referentes designados**

La ing. María Eugenia Tovar, Subdirectora Corporativa informa que el día de hoy 4 de junio se envió a los integrantes, para su información, sin embargo, el ing. Guillermo Escobar Castro, menciona que se debe presentar al comité, por lo cual el compromiso se mantiene en seguimiento para el próximo comité.

➤ **Realizar la revisión de cuáles son las capacitaciones exclusivas para el equipo directivo, así como para los profesionales grado 29.**

El doctor Nelson Rincón, indica que se presenta en el punto 7 de este comité. En la citación del comité se envió el nuevo cronograma de PIC.

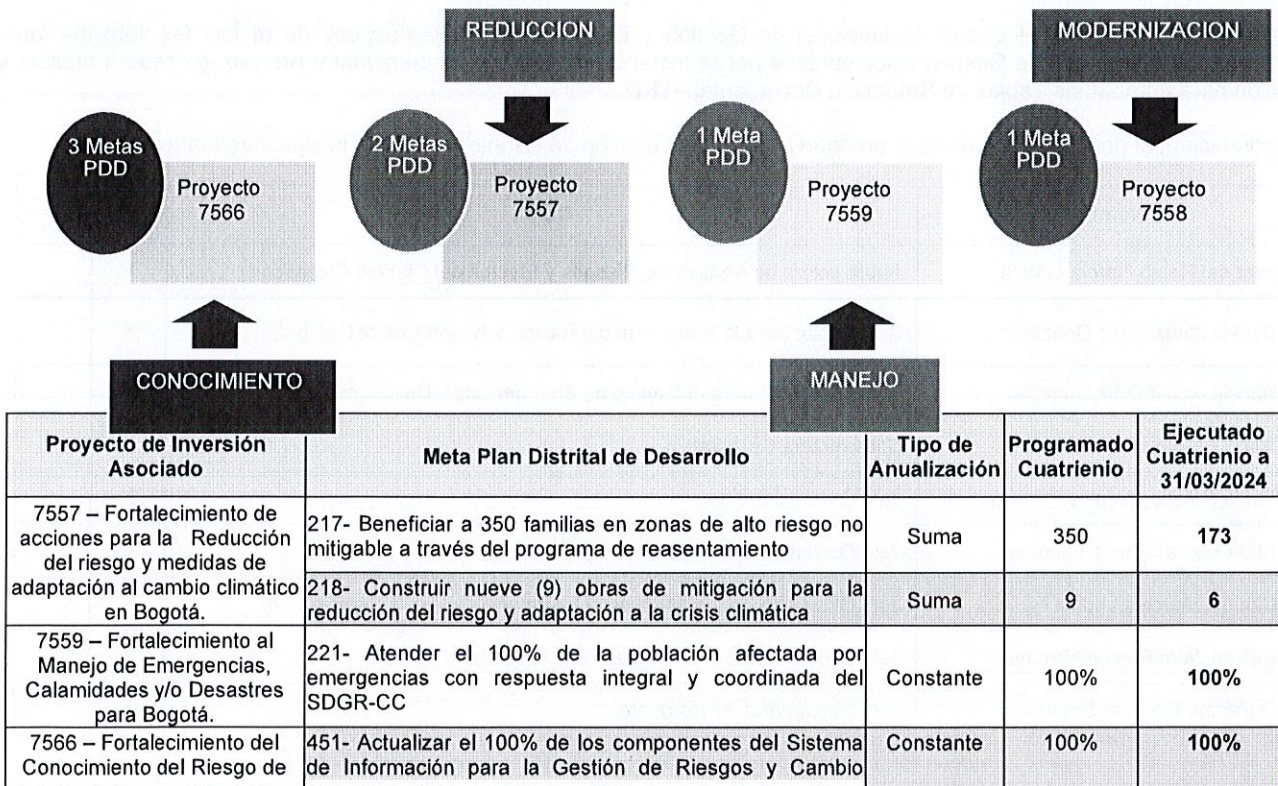
➤ **Enviar documento donde se especifique las siguientes inquietudes del Programa de Gestión Documental - PGD:**

- Cómo se articula el PGD con 472 y Bogotá Te Escucha.
- Cómo se enlazan los 5 proyectos con los 7 programas y los 8 procesos.
- Una aproximación de cuánto cuestan cada proyecto (5 proyectos).
- Cronograma de las actividades a realizar por cada vigencia (4 años).

La ing. María Eugenia Tovar, Subdirectora Corporativa informa que el día de hoy 4 de junio se envió a los integrantes, para su conocimiento y revisión, el ing. Guillermo Escobar Castro, indica que se presente en el punto de varios para resolver inquietudes, por lo cual el compromiso se mantiene en seguimiento para el próximo comité, mientras no se tenga la revisión de todos los integrantes.

4. Balance Metas Físicas de los Proyectos de Inversión y Plan Distrital de Desarrollo, con Ejecución Presupuestal (I trim 2024).

El doctor Nelson Rincón, procede a realizar la presentación del balance del primer trimestre de 2024 de las metas Plan Distrital de Desarrollo, donde se indaga el cumplimiento de las mismas.



Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

[Handwritten signature and initials]

	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Código: DE-FT-60
		Versión: 04
		Página: 4 de 10
		Vigente desde: 05/01/2024

Desastres y Efectos del Cambio Climático en Bogotá.	Climático – SIRE			
	461- Operar y mantener un Sistema de Alerta de Bogotá – SAB	Constante	1	1
	464- Realizar en 7.500 hectáreas estudios detallados de amenaza y/o riesgo en zonas y cuencas priorizadas de la ciudad	Suma	7.500	5.997,59
7558 – Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IDIGER	540- Realizar el fortalecimiento institucional de la estructura orgánica y funcional de la SDA, IDIGER, JBB e IDPYBA	Constante	100%	100%

Posterior se procede con las metas de los proyectos de inversión, dando un cumplimiento de las metas respectivas.

El ing. Guillermo Escobar Castro, Director General, indica que para el próximo Plan Distrital de Desarrollo no se mantenga el indicador porcentual en la mayoría de las metas de los proyectos.

5. Aprobación de las Tablas de Retención Documental - TRD

La Ing. María Eugenia Tovar, Subdirectora Corporativa, menciona que en el mes de noviembre de 2023 se presentó al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá mediante radicado No. 2023EE23113, las tablas de retención documental de la vigencia 2016 al 2022 del IDIGER, el cual realizó unas recomendaciones que ya se subsanaron, por lo anterior se procede nuevamente a presentar las Tablas de Retención Documental.

Posteriormente se indica, el pasado 15 de mayo de 2024, la instancia de apoyo de Gestión Documental y Archivo se reunió con el fin de revisar la subsanación de las recomendaciones y aprobar las tablas de retención documental para el periodo del 2016 al 10 de octubre de 2022, dando como resultado la aprobación por parte de todos los integrantes de la instancia.

La doctora Ana Lucia Bacares, Jefe Oficina de Control Interno, indica que se debe incorporar en el PINAR, el cronograma de la implementación de las Tablas de Retención Documental para el periodo 11 de octubre de 2022 a la fecha, a lo que el ing. Guillermo Escobar Castro solicita se apruebe esta inclusión por votación posterior a la votación inicial.

Dentro de este contexto, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD después de revisar las subsanaciones realizadas por el proceso de Gestión Documental y por la Instancia de Gestión Documental y Archivo, procede a realizar la votación para aprobar las Tablas de Retención Documental –TRD.

A continuación, el doctor Nelson Rincón, procede a validar la votación de los integrantes de la siguiente manera:

Nombre	Cargo	Aprueba	
		Sí	No
Pilar del Rocío García García	Subdirectora de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	X	
Darwin Javier Ortiz González	Subdirector para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático	X	
Darwin Javier Ortiz González	Subdirector (E) para el Manejo de Emergencias y Desastres	X	
María Eugenia Tovar Rojas	Subdirectora Corporativa	X	
Paula Helena Morales Borrero	Jefe Oficina Jurídica	X	
Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	X	
Claudia Marcela Ladino Herrera	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	X	
Nelson Jairo Rincón Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación – Secretario Técnico	X	
Guillermo Escobar Castro	Director General – Presidente	X	

Handwritten signature and initials



ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Código: DE-FT-60

Versión: 04

Página: 5 de 10

Vigente desde: 05/01/2024

Se realiza la votación por parte de los integrantes del Comité, quienes aprueban de manera unánime la aprobación de las TRD para el periodo del 2016 al 2022 y posterior radicación ante el Consejo Distrital de Archivos.

Adicionalmente se procede con la votación para modificar el cronograma del PINAR de la actual vigencia, referente de la inclusión de actividades sobre la nueva implementación y verificación de las tablas de retención documental a partir del 11 de octubre de 2022 a la fecha. Por lo tanto, el doctor Nelson Rincón, procede a validar la votación de los integrantes de la siguiente manera

Nombre	Cargo	Aprueba	
		Sí	No
Pilar del Rocío García García	Subdirectora de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	X	
Darwin Javier Ortiz González	Subdirector para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático	X	
Darwin Javier Ortiz González	Subdirector (E) para el Manejo de Emergencias y Desastres	X	
María Eugenia Tovar Rojas	Subdirectora Corporativa	X	
Paula Helena Morales Borrero	Jefe Oficina Jurídica	X	
Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	X	
Claudia Marcela Ladino Herrera	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	X	
Nelson Jairo Rincón Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación – Secretario Técnico	X	
Guillermo Escobar Castro	Director General – Presidente	X	

Por lo anterior, se aprueba por unanimidad la modificación del cronograma del PINAR referente a la inclusión de actividades.

6. Aprobación de novedades Plan Institucional de Capacitación - PIC

La Ing. María Eugenia Tovar, Subdirectora Corporativa, indica como se realizó la formulación del PIC, que aspectos se tuvieron en cuenta, quienes participaron, adicionalmente menciona que se deben incluir 9 actividades con el fin de dar cumplimiento a solicitudes fuera de tiempo y que fortalecen los conocimientos de los funcionarios y colaboradores.

Por lo anterior se solicita la inclusión de 9 actividades de la siguiente manera:

- Por sugerencia de la Comisión de Personal:

- Capacitación en soluciones basadas en la naturaleza para la adaptación al cambio climático y la reducción del riesgo, para directivos misionales, jefe oficina jurídica, jefe oficina asesora de planeación y profesionales especializados.
- Curso en pensamiento sistémico. Para directivos y profesionales
- Curso violencia contra las mujeres en política (espacios de participación)

- Por solicitud de Gestión Documental realizar sensibilizaciones en:

- Procedimiento de transferencia documental de los archivos de Gestión al CAD
- Proceso de organización de archivos / conformación de expedientes
- Manejo de aplicativo CORDIS
- Gestión de comunicaciones oficiales
- Transferencias documentales; Iniciativa 0 papel; Plan Institucional de Archivos (Programa de Gestión Documental – PGD y Sistema Integrado de Conservación – SIC)

- Para reforzar las competencias del cuerpo Directivo:

- Capacitación en habilidades gerenciales y de liderazgo

Por otro lado, menciona eliminar 6 actividades de la siguiente manera:

- Capacitación Manejo de Big Data (Ítem 4) - Recursos invertidos – Universidad Distrital

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Código: DE-FT-60
		Versión: 04
		Página: 6 de 10
		Vigente desde: 05/01/2024

- Capacitación Construcción de Indicadores (ítem 19)
- Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV (ítem 36)
- Curso de Supervisión de Contratos – 76 personas participantes – Universidad Nacional
- Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos (ítem 13) por estar repetida en el cronograma. En razón a que se encuentra repetida en el ítem 15 del cronograma
- Actividades presenciales y virtuales específicas para madres gestantes, lactantes y de primera infancia (matrogimnasia, yoga madres y bebés, acuamotricidad) (ítem 30) en razón a que se encuentra contemplada en el plan de bienestar

El ing. Guillermo Escobar Castro indica que para realizar la votación se necesita saber cuántos recursos se van a utilizar en las actividades a incluir, a que personal va dirigidas, así como la justificación, el impacto y que personal asistió de las capacitaciones que se realizaron en la vigencia 2023 y se solicitan eliminar, a lo que los integrantes están de acuerdo, y se decide no realizar la votación de aprobación de novedades del PIC hasta tener toda la información.

Por otro lado, se confirma que con lo expuesto no se da cumplimiento al compromiso del comité *“Realizar la revisión de cuáles son las capacitaciones exclusivas para el equipo directivo, así como para los profesionales grado 29.”*, por lo cual el compromiso se mantiene en seguimiento para el próximo comité.

El doctor Nelson Rincón, propone realizar una encuesta entre los directivos para tener el listado de las capacitaciones, a lo que se aprueba por todos los integrantes y la subdirección corporativa queda a cargo de realizar la encuesta y poder dar cumplimiento al compromiso, anteriormente mencionado.

7. Aprobación de Bajas de Almacén

La ing. María Eugenia Tovar Rojas, Subdirectora Corporativa, procede a exponer los elementos que se llevaron a la instancia de bienes son 5 motobombas para dar de baja y la instancia aprobó el retiro de los elementos, por lo anterior se presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El ing. Guillermo Escobar Castro, Director General, realiza una consulta a la doctora Paula Helena Morales Borrero, Jefe Oficina Jurídica, si estos elementos solo se dan baja o si el procedimiento es dar de baja y generar una cesión, por lo anterior queda a cargo de las doctoras Paula Morales y Jenny Gaona la revisión del procedimiento de cómo realizar la entrega de estos elementos, adicionalmente que en la resolución se encuentre el concepto respectivo y que corresponda al descrito en el Manual de Secretaría de Hacienda, así como la terminología utilizada en la acta de la instancia, por lo anterior se espera un correo de parte de los jurídicos con el concepto de como realizar la entrega de los elementos.

El ing. Guillermo Escobar Castro, pregunta si los integrantes tienen claridad del tema para realizar la votación de baja de bienes de las motobombas, a lo que los integrantes responden que no, por lo anterior no se realiza la votación hasta tener claridad y resolver las dudas presentadas que dará respuesta la Oficina Jurídica.

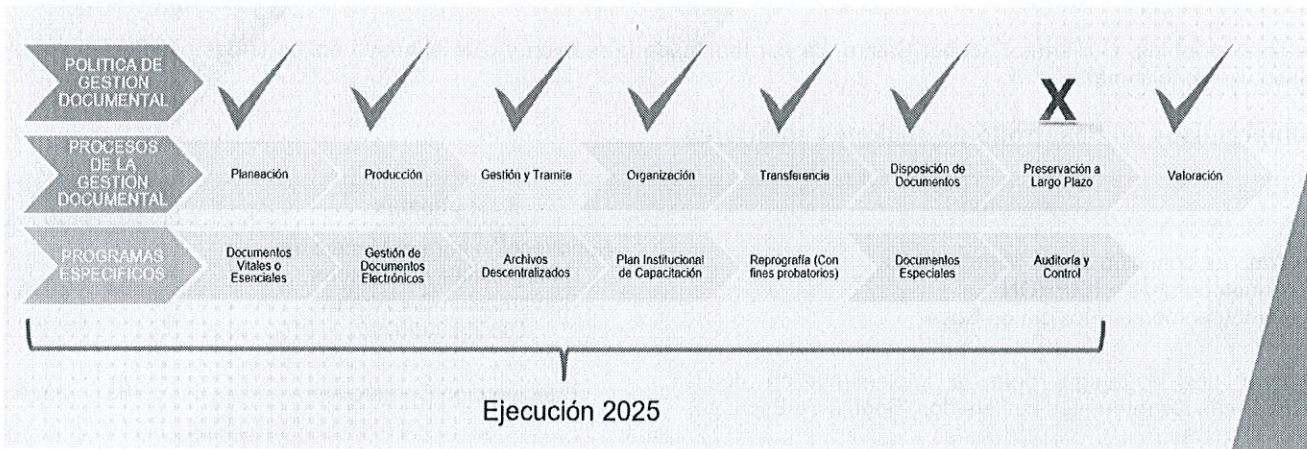
Por otro lado, se confirma que con lo expuesto no se da cumplimiento al compromiso del comité *“Contrato de donación de las Motobombas.”*, por lo cual el compromiso se mantiene en seguimiento para el próximo comité, así como el cambio de redacción del compromiso de acuerdo a lo indicado por la Oficina Jurídica.

8. Proposiciones y Varios.

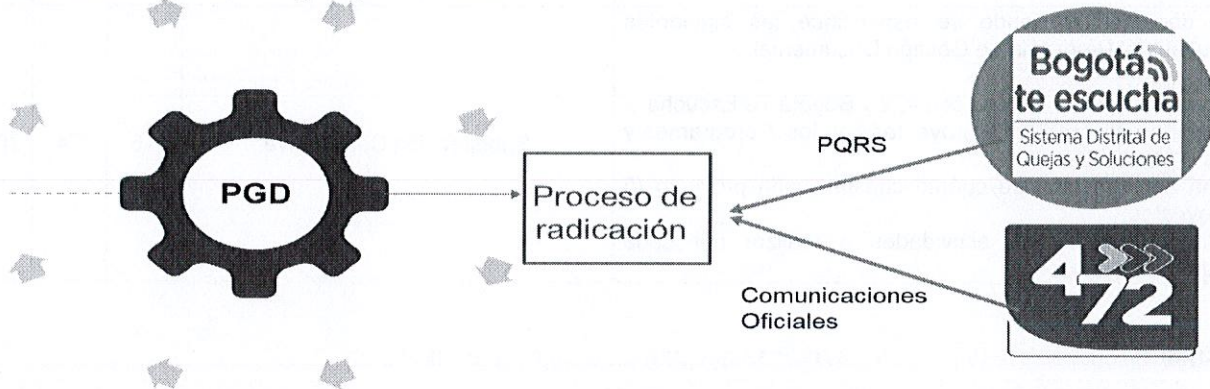
La ing. María Eugenia Tovar, Subdirectora Corporativa, procede con la exposición del Programa de Gestión Documental - PGD, indicando la política de gestión documental 2024 – 2028 *“El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER, garantizará la preservación de la memoria Institucional durante las fases del ciclo vital del documento, la cual estará enfocada en los fundamentos y principios archivísticos con el fin de asegurar su autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad , a través de las etapas de la gestión de documentos en su creación, mantenimiento, difusión y administración buscando la eficiencia administrativa y facilitando el acceso de la información para la toma de decisiones en el desarrollo de sus funciones.”*

Componentes del Programa de Gestión Documental





Como se articula el PGD con 472 y Bogotá Te Escucha



Como se enlazan los 5 proyectos con los 7 programas y los 8 procesos

PROYECTOS PINAR	PROCESOS DEL PGD							
	Planeación	Producción	Gestión y trámite	Organización	Transferencias	Disposición	Preservación	Valoración
1. Adquisición e implementación del SGDEA	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Elaboración y/o actualización de Instrumentos y herramientas Archivísticas.	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Implementación del PGD y SIC			X	X	X	X	X	
4. Ajuste al formato de inventario Documental.				X	X	X		
5. Organización Técnica de los documentos que conforman el archivo de gestión y los fondos acumulados				X	X	X	X	

El ing. Guillermo Escobar Castro, indica que se realice por parte de los integrantes la revisión de los documentos enviados al correo electrónico por la Subdirectora Corporativa, con el fin de poder dar cumplimiento al compromiso.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

Handwritten signature and initials

	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Código: DE-FT-60
		Versión: 04
		Página: 8 de 10
		Vigente desde: 05/01/2024

Finalmente, el ing. Guillermo Escobar Castro, da por terminada la reunión y pide el apoyo en los temas pendientes ara el transcurso de la semana.

Compromisos en desarrollo de sesiones anteriores

Actividad	Responsable	Fecha de cumplimiento		
Contrato de donación de las Motobombas - 2 motobombas – IDIPRON - 3 motobombas - Alcaldía de Bosa	Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres Subdirección Corporativa Oficina Jurídica	05	04	2024
Realizar una estrategia para la implementación de las PQRSD con los referentes designados (Bogotá Te Escucha)	Subdirección Corporativa	31	03	2024
Realizar la revisión de cuáles son las capacitaciones exclusivas para el equipo directivo, así como para los profesionales grado 29.	Subdirección Corporativa	31	03	2024
Enviar documentos donde se especifique las siguientes inquietudes del Programa de Gestión Documental: - Como se articula el PGD con 472 y Bogotá Te Escucha - Como se enlazan los 5 proyectos con los 7 programas y los 8 procesos - Una aproximación de cuánto cuestan cada proyecto (5 proyectos) - Cronograma de las actividades a realizar por cada vigencia (4 años)	Subdirección Corporativa	15	04	2024

Participantes (Requiere firma de las personas que participaron en la reunión)

Participante	Cargo / Rol / Contratista	Dependencia / Entidad	Firma
Guillermo Escobar Castro	Director General	Dirección General	
Nelson Jairo Rincón Martínez	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	
Darwin Javier Ortiz González	Subdirector para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático	Subdirección para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático	
Pilar del Roció García García	Subdirector de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	
Darwin Javier Ortiz González	Subdirector (E) para el Manejo de Emergencias y Desastres	Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres	
María Eugenia Tovar Rojas	Subdirectora Corporativa	Subdirección Corporativa	
Paula Helena Morales Borrero	Jefe Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	



ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Código: DE-FT-60

Versión: 04

Página: 9 de 10

Vigente desde: 05/01/2024

Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno	Oficina de Control Disciplinario Interno	
Claudia Marcela Ladino Herrera	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
Ana Lucia Bacares	Jefe Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	
Alejandro Muñoz Prieto	Asesor en Comunicaciones	Comunicaciones	
Karla Marcela Carvajal	Contratista	Dirección General	
Lorena Cárdenas Rodríguez	Contratista	Dirección General	
Jenny Gaona	Contratista	Dirección General	

Nota 1: El formato DE-FT-10 Formato control de asistencia hace parte integral de la presente acta.

Nota 2: La presente acta se enviará previamente al correo electrónico a los todos los integrantes que asistan al CIGD para su respectiva aprobación.