ACTA No 05

1. FECHA y HORA: Julio 31 de 2023 –Hora: 08:00 a.m.
2. TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
3. LUGAR: presencial Sala de Juntas EDOS y virtual enlace: https://meet.google.com/xbg-seew-tbj
4. ASISTENTES: SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA
5. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

ORDEN DEL DÍA:

1.	Llamado a lista y verificación de Quórum
2.	Aprobación del acta anterior
3.	Seguimiento a compromisos acta anterior
4.	Aprobación TRD
5.	Resultados segundo trimestre planes institucionales 2023
6.	Resultados segundo trimestre plan de acción integral MIPG 2023
7.	Resultados segundo trimestre plan de acción de la entidad 2023
8.	Resultados segundo trimestre planes de gestión por dependencias 2023
9.	Proposiciones y varios.
10.	Compromisos

1.Se da inicio al comité institucional de gestión y desempeño No 05 de 2023 a las 8:00 am con el llamado a lista y verificación del quórum:
Se cuenta con 6 integrantes de 8, con lo que se determina que sí hay quórum para deliberar (Ausentes dos personas: Técnico administrativa y Profesional de Proyectos-arquitecto).
Asistentes de manera presencial:
Luis Ernesto Valencia – Integrante Comité
Marta Contreras – Integrante Comité
Flavio Castaño Arias – Integrante Comité

Marcela Montoya Pabón – Integrante Comité
Yul Erik Arias – Integrante Comité
Lina María Llano – Asesora Control interno
Maricela Salazar Quintero – secretaria ejecutiva
Carlos Alberto Henao - Contratista
José Omar Toro - Contratista
Sandra Angarita - Contratista
Leidy Yohana Hernández- Contratista
Sandra Buitrago - Contratista
Juan Sebastián Rubio - Contratista
Kevin Restrepo - Contratista
Jorge Piñeros - Contratista
Sara Valentina Laverde - Contratista
Juan Pablo Álvarez - Contratista
Carolina Rosales - Contratista
Claudia López - Contratista
Andrés Vélez - Contratista
John Franklin Montes - Contratista

Asistentes de manera virtual:
Hugo Andrés Orozco - Contratista

2. Se solícita la aprobación del acta No. 3, la cual fue enviada por correo electrónico el día 08 de mayo recibiendo sugerencias únicamente de la Dra Lina Llano, Asesora de control interno en cuanto a las fechas del cronograma para revisión de procesos. Dicha observación es acogida y se corrige el acta.
El acta es sometida a aprobación y es aprobada por los integrantes del comité presentes.

3. Se realiza seguimiento a los compromisos del acta anterior:

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO	SEGUIMIENTO
Continuar gestiones con el tema del Paz y salvo de valorización.	Subgerencia administrativa y financiera y apoyos, Ing. Sebastián Rubio	Realizar reunión con Ing. Gil y con tesorero. 15 de agosto
Finiquitar tema línea exclusiva de denuncias	Subgerencia administrativa y financiera y apoyo, Ing. Sebastián Rubio	Ing. Piñeros y maricela viernes 4 de agosto

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO	SEGUIMIENTO
Elaborar cronograma para estudio de cargas laborales de acuerdo con lo solicitado en el proceso de formalización del empleo del gobierno y tener en cuenta alerta emitida desde control interno	Subgerencia administrativa y financiera y apoyo, Ing. Kevin Restrepo, abogados.	Se envió cronograma CUMPLIDO
Adoptar evaluación de desempeño de la CNSC	Subgerencia administrativa y financiera y apoyo, Ing. Kevin Restrepo, abogados.	Se define q es una propia diferente a la de la CNSC. Diseñarla agosto 30
Incluir en el reglamento interno de trabajo el tema de la evaluación de desempeño.	Subgerencia administrativa y financiera y apoyo, Ing. Kevin Restrepo, José Omar Toro	CUMPLIDO
Realizar comité de gerencia para tema relacionado con la transición de servidor público de carrera administrativa a trabajador oficial.	Subgerencia administrativa y financiera	EN PROCESO contratación abogado, Agosto 15
Separar el certificado de inducción y reinducción de SST del certificado de inducción general	Subgerencia administrativa y financiera y apoyo, Dra. Leidy Hernández, Ing. Hugo Orozco.	Ing. Hugo Orozco Agosto 15
Solucionar tema de cartera vencida con ARL SURA ojalá antes del proceso de empalme	Técnico administrativo	Ya se hicieron los ajustes en plataformas y los pagos en proceso con personal de contratistas
Continuar la revisión rigurosa a la plataforma SIGEP finiquitar para personal de planta, entregar informe proceso con contratistas	Subgerencia administrativa y financiera y apoyo Juan José Serna	MARIANA sigue con el proceso personal de planta JESSICA responsable proceso contratistas 15 de agosto
Avanzar en la ejecución de planes y políticas que no lograron meta del 25% para que el segundo trimestre se logre meta del 50%.	TODOS	CUMPLIDO

4. Aprobación TRD y CCD

La Dra. Claudia López realiza la exposición de las nuevas Tablas de Retención Documental y el Cuadro de Clasificación Documental, los cuales previamente fueron dados a conocer a cada oficina productora.
Estos dos instrumentos son aprobados por unanimidad por los seis (6) integrantes del comité institucional presentes.
Queda como compromiso realizar una reunión de archivo con las Subgerencias para dar a conocer como quedaron finalmente.

DOCUMENTO : **TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**
FECHA : **JUNIO 16 DE 2023**
VERSIÓN : **1.0**

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

Empresa Industrial y Comercial del Estado

ENTIDAD PRODUCTORA: Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dos
OFICINA PRODUCTORA: Gerencia General
CODIGO: 100

P: Soporte Papel
DE: Documento Electr
CT: Conservación Tot

E: Eliminación
S: Selección
MT: Medio Tecnico (Microfilmacion,Digitalizacion, Fotografia)

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS: ARCHIVO	RETENCIÓN EN AÑOS: ARCHIVO	SOPORTE: P	SOPORTE: DE	DISPOSICIÓN FINAL: CT	DISPOSICIÓN FINAL: E	DISPOSICIÓN FINAL: S	DISPOSICIÓN FINAL: MT	PROCEDIMIENTO
100-01	**ACCIONES CONSTITUCIONALES**									
100-01-01	**Acción de cumplimiento**	1	9	P				S		Se conservará 1 año en el Archivo de Gestión y 9 años más en el Archivo Central, dado que evidencia los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez administrativo para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo, buscando así que se ordene a la autoridad correspondiente el cumplimiento del deber omitido, se seleccionará una muestra cuantitativa del 10% y cualitativa aleatoria para su conservación total. Ley 393 de 1997, Artículo 87 de la Constitución Política de Colombia.
	Demanda.									
	Auto de admisión de la demanda.									
	Notificación de la demanda.									
	Contestación de la demanda.									
	Auto decretando pruebas.									
	Fallo de primera instancia.									
	Escrito de recurso.									
	Auto de admisión de recurso.									
	Notificación del recurso									
	Contestación del recurso									
	Auto decretando pruebas									
	Auto de resolución de recurso									
100-01-02	**Acción de Grupo**	1	9	P				S		Se conservará 1 año en el Archivo de Gestión y 9 años más en el Archivo Central, dado que evidencia los documentos por los cuales un grupo de personas afectadas por una misma causa acuden a las autoridades judiciales para obtener el reconocimiento y pago de la indemnización por los perjuicios recibidos, se seleccionará una muestra cuantitativa del 10% y cualitativa aleatoria para su conservación total. Ley 472 de 1998, Artículo 88 de la Constitución Política de Colombia.
	Demanda.									
	Auto de admisión de la demanda.									
	Notificación de la demanda.									
	Contestación de la demanda.									
	Auto decretando pruebas.									
	Fallo de primera instancia.									
	Escrito de recurso.									
	Auto de admisión de recurso.									
	Notificación del recurso									
	Contestación del recurso									

CCD | GERENCIA GENERAL | SUBGERENCIA. ADM Y FINAN | SUBGERENCIA TECN

5. Presentación avances segundo trimestre 2023 Planes Institucionales:

Sandra Angarita presenta los avances de los Planes institucionales relacionados con el Decreto 612 de 2018, los cuales fueron aprobados en enero 30 en comité de gestión y desempeño. A continuación, los resultados:

PLANES INSTITUCIONALES	Cumplimiento 1er trimestre 2023 (%)	Cumplimiento 2o trimestre 2023 (%)
Plan Anticorrupción	41	57
Plan de bienestar social e incentivos	32	56

Plan de tratamiento de riesgos y seguridad de la información	31	67
Plan de seguridad y privacidad de la información	30	58
Plan anual de Adquisiciones	27	42
Plan estratégico de TH	25	45
Plan de SST	25	51
Plan Institucional de archivos	21	44
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	21	84
Plan de capacitación	20	65

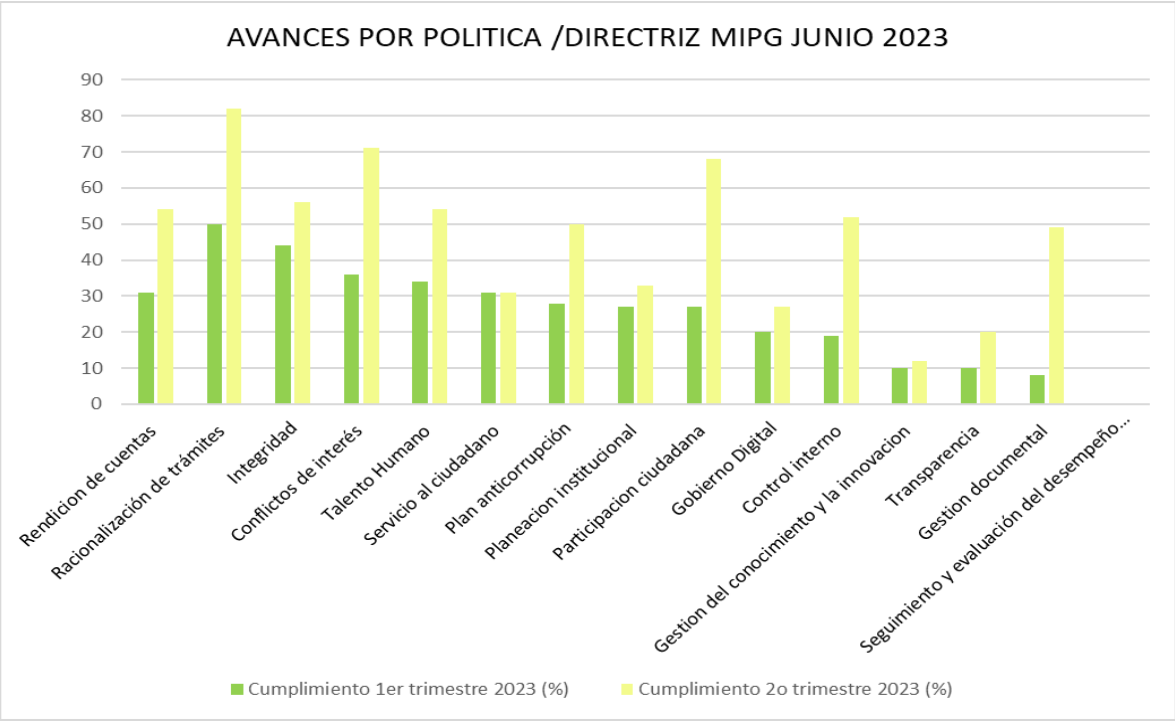
Se espera que, para el seguimiento correspondiente al tercer trimestre, todos los planes alcancen la meta esperada del 75%.

6. Presentación avances segundo trimestre 2023 Plan de acción integral MIPG:

Sandra Angarita presenta los avances del plan de acción integral MIPG 2023 de acuerdo con la ejecución de las acciones relacionadas con los autodiagnósticos y recomendaciones FURAG 2022 para las políticas del modelo integrado de planeación y gestión.

PROCESO:	**Direccionamiento y Planeación**
DOCUMENTO:	**Acta de reunión**
FECHA:	**19/07/2022**
VERSIÓN:	**1.0**

Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas



Política /Directriz MIPG	Cumplimiento 1er trimestre 2023 (%)	Cumplimiento 2o trimestre 2023 (%)
Rendición de cuentas	31	54
Racionalización de trámites	50	82
Integridad	44	56
Conflictos de interés	36	71
Talento Humano	34	54
Servicio al ciudadano	31	31
Plan anticorrupción	28	50
Planeación institucional	27	33
Participación ciudadana	27	68
Gobierno Digital	20	27
Control interno	19	52
Gestión del conocimiento	10	12
Transparencia	10	20
Gestión documental	8	49
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	0	0

PROMEDIO: 44%

Aunque se obtiene un promedio del 44% frente a una meta del 50%, se espera que, para el seguimiento correspondiente al tercer trimestre, todas las dimensiones alcancen la meta esperada del 75%.

7.Presentación de avances segundo trimestre 2023 del plan de acción de la Entidad:

A continuación, Sara Laverde expone el avance del plan de acción de la entidad para el periodo correspondiente a abril – junio:

Al respecto indica que el resultado para el trimestre es de 36.31%.

El avance en general para el cuatrienio es de 67.81%

3.4.1.345	Fortalecer el banco de tierras para construcción de vivienda	Banco de tierras implementado	Mantenimiento	Numero	1	0	Instituto de Desarrollo Municipal

Accion	Objetivo	Ponderado	Acumulado reportado	Porcentaje cumplimiento	Porcentaje ponderado
Realización de estudios y análisis preliminares que permitan viabilizar predios para la construcción de proyectos de vivienda.	1	20 %	1 / 1	100 %	20 %
Adquisición de terrenos aptos para la construcción de vivienda	1	80 %	1 / 1	100 %	80 %
	Plan Accion -> Ponderados -> Acumulado 2023				100 %
	Actividad (Meta) -> Impacto ponderado al indicador -> Objetivo 2023				1
	Actividad (Meta) -> Porcentaje ponderado cumplimiento -> Cuatrienio				67.5 %

3.4.2.346	Adjudicar subsidios de mejoramiento de vivienda urbana y rural dirigido a la población en general y/o víctimas del conflicto armado como mecanismo de reactivación económica por la pandemia del COVID-19	Subsidios de mejoramiento de vivienda adjudicados	Incremento	Numero	50	400	Instituto de Desarrollo Municipal

Accion	Objetivo	Ponderado	Acumulado reportado	Porcentaje cumplimiento	Porcentaje ponderado
Adjudicar subsidios de mejoramiento de vivienda urbana o rural a familias con población vulnerable en condición de discapacidad en cumplimiento de la política pública	10	10 %	0 / 10	0 %	0 %
Adjudicar subsidios de mejoramiento de vivienda urbana y rural dirigido a la población en general y/o víctimas del conflicto armado como mecanismo de reactivación económica por la pandemia del COVID-19	144	90 %	79 / 144	54.86 %	49.38 %
	Plan Accion -> Ponderados -> Acumulado 2023				49.38 %
	Actividad (Meta) -> Impacto ponderado al indicador -> Objetivo 2023				24.69
	Actividad (Meta) -> Porcentaje ponderado cumplimiento -> Cuatrienio				80.94 %

Sara realiza una presentación general de las metas que mas presentan rezago.

8.Resultados segundo trimestre planes de gestión institucionales 2023:

Seguidamente interviene la Dra Lina Llano, quien expone los avances de los planes de gestión por dependencias, específicamente el de la Gerencia:

CUMPLIMIENTO METAS GESTIÓN GERENCIA EDOS CORTE JUNIO 30 DE 2023

COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	INDICADOR	RESULTADO (%)	ANALISIS RESULTADO
Dar cumplimiento al plan estratégico	Numero de estrategias implementadas/total de estrategias propuestas	47%	En este item se valoraron las metas teniendo en cuenta Las acciones que se tiene en el Plan de Desarrollo Municipal, que abarcan el alcance misional de EDOS (anterior IDM), además de las acciones del plan de gestión de las subgerencias y gerencia general incluidas en el Plan Estratégico
Dar cumplimiento al plan de acción	Numero de metas cumplidas/total de metas establecidas	31,55%	El plan de acción de la entidad en articulación con el plan de desarrollo se compone de tres líneas estratégicas, cuatro programas y proyectos que para la vigencia 2023, tienen asociadas acciones, actividades de acuerdo con el reporte del estrategov.
Dar cumplimiento al presupuesto	Presupuesto ejecutado/presupuesto proyectado	37%	El presupuesto definitivo por valor anual que asciende a $24.268.150.936,00, con un ejecutado de $ 9.071.521.026,00 lo que representa un 37,4% de ejecución.
Realizar y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento	Numero de planes de mejoramientos realizados y cumplidos/ total de planes de mejoramiento asignados	13%	Planes de mejoramiento de entidades Externas como la Contraloría Municipal no hay. Pero de los Planes de mejoramiento internos se han suscrito 15 y a la fecha se han cerrado dos

Hacer revisión por la dirección	Informe de revisión por la dirección, con recomendaciones para la mejora, las decisiones y acciones como resultado de la revisión	0%	La revisión por la Gerencia de EDOS se realiza al final de la vigencia, lo que se espera se realice en el mes de diciembre de este año.
Diseñar las estrategias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Implementación del MIPG	100%	Todas las 19 políticas de las 7 dimensiones de MIPG están implementadas y se hace constante seguimiento del cumplimiento de ellas
Realizar y enviar informe de quejas y reclamos a control interno	Numero de informes realizados al año/ Numero de informes programados	100%	Se ha enviado dos informes correspondientes a dos primeros trimestres de esta vigencia
Mantener los archivos de la dirección general conforme a las tablas de retención documental vigentes	Numero de archivos organizados de acuerdo a las tablas de retención documental vigentes /total de archivos asignados a la dirección	95%	Resoluciones 110, Comunicaciones Oficiales Externas: 17, Actas Junta Directiva 1, Actas comité conciliación 14, Derechos de petición 187 (SAIA), Documentos de entes de control 6. Todos estos archivos se manejan según TRD, pero aún no se ha hecho la transferencia documental de todo el archivo por falta de espacio físico. Aquí se tiene documentos que ingresan por SAIA los cuales tanto de su ingreso y respuesta, queda archivada en la misma plataforma.
Coordinar la ventanilla única de la entidad	Numero de documentos radicados y entregados/total de documentos recibidos	100%	En este periodo a junio 30 de 2023, las PQRSDF se respondieron dentro de los términos de ley.

Promedio de cumplimiento: 58%

Luego interviene de nuevo Sara Laverde, quien expone los avances de los planes de gestión por dependencias, específicamente el de la Subgerencia Técnica:

RESUMEN ACTIVIDADES
TOTAL ACCIONES INSCRITAS: 30
TOTAL ACCIONES ELIMINADAS: 8

PORCENTAJES FINALES		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	16	73%
ACTIVIDADES SIN CUMPLIR	6	27%

TOTAL ACCIONES FINALES 22

ACTIVIDAD	METAS	INDICADORES	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS OBSERVACIONES
Elaborar el plan de acción y de gestión	100%	Plan de acción y gestión elaborada	31%	El cumplimiento del plan de acción hasta el 30 de junio del 2023 es del 31%, tal como lo indica el ESTRATEGOV, plataforma para el seguimiento de las actividades suscritas en el plan de acción de la Empresa y plan de desarrollo. Se anexa informe de cumplimiento a junio 30 del 2023
proyectosDar cumplimiento a los planes, programas y Dar cumplimiento a la ejecución del presupuesto asignado	Por encima del 90%	Numero de metas cumplidas/total de metas establecidas en los planes, programas y proyectos	20%	De las 10 metas asignadas para la empresa, 2 se encuentran por encima del cumplimiento del 50%.
Dar cumplimiento a la ejecución del presupuesto asignado	Presupuesto ejecutado en superávit o equilibrio presupuestal	Presupuesto ejecutado/ presupuesto planeado	9,20%	Para la vigencia del año 2023 se tiene asignado un presupuesto de $ 17.644.980.554,40, de los cuales $ 1.637.110.205 se han ejecutado al 30 de junio. Se anexa cuadro ejecución banco de proyectos.
Dar cumplimiento a la ejecución de planes de mejoramiento	100%	Número de acciones de mejora del plan de mejoramiento/total de acciones de mejora establecidas.	38%	Se cuentan con los siguientes planes de mejoramiento activos: Plan de mejoramiento auditoria control interno hallazgos 7, cerrados 3. Plan de mejoramiento por incumplimiento de indicador: hallazgos 1, cerrados 0. Se anexa informe de planes de mejoramiento consolidados.
Ejecutar actividades para dar cumplimiento al componente ambiental que deben cumplir los proyectos de la Empresa	95%	Actividades ejecutadas/actividades proyectadas	25%	Se cuenta con el plan de manejo ambiental para el proyecto de vivienda denominado: ALCAZAR DEL ESTE.
Actualizar la caracterización de las personas inscritas en la base de datos de la entidad con el fin de identificar los potenciales beneficiarios a los programas de vivienda	90%	Número de personascaracterizadas / total de personas inscritas	2%	Se han caracterizado 112 personas de las 5108 inscritas

Promedio de cumplimiento: 73%

Continua el Dr. Andrés Vélez quien expone los resultados del seguimiento al plan de gestión de la Subgerencia administrativa y financiera:

5. MEDICION DE COMPROMISOS		
DESCRIPCION	5.1 INDICADOR	5.2 Resultado (%)
1. Formular el Plan Estratégico Institucional	Plan estratégico formulado	100%
2. Elaborar el proyecto de presupuesto de rentas y gastos para cada vigencia	Presupuesto presentado y aprobado	37%
3. Dar cumplimiento al presupuesto	Presupuesto ejecutado/presupuesto proyectado	37%
4. Realizar seguimiento del aplicativo de Gestión Documental	Informes presentados/Informes requeridos	100%
5. Mantener actualizadas las fichas de inventario de los servidores públicos de la entidad	Número de fichas actualizadas/Funcionarios 11/15	73%
6. Coordinar la elaboración y ejecución de los planes de mejoramiento de acuerdo con el resultado de las auditorías internas y externas de la subgerencia.	Planes de mejoramiento ejecutados al	74%
7. Velar por la recuperación de la Cartera de la Entidad manteniendo el registro actualizado de cada uno de los deudores morosos, evitando así la prescripción de la cartera	Cartera recuperada/Cartera total	0%

5. MEDICION DE COMPROMISOS		
DESCRIPCION	5.1 INDICADOR	5.2 Resultado (%)
8. Presentar los informes conforme a la periodicidad requerida por los entes de control o las entidades estatales con las que tengamos responsabilidad, tales como: CGR-CGN--SIA OBSERVA- CUENTA ANUAL.	Informes presentados/informes solicitados	50%
9. Supervisar contratos delegados	Número de contratos supervisados/Total de supervisiones asignadas 79/79	100%
10. Tramitar oportunamente los pagos laborales y prestacionales en los términos y condiciones definidos por las normas vigentes.	Pagos realizados/pagos programados	100%
11. Elaborar anualmente el flujo de efectivo.	Informes presentados/informes proyectados	50%
12. Actualizar el Flujo de efectivo	Número de actualizaciones realizadas	100%
13. Presentar ante las instancias que lo soliciten, los informes de manejo de fondos en tesorería conciliando con presupuesto y contabilidad	Informes conciliados/ informes solicitados	25%
14. Administrar los recaudos de la empresa garantizando su ingreso a la caja y las cuentas bancarias de la entidad.	Número de informes presentados/ Número de recaudos 20/20	100%
15. Realizar las conciliaciones bancarias y de saldos entre presupuesto, tesorería y contabilidad.	Informes conciliados/informes presentados	25%

5. MEDICION DE COMPROMISOS		
DESCRIPCION	5.1 INDICADOR	5.2 Resultado (%)
16. Presentar ante las instancias que lo soliciten, los informes de manejo de fondos en tesorería conciliando con presupuesto y contabilidad	Informes conciliados/ informes solicitados	25%
17. Realizar los registros contables de las operaciones de la entidad con el propósito de producir, revelar y suscribir los Estados Financieros básicos y complementarios	No de estados financieros presentados	25%
18. Realizar el registro y control del presupuesto de Ingresos y Gastos de la empresa.	No de ejecuciones presupuestales presentadas/ejecuciones solicitadas: 6/6	50%
19. Realizar de manera oportuna el registro de las modificaciones presupuestales	Modificaciones presupuestales registradas/modificaciones propuestas	100%
20. Elaborar y ejecutar el plan de capacitación institucional	Capacitaciones ejecutadas/capacitaciones programadas	65%
21. Apoyar y ejecutar los procesos relacionados con el talento humano de bienestar social e incentivos	Actividades cumplidas/actividades formuladas	56%
22. Coordinar todo lo relacionado con el sistema de gestión, seguridad, y salud en el trabajo	Actividades cumplidas/actividades formuladas 60/117	51%
23. Mantener hojas de vida y perfil sociodemográfico actualizado	Total, de hojas de vida actualizadas/Total de servidores públicas	100%
24. Realizar seguimiento periódico a las planillas	Planilla de nómina auditada/total de nóminas	50%

Promedio de cumplimiento: 62%

Promedio general de cumplimiento de los planes de gestión por dependencias a junio 30 de 2023: 64%.

9. Proposiciones y varios:

En este punto la Dra. Lina Llano toma la palabra para hablar del proceso de empalme e infirmar como va.
Se genera la necesidad de una reunión para revisar dicho proceso para la siguiente semana, la Dra. Marta Contreras como Subgerente administrativa y responsable del empalme, citará, ya que se aproxima la siguiente entrega de documentos que solicitó Planeación Municipal.

De igual manera la Ing. Sandra Angarita solicita se de cumplimiento a los compromisos pendientes para actualización de la intranet.

Así mismo informa que se rindió con éxito la información del FURAG, se cuenta con el certificado y se está a la espera de los resultados del IDI que según el DAFP serán publicados en agosto.

Con este comité se pone al tanto acerca de todos estos temas institucionales al Gerente saliente Dr. Luis Ernesto Valencia Ramírez.

10. Compromisos

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO
Dar cumplimiento a los compromisos pendientes de comité anteriores Ver punto 3 de esta acta	Gerencia, subgerencias y apoyos
Realizar reunión entre participación ciudadana y transparencia, para finalizar menús sede electrónica	Andrés Vélez John Franklin Montes
Actas comités SST	Presidente comités
Realizar ejercicio de participación ciudadana	John Franklin Montes

El Gerente realiza el cierre al comité agradeciendo el apoyo estos años y se despide del equipo de trabajo.

Siendo las 10:00 am se da por terminado el Comité institucional de gestión y desempeño.

Se anexa lista de asistencia.