La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	4:00 pm	**Hora de finalización**	6:00 pm
	01	06	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
David Alejandro Ceballos Guaneme	Profesional Sistema de Gestión Ambiental
Edma Martiza Real Salinas	Contratista SDA
Sonia Ponce Charria	Profesional Especializado SDO
Mónica Isaza Jaramillo	Consultor Senior - Betagroup

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Desarrollar la jornada No 3 con objeto de revisar el informe resultante de la revisión documental al componente ambiental de SIG-MEN y las oportunidades de mejora identificadas en los informes preliminares presentados por la auditoria interna realizada al SIG-MEN 2021.

TEMAS TRATADOS	
1	Revisión compromisos acta 02 del 25.05.2021
2	Presentación del informe resultante de la revisión documental al componente ambiental de SIG-MEN
3	Presentación del informe resultante de las oportunidades de mejora resultantes a partir de los informes preliminares presentados por la auditoria interna realizada al SIG-MEN 2021.

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	De acuerdo con los compromisos establecidos, se define que los procesos para fortalecer en temas de sensibilización relacionada con el componente ambiental son: Gestión TIC, Contratación, Gestión de Talento Humano, Servicio al Ciudadano, Gestión Administrativa.
2	De acuerdo con la revisión del informe resultante de la revisión documental al componente ambiental de SIG-MEN, se comunica la necesidad de fortalecer el cumplimiento de los requisitos normativos en los hallazgos identificados por el consultor Senior de Betagroup -Ing Mónica Isaza J. (los detalles se presentan formamente en el documento compartido a los asistentes en el correo enviado en 2021.06.01.
3	De acuerdo con la revisión del informe resultante de las oportunidades de mejora resultantes a partir de los informes preliminares presentados por la auditoria interna realizada al SIG-MEN 2021, se comunica la necesidad de fortalecer el cumplimiento de los requisitos normativos en los hallazgos identificados por la auditoria interna. (los detalles se presentan formamente en el documento compartido a los asistentes en el correo enviado en 2021.06.01.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Revisar la oportunidades de mejora generadas en los informes presentados y tomar las acciones que se consideren pertinentes.	Junio 2021	Equipo componente Ambiental - MEN

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	9:00 a.m.	**Hora de finalización**	11:10 a.m.
	01	06	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Edna del Pilar Páez García	Subdirectora de Desarrollo Organizacional
Martha Patricia Ortiz Camacho	Profesional especializado/ Subdirección de desarrollo MEN
Lina Mercedes Duran Martínez	Profesional especializado/ Subdirección de desarrollo MEN
Diana María Sierra Franco	Directora de Proyecto Beta Group /MEN
Luis E. Mejía Turizo	Consultor ISO

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar y presentar los avances en lo que respecta al análisis de Contexto actual, presentación de herramientas de evaluación creadas y establecer compromisos luego de la validación en la reunión.

TEMAS TRATADOS	
1	Presentación y socialización del entendimiento como resultado de la revisión del análisis de contexto que actualmente tiene el MEN.
2	Lectura y aclaración de estrategias del Ministerio.
3	Validación de herramientas para el análisis de contexto creadas.
4	Actividades y compromisos posteriores.

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	Luego de presentado el entendimiento del análisis de contexto actual, se concluye: 1. No es necesario aplicar herramientas de análisis de contexto nuevamente, pidiendo desde la SDO que se debe utilizar las herramientas aplicadas en el 2018. 2. Se recomienda un documento matricial que permita dar trazabilidad a la estrategia definida en el análisis de contexto.
2	Betagroup diseñará la Matriz que se definirá como instrumento gerencial: 1. El compromiso de diseño de la Matriz está dado para que sea entregado el 02-06-2021. 2. Se establece que este documento será diligenciado por la SDO. 3. En el instrumento se debe tener en cuenta aspectos transversales como grupos de valor y modelos referenciales del SGI.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Diseñar y entregar Matriz de Estrategia y Acciones. (Enviar correo a Lina D. y Martha O.)	02/06/2021	Luis E. Mejía
Actualizar cronograma de ejecución de este proceso prioritario.	02/06/2021	Luis E. Mejía
Enviar correo electrónico con función transversal para incluir en los manuales de funciones en cuanto a actividades relacionadas con el SGI.	7/06/2021	Luis E. Mejía

Enviar a Betagroup todo lo relacionado con DOFA, metodología y anexos con que se realizó el análisis de contexto actual.	06/06/2021	Martha Ortiz.
Lina D. y Martha O. Deberán aprobar herramienta gerencial para diligenciamiento.	06/06/2021	Martha Ortiz.

Servidor	**Lina M. Durán Martínez**	**Servidor**	**Martha Patricia Ortiz Camacho**
Dependencia/Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN	Dependencia/Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Servidor	**Edna del Pilar Páez García**	**Servidor**	**Luis Enrique Mejía Turizo**
Dependencia/Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN	Dependencia/Entidad	Consultor ISO
Servidor	**Diana María Sierra Franco**	**Servidor**	
Dependencia/Entidad	Director de Proyecto BETAGROUP	Dependencia/Entidad	

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	11:10 a.m.	**Hora de finalización**	1:00 p.m.
	01	06	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Edna del Pilar Páez García	Subdirectora de Desarrollo Organizacional
Farid Barrera Molina	Profesional especializado/ Subdirección de desarrollo MEN
Maura Yuliana Ramírez Goez	Profesional especializado/ Subdirección de desarrollo MEN
Lina Mercedes Duran Martínez	Profesional especializado/ Subdirección de desarrollo MEN
Diana María Sierra Franco	Directora de Proyecto Beta Group /MEN
Karina Charry	Consultor Antisoborno

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar el pliego de requerimientos realizados para implementar el Sistema de Gestión Antisoborno del MEN. Dar a conocer temas relevantes para la implementación del SGAS: mapa de procesos propuesto y alcance de cobertura del frente de trabajo 1, diagnóstico inicial realizado por firma consultora.

TEMAS TRATADOS	
1	Revisión de documentos/requerimientos para la implementación del sistema de gestión antisoborno.
2	Revisión de resultados, hallazgos y oportunidades de mejora presentados en los informes de la empresa consultora contratada por el MEN durante el 2020.
3	Revisión y validación de los requisitos asociados respecto a los temas relacionados con la identificación de riesgos y valoración de impactos para contratistas de Contact Center y otros.
4	Validación del alcance y cobertura propuesta que se tendrá a nivel estratégico, táctico y operativo del Sistema de Gestión Anti soborno.

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	Revisión de documentos/ requerimientos para la implementación del Sistema de Gestión Anti soborno:. 1. Se envía por parte del MEN la política de integridad. 2. Deberes del servidor público. 3. Conflicto de interés. 4. Caracterización de partes interesadas. 5. Diagnostico de riesgos y mapa de calor que entregó la firma consultora en el año 2020.
2	Revisión hallazgos, oportunidades de mejora presentados en los informes de riesgos y mapa de calor por cargos y procedimientos entregados por firma consultora: 1. Se manifestó la necesidad de iniciar con los procedimientos en rojo para afianzar mediante la implementación de controles los riesgos de soborno detectados en los procesos realizados por contratistas y servicio al ciudadano. 2. Se destacó que es fundamente afianzar la debida diligencia en los procesos.
3	Implementación de nuevo proceso de trámites. Solicitud de asegurar el procedimiento desde el inicio de la construcción.
4	Se presenta la propuesta del mapa de procesos del alcance del Sistema de Gestión Anti Soborno para todo el Ministerio, el MEN solicita tener en cuenta el documento RITA (Red Interinstitucional de la Transparencia) con fecha de vigencia de septiembre de 2020, para el protocolo de investigación y procesos con el Estado.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Realizar consulta y lectura del Código Único Disciplinario como referente clave para el Sector Público	04/06/2021	Karina Charry
Estructurar el instrumento de validación para la unidad de atención al ciudadano	07/06/2021	Karina Charry
Reunión para revisar el avance de trámites e implementar controles del proceso		Maura Ramírez
Ajustar Detallar plan de trabajo presentado con fechas específicas.	07/06/2021	Karina Charry
Diseñar una entrevista (listado de preguntas) para desarrollar con el Líder del proceso de Contact Center.	07/06/2021	Karina Charry
Agendar reunión para poner en contexto a la Doctora Clara Páez (Secretaria General) sobre la aplicación de la entrevista para el Contratista de Contact Center		Doctora Edna Páez
Hacer propuesta para el avance de los compromisos del pacto por la transparencia en temas de corrupción y anti soborno	10/06/2021	Karina Charry
Hacer reunión interna con el consultor designado para el Análisis de Contexto (Luis Mejía) para articular el SGAS	02/06/2021	Karina Charry
Envío de la documentación que respalde la implementación del sistema de gestión anti soborno	01/06/2021	Maura Ramírez Farid Barrera

Servidor	**Lina M. Durán Martínez**	**Servidor**	**Maura Y. Ramírez Gómez**
Dependencia/Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN	Dependencia/Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Servidor	**Farid Barrera Molina**	**Servidor**	**Edna del Pilar Páez García**
Dependencia/Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN	Dependencia/Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Servidor	**Karina A. Charry Díaz**	**Servidor**	**Diana María Sierra Franco**
Dependencia/Entidad	Consultor Anti Soborno	Dependencia/Entidad	Director de Proyecto BETAGROUP

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	15:00	**Hora de finalización**	17:30
	01	06	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Edna del Pilar Páez García	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Lina Mercedes Duran Martínez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Maura Ramírez Goéz	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Diana María Sierra Franco	Directora de Proyecto BETAGROUP
Janneth Del Pilar Murcia	Consultora Gestión del Cambio BETAGROUP

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

- Presentar propuesta de modificación al Manual del SIG y plan de trabajo para aprobación por parte de la SDO.
- Definir las actividades de acompañamiento para abordar las NC derivadas de la Auditoría interna del proceso de Gestión de Talento Humano, especificando al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

TEMAS TRATADOS	
1	Revisión de la propuesta de modificación al Manual SIG y plan de trabajo asociado.
2	Definición del esquema de trabajo para el análisis de causa raíz de las NC generadas durante auditoría interna para el SG-SST.
3	

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	**Frente de Trabajo 4: Implementación Modelo Gobierno de Datos**. La Doctora Edna manifestó que en las auditorías internas del área de control interno, tienen programadas auditoria para el modelo de gobierno de datos, ella solicitó al área encargada reprogramarla para fin de año como una auditoría especial. Se solicita que se organice el tiempo con Danilo para presentar el plan de trabajo para esta fase y así poder atender la auditoria de la mejor manera.
2	**Oportunidad de PQRSD:** Un aspecto en común de los planes de mejora y mejora de procesos, tiene que ver con el reporte de oportunidad de PQRSD, el cual es un punto de encuentro para los frentes de trabajo; por lo cual la Doctora Edna solicita desarrollar un plan de trabajo alineado con el desempeño de los procesos.
3	**Manual SIG**: Se hace revisión de la propuesta de ajuste al manual SIG junto con el plan de trabajo, el cual es aprobado por la Dra. Edna, teniendo en cuenta los siguientes ajustes: a. Se modificará la cantidad de capítulos, de 15 a 10 , los capítulos aprobados son: 1. INTRODUCCIÓN 2. ACERCA DE ESTE MANUAL Y DE LOS MODELOS DE REFERENCIA

	3. RESEÑA HISTÓRICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – MEN 4. CONTEXTO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – MEN 5. LIDERAZGO 6. PLANIFICACIÓN 7. APOYO 8. OPERACIÓN 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 10. MEJORA b. Teniendo en cuenta que el manual en su mayoría tiene mucho texto, se sugiere cambiar en lo posible los párrafos por: infografías, mapas conceptuales, líneas de tiempo. c. Para que el manual no repita la misma información que ya está contenida y disponible para consulta en otros documentos, se acuerda que en los casos donde exista duplicidad de la información como lo identificado referente al análisis de contexto, se realizará únicamente mención a los documentos en donde se encuentra dicha información de forma específica. d. Se acordó realizar una descripción del cumplimiento de los requisitos de manera práctica.
4	**Definir esquema para análisis de causa NO conformidades referentes al SG-SST:** a) Se hace revisión al informe de la auditoría interna de TH (SG-SST) y es compartido por correo para consulta b) Se crea el esquema para análisis de causa de las NC del SG-SST, el cual incluye un Taller de análisis de causas, un taller de formulación de acciones correctivas, una socialización del informe de ejecución de las correcciones, el cargue del plan de mejoramiento en el SIG y las aprobaciones correspondientes por parte de la SDO y de la OCI. c) La metodología para el análisis de causas, para el levantamiento de planes de mejora derivados de auditoría interna, tanto para NC como para OM, será la fusión de la espina de pescado y los 5 Por qué.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Enviar a Lina un cuadro con la descripción de los numerales relacionados en el Manual del SIG, para que sea complementada por el MEN con respecto al cumplimiento de los requisitos y de esta forma iniciar con las modificaciones de fondo del manual SIG en trabajo conjunto con la SDO.	2021-06-09	Janneth del Pilar Murcia
Modificar el cronograma de trabajo aprobado, indicando las fechas por capitulo para trabajar en conjunto con la SDO.	2021-06-05	Janneth del Pilar Murcia
Enviar correo a los líderes del proceso de Talento Humano para socializar el esquema propuesto para el análisis de las NC al SG-SST.	2021-06-01	Edna del Pilar Páez García

Acompañar en la reunión programada para el 2 de junio de 2021, para socializar esquema para el análisis de las NC y ruta de trabajo con el proceso de Talento Humano	2021-06-02	Janneth del Pilar Murcia Diana María Sierra
Realizar el análisis de causa a las (6) NC, teniendo como base la plantilla aportada por la Dra. Edna.	2021-06-03	Janneth del Pilar Murcia

Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	

La educación es de todos · Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	11:00 am	**Hora de finalización**	12:30 pm
	02	06	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Edna del Pilar Paez García	Profesional MEN
Hector Javier Cortés Suarez	Profesional MEN
Lina Mercedes Durán Martínez	Profesional MEN
Maura Yuliana Ramirez Goez	Profesional MEN
Diana María Sierra Franco	Consultor BETAGROUP
Mónica Isaza Jaramillo	Consultor BETAGROUP

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Desarrollar la jornada No 3 con objeto de revisar el informe resultante de la revisión documental al componente ambiental de SIG-MEN y las oportunidades de mejora identificadas en los informes preliminares presentados por la auditoria interna realizada al SIG-MEN 2021.

TEMAS TRATADOS	
1	Presentación de la metodología establecida para el PSNC definida por SIG MEN
2	Presentación del plan de trabajo definido para el fortalecimiento de la metodología para la gestión por parte de los procesos alcance del requisito normativo ISO 9001:2015
3	Presentación sobre la necesidad de generar una acción de mejora encaminada en la flexibilización de la misma y los instrumentos de trabajo asociados.

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	El equipo de la SDO presentó la metodología establecida para en relación con la identificación, tratamiento y cierre de los productos y servicios no conformes aplicables a los procesos misionales del SIG, se comunicaron las fortalezas y las debilidades de la metodología e instrumentos relacionados.
2	La consultora asignada para la actividad por parte de Betagroup, presentó sus observaciones en relación la la revisión documental realizada con anticipación a la reunión, generando como resultado una oportunidad de mejora asociada a flexibilizar los instrumentos de trabajo y aplificar la aplicación a los procesos en donde se identifique la aplicación del requisito. Para tal efecto, se aprobó el siguiente plan de trabajo:

	
3	Durante la reunión se decidió presentar la metodología actual en relación con PSNC en la auditoria externa definida para el mes de julio, dada la cercanía, y de manera paralela continuar con el registro de la oportunidad de mejora asociada con fortalecer la metodología y flexibilizar las herramientas de trabajo.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Desarrollar el plan de trabajo aprobado en la jornada.	Junio 2021	Equipo Betagroup-MEN
Registrar la acción de mejora definida para el desarrollo de la actividad	1 semana de Junio 2021	Equipo Betagroup-MEN

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	2:00 p.m.	**Hora de finalización**	3:00 p.m.
	02	06	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Edna del Pilar Páez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Lina M. Durán Martínez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Maura Y. Ramírez Goez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
José Roberto García	Socio Técnico BETAGROUP
Jorge Mauricio García	Representante Legal BETAGROUP
Manuel Pinzón	Líder de Proyectos BETAGROUP
Mónica Isaza Jaramillo	Consultor Senior BETAGROUP
Janneth Del Pilar Murcia	Consultor Gestión del Cambio BETAGROUP
Luis Enrique Mejía Turizo	Consultor ISO BETAGROUP
Karina Charry	Consultor SGAS BETAGROUP
Diana María Sierra Franco	Director de Proyecto BETAGROUP

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Llevar a cabo el Comité de Seguimiento a avances semanales al proyecto, correspondientes a lo desarrollado desde el 19 de mayo hasta el 01 de junio de 2021.

TEMAS TRATADOS	
1	Presentación de avances semanales por cada frente de trabajo.
2	Presentación de actividades proyectadas para la siguiente semana.
3	Control de compromisos de la reunión anterior y nuevos compromisos.

CONCLUSIONES/DECISIONES

1	**Avances Semanales:** 1. Frente de trabajo 1 – Implementación Sistema de Gestión Antisoborno: Reconocimiento documental del SGAS, desarrollo del diagnóstico e identificación de nuevas brechas, reunión de reconocimiento del SGAS (presentación de ruta de trabajo – mapa de procesos). 2. Frente de trabajo 2 – Acompañamiento Auditoría: División de procesos por consultor (mapa de procesos MEN), diagnóstico documental de procesos (matriz Excel construida por numerales normativos), revisión documental del Manual del SIG (Janneth), Análisis de contexto (Luis) y PSNC (Mónica). • Reuniones de contexto y avances en Gestión Ambiental con Líder del Proceso – Novedad: solicitud del MEN para inclusión de aspectos e impactos ambientales en las caracterizaciones, se sugiere no incluirlos en caracterizaciones antes de la auditoría sino referenciar el documento donde está el despliegue, posterior a ello documentar como oportunidad de mejora. Se incluye el componente ambiental en lista de chequeo y simulacro de la Ruta de Preparación para Auditoría Externa. Construcción propuesta juegos olímpicos de la gestión y matriz base de conocimientos, ruta de preparación a Directivos para auditoría externa, revisión informes preliminares de auditoría interna, construcción de planes de mejora para NC, diseño de ruta de OM con líderes. 3. Frente de trabajo 3 – Procesos Priorizados: Diagnósticos documentales de los procesos priorizados, construcción de acciones de mejora para los mismos procesos (actual G. Talento Humano). 4. Frente de trabajo 4 – Modelo Gobierno de datos: reunión de contexto del modelo (implementación de actividades de diagnóstico de 1 a 6 meses de E&Y, con modelo DAMA), validación documental del diagnóstico, plan de trabajo en construcción.
2	**Actividades Proyectadas para la semana siguiente:** 1. Frente de trabajo 1 – Implementación SGA: Desarrollo de la propuesta del alcance, política y objetivos del SGAS, desarrollo de nuevos requerimientos: revisión para inclusión en matriz única de riesgos y construcción de herramienta para realizar entrevista a contratistas (identificación de nuevas brechas). 2. Frente de trabajo 2 – Acompañamiento Auditoría: Continuidad con planes de mejora, modificación a documentos priorizados, metodología de juegos olímpicos, ruta de preparación a Directivos, entrega del primer informe, y apoyo en revisión por la dirección (entradas). 3. Frente de trabajo 3 – Procesos Priorizados: Continuidad con el proceso de G. del Talento Humano (talleres). 4. Frente de trabajo 4 – Modelo Gobierno de datos: Actualización del plan de trabajo y cronograma y presentación para aprobación por parte del MEN.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Radicación de la hoja de vida y los soportes del Consultor Experto en Gobierno de datos (Danilo Betancourt)	04/06/2021	Diana María Sierra Franco
Envío de lista de correos autorizados por la SDO para participar como usuarios espectadores en la plataforma Monday.	09/06/2021	Lina M. Durán

Asignación de acceso como espectadores a usuarios del MEN.	09/06/2021	Diana María Sierra Franco
Solicitud efectuada por la Doctora Edna para levantamiento de procedimiento: conectar 30 horas de capacitación en 30 horas de consultoría para levantar cuatro guías para el proceso de implementación de política pública.	09/06/2021	Diana María Sierra Franco
Levantar oportunidad de mejora para incluir en caracterizaciones la referenciación de aspectos e impactos ambientales para cada proceso.	04/06/2021	Mónica Isaza Maura Ramírez
Solicitud de acompañamiento presencial en la Auditoría Externa (Inclusión en el plan de trabajo y coordinación del equipo para esos días)	12/07/2021	Diana María Sierra Franco

Servidor	**Equipo SDO**	**Servidor**	**Equipo BETAGROUP**
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	9:00 a.m.	**Hora de finalización**	10:00 a.m.
	13	05	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Lina M. Durán Martínez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Maura Y. Ramírez Goez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Mónica Isaza Jaramillo	Consultor Senior BETAGROUP
Janneth Del Pilar Murcia	Consultor Gestión del Cambio BETAGROUP
Luis Enrique Mejía Turizo	Consultor ISO BETAGROUP
Diana María Sierra Franco	Director de Proyecto BETAGROUP

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

1. Definir primer canal de comunicación por parte del Ministerio de Educación y BetaGroup.
2. Conocer el contexto actual de la Entidad frente a la Auditoría Interna y Externa.
3. Definir fecha para autorización de los ajustes al Cronograma Inicial para iniciar con operación.

TEMAS TRATADOS	
1	Canales de comunicación iniciales y proceso de acceso a revisión documental por parte de BETAGROUP.
2	Aclaración de inquietudes referentes al Frente 2 de trabajo: Contexto de la Entidad referente a la Auditoría Interna y Externa del MEN, Apoyo en la Revisión por la dirección, Planes de mejora y priorización de procesos.
3	Ajustes generados al Cronograma inicial presentado por BETAGROUP para aprobación por parte del MEN.

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	**Auditoría Interna:** Lina Durán compartió con los participantes el estado de la Entidad frente a la Auditoría Interna, la cual culmina la próxima semana, el día 20 de mayo con la entrega del balance de los auditores a los líderes de proceso, actualmente para el Sistema de Gestión Ambiental el viernes 14 de mayo se tiene la última sesión de auditoría, no hay NC pero si oportunidades de mejora; para el Sistema de Gestión de Calidad se ha identificado una (1) no conformidad (NC) para Gestión de Tecnología e igualmente oportunidades de mejora, y seis (6) NC, para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (proceso a priorizar por mayor número de NC).
2	**Prioridad para la Auditoría con ICONTEC:** Planes de mejora levantados y documentados en el sistema (inicialmente el MEN los tiene estructurados en Excel, para la visita ya deben estar publicados en la plataforma). Se solicita por parte de Lina del MEN, la espera a la finalización de la auditoría para iniciar con el levantamiento de los planes con los líderes de procesos.
3	**Plataforma MEN** (https://sig.mineducacion.gov.co/portal/index.php): Maura comparte que el MEN cuenta con una plataforma abierta al público donde se puede consultar la información de todos los procesos, procedimientos, caracterizaciones, entre otros, del Sistema de Gestión de Calidad, igualmente brinda al equipo de BetaGroup una orientación de cómo realizar las

	búsquedas, la cual se debe hacer sin iniciar sesión, a través de la casilla CONSULTAS. Se brinda la explicación que en esta ubicación no se encuentran los archivos editables. También se aclara que la información correspondiente a Gestión Ambiental no se encuentra pública por lo tanto será compartida a través del SharePoint (Mónica solicita se comparta la matriz de aspectos e impactos ambientales).
4	**Revisión Documental, Planes y Propuestas de Mejora:** Lina solicita priorizar los documentos en la revisión inicial (Manual de Calidad, Análisis de contexto, Procedimientos priorizados) y el levantamiento de los planes de mejora del proceso de SST con Gestión Humana. Propone que se inicie el levantamiento desde el 19 o 20 de mayo, Diana confirma que el equipo está de acuerdo con el inicio para esta fecha y se acuerda hacer el ajuste en el cronograma. Adicionalmente Lina comenta que, para el proceso de gestión de mejora, el MEN cuenta con un procedimiento y guía de planes de mejoramiento, con los cuales BETAGROUP puede irse familiarizando en la consulta dentro de la plataforma. Mónica pregunta si la documentación de los procesos para Gestión Ambiental se encuentra integrada, a lo cual Lina confirma que los procesos están integrados y que los hallazgos generados en el caso de las Auditorías también se manejan de manera integral.
5	**Metodología de riesgos del MEN:** Luis pregunta sobre la metodología de riesgos manejada por el MEN, Lina aclara que se debe hacer una actualización de los riesgos teniendo en cuenta la nueva metodología que salió del Departamento Administrativo de la Función Pública, el MEN maneja riesgos de gestión y riesgos de corrupción, la nueva metodología sólo cambio para los riesgos de gestión. Dentro del MEN para la planificación de sistema manejan la Circular 10 (se establece que en el segundo y tercer trimestre se realizará el ciclo de actualización priorizando los procesos misionales). Se debe tener en cuenta que lo que está en la Plataforma versus lo que se va a revisar no está en concordancia sobre todo en el tema de los controles por dicho proceso de actualización.
6	**Planificación estratégica del MEN:** Mónica pregunta cómo se puede acceder a esta información ya que va muy alineado con el Análisis de contexto de la organización. Lina comenta algunos objetivos se manejan dentro del SIG, pero que los procesos misionales manejan sus indicadores asociados al PAE que están alineados a objetivos estratégicos del MEN y al Plan Nacional de Desarrollo, para esta actividad hay que definir qué información requiere BETAGROUP ya que la plataforma estratégica se maneja desde la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, en caso necesario a través de Lina se puede solicitar una reunión de contextualización. Luis añade que de pronto será necesaria dicha reunión para entender cómo se definieron los planes macro.
7	**Revisión por la dirección:** El MEN tiene previsto culminar auditoría interna para presentar dichos resultados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a la Alta Dirección. Se realiza de manera integral (calidad y ambiental), la Subdirección de Desarrollo Organizacional realiza toda la recopilación de entradas, después se hacen revisiones por la dirección parciales, para ambiental con una mesa técnica inicial y para calidad se presenta en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que es donde se ejecuta la revisión por la dirección de manera extendida donde participan alrededor de 35 líderes. El apoyo por parte de BETAGROUP se solicita en la recopilación de algunas entradas para la revisión, como, por ejemplo: identificación de cambios en el sistema, propuestas de mejora.
8	**Cronograma de trabajo y Plan de trabajo:** Se acuerda ajustar las fechas, para que desde el 19 hasta el 28 de mayo se realice el levantamiento de los planes de mejora, priorizando los que haya que generar producto de la Auditoría Interna, iniciando por los de SST. La ejecución de la Revisión por la dirección, el MEN estima realizarla en la primera semana de

	junio. Se acuerda que el martes 18 de mayo se llevará a cabo una reunión para validación del cronograma ajustado por parte de BETAGROUP con Lina Durán, quién realizará el escalamiento con la Doctora Edna Páez para la aprobación final. A su vez se iniciará con la organización de sesiones de trabajo (consolidación de agendas, asignación de líderes de procesos por parte del MEN para cada uno de los frentes, entre otros). Se da a conocer al MEN la metodología de trabajo para los cuatro frentes de trabajo, donde tanto la Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (Frente 1), el proceso de acompañamiento de auditorías (Frente 2) y la mejora en procesos y procedimientos priorizados (Frente 3), iniciaran de manera paralela y la implementación del Modelo de Gobierno de datos (Frente 4) iniciará en el mes de septiembre de 2021. A su vez, se comparte al MEN como está asignado el equipo de BETAGROUP para el desarrollo del proyecto, siendo así: un Consultor Antisoborno para el Frente 1, un Consultor ISO para el Frente 2 con apoyo del Consultor Senior, Consultor Gestión del Cambio y Director del Proyecto, un Consultor Gestión del Cambio para el Frente 3, y un Consultor Experto en Gobierno de Datos para el Frente 4.
9	**Acceso al SharePoint:** Maura comenta que a Jorge Mauricio y José Roberto de BETAGROUP ya se les otorgó acceso y que el día de hoy estaría cargando los documentos editables. Diana notifica que BETAGROUP se encuentra en el proceso de asignación de los correos a los miembros del proyecto y que una vez estén creados se realizará solicitud formal a Maura para acceder a la información.
10	**Gobierno de Datos:** Maura comenta que en la Plataforma MEN pueden ser consultados los documentos asociados al Modelo de Gobierno de Datos en el proceso de Planeación (PLMN-001). Este proceso no empezaría de cero porque el MEN ya tiene avances significativos.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Compartir a BETAGROUP el Cronograma de Auditoría Interna	18/05/2021	Lina Durán (MEN)
Cargar en el Sharepoint los documentos priorizados para revisión documental (Manual de Calidad, Análisis de contexto, Matriz de impactos y aspectos ambientales, matriz de riesgos, Informe de auditoría de seguimiento de ICONTEC)	13/05/2021	Maura Ramírez (MEN)
Notificación de solicitud de acceso a SharePoint con correos corporativos por parte del equipo de BETAGROUP y confirmación de ingreso de Jorge Mauricio (Representante Legal), José Roberto (Socio Técnico) y Manuel Pinzón (Líder de proyecto)	14/05/2021	Diana María Sierra Franco (BETAGROUP)
Solicitar informe del SSyST para priorizar el levantamiento de los planes de mejora	18/05/2021	Lina Durán (MEN)

Compartir a Diana el listado de las entradas de la revisión por la dirección en donde el MEN requiere el apoyo por parte de BETAGROUP	18/05/2021	Lina Durán (MEN)
Realizar los ajustes al cronograma conforme lo acordado en la reunión de hoy	14/05/2021	Diana María Sierra Franco (BETAGROUP)
Reunión de validación del cronograma y aprobación por parte del MEN para inicio de ejecución de actividades y agendamiento de sesiones de trabajo	**18/05/2021 3:00 – 4:00 p.m.**	**Todos los participantes de esta reunión.**
Compartir a BETAGROUP la fecha oficial de la Auditoría por parte de ICONTEC	Una vez ICONTEC notifique	Lina Durán (MEN)
Enviar correo a Lina solicitando información puntual para el proceso de Planificación estratégica	19/05/2021	Mónica Isaza Luis Mejía (BETAGROUP)

Servidor	**Lina M. Durán Martínez**	**Servidor**	**Maura Y. Ramírez Goez**
Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN	Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Servidor	**Mónica Isaza Jaramillo**	**Servidor**	**Janneth Del Pilar Murcia**
Dependencia/ Entidad	Consultor Senior BETAGROUP	Dependencia/ Entidad	Consultor Gestión del Cambio BETAGROUP
Servidor	**Luis E. Mejía Turizo**	**Servidor**	**Diana María Sierra Franco**
Dependencia/ Entidad	Consultor ISO BETAGROUP	Dependencia/ Entidad	Director de Proyecto BETAGROUP

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	2:00 p.m.	**Hora de finalización**	3:00 p.m.
	19	05	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Edna del Pilar Páez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Lina M. Durán Martínez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Maura Y. Ramírez Goez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
José Roberto García	Socio Técnico BETAGROUP
Jorge Mauricio García	Representante Legal BETAGROUP
Manuel Pinzón	Líder de Proyectos BETAGROUP
Mónica Isaza Jaramillo	Consultor Senior BETAGROUP
Janneth Del Pilar Murcia	Consultor Gestión del Cambio BETAGROUP
Luis Enrique Mejía Turizo	Consultor ISO BETAGROUP
Diana María Sierra Franco	Director de Proyecto BETAGROUP

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Presentar formalmente el plan de trabajo por frente y la línea base del cronograma con hitos del proyecto para aprobación por parte del MEN.

TEMAS TRATADOS	
1	Plan de trabajo por frente de trabajo y Línea base de cronograma con hitos del proyecto.
2	Compromisos para seguimiento, monitoreo y control del proyecto.

CONCLUSIONES/DECISIONES

1	**Plan de trabajo por frente y Línea Base de cronograma:** Se presentó el plan de trabajo con la descripción de actividades por frente, se llegaron a las siguientes conclusiones: 1. Frente de trabajo 1 – Implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS): Se aprueba la estructura por parte de la Doctora Edna. Adicionalmente solicita que, durante el diagnóstico de identificación de nuevas brechas, se incluya el desarrollo de una metodología para abordar los riesgos externos para algunos contratistas (Contac Center y Convases). 2. Frente de trabajo 2 – Acompañamiento Auditoría: Se aprueba la estructura por parte de la Doctora Edna. Se recordó que, para la modificación del Manual del SIG, tomar como referencia el Manual del ICBF, hacer el análisis de cómo se articulan los indicadores de proceso e indicadores asociados a metas estratégicas de la Entidad, e incluir metodologías ágiles. Para el Análisis de contexto se debe actualizar con respecto a la situación actual de la Entidad, definir qué cosas allí contenidas son obsoletas, tener en cuenta que el DOFA se construyó con matrices del año 2017. Para el PSNC, se deberá transformar la encuesta de PSNC (matriz), para que sea pertinente y estratégica. 3. Frente de trabajo 3 – Mejoramiento proceso priorizados: Se aprueba la estructura por parte de la Doctora Edna. 4. Frente de trabajo 4 – Implementación del Modelo de Gobierno de datos: Se comenta que sólo existe el modelo en la Entidad de manera documentada, se informa que se tiene agendada reunión para conocer contexto frente a este tema, el jueves 20 de mayo. Queda pendiente la aprobación del cronograma de este frente.
2	**Horas de capacitación:** Se propone manejar las horas de capacitación de manera unificada para los tres frentes, es decir como un conjunto completo, la Doctora Edna aprueba la propuesta.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Comentar a la Consultora Antisoborno, nueva necesidad de la creación de una metodología para abordar los riesgos externos con contratistas (Contac Center y Convases)	24/05/2021	Diana María Sierra Franco
Compartir en el SharePoint el Pacto por la Transparencia establecido por el MEN	24/05/2021	Maura Ramírez G.
Revisar la metodología propuesta por el MEN con la metáfora de los Juegos Olímpicos de la Gestión y proponer ideas para el desarrollo de este ejercicio (Se agenda reunión para el 24 de mayo).	24/05/2021	Equipo BetaGroup
Enviar presentación gerencial de no más de dos diapositivas a la Doctora Edna, para compartir con la Secretaría General del MEN	20/05/2021	Diana María Sierra Franco
Presentación del cronograma de trabajo del frente de trabajo 4 para aprobación por parte del MEN	Conforme resultados de reunión del 20 de mayo	Diana María Sierra Franco Danilo Betancourt

Solicitud de notificación de fecha de auditoría de renovación por ICONTEC	Depende de la notificación oficial	Doctora Edna Páez
Compartir informes oficiales de auditoría interna	La auditoría interna termina el 26 de mayo	Lina M. Durán
Coordinar reunión con Líderes de proceso MEN para presentación del Equipo de BetaGroup	26/05/2021	Edna Páez

Servidor	**Equipo MEN**	**Servidor**	**Equipo BETAGROUP**
Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN	Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	10:00 a.m.	**Hora de finalización**	11:00 a.m.
	20	05	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Maura Y. Ramírez Goez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Héctor Cortés	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Danilo Betancourt Betancourt	Consultor Experto Gobierno de Datos BETAGROUP
Diana María Sierra Franco	Director de Proyecto BETAGROUP

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Conocer el contexto de la organización referente al Modelo de Gobierno de datos para estructurar el plan de trabajo y cronograma de actividades conforme el estado actual del MEN.

TEMAS TRATADOS	
1	Presentación del contexto de la organización en referencia al Modelo de Gobierno de Datos.
2	Generación de preguntas para ajustes del cronograma de trabajo para el frente 4.

CONCLUSIONES/DECISIONES

1	**Presentación del contexto de la Entidad:** Se comenta que el modelo ya está aprobado por el Comité Institucional del MEN pero que sólo existe como información documentada porque hasta el momento no ha sido implementado. Menciona que, durante el año 2020, la firma consultora Ernst & Young (E&Y) realizó un proceso de diagnóstico en la entidad y les entregó unas actividades puntuales definidas en periodos de tiempo proyectadas para ejecución de hasta 18 meses. Adicionalmente se informa que el modelo estándar definido para la implementación es el DAMA, a lo cual se especifica que la propuesta entregada en la fase precontractual por BETAGROUP estaba planteada con el estándar de la IBM, donde se encuentra la primera diferencia de fondo, y que da el primer punto de partida para la modificación de todas las actividades propuestas en el cronograma inicial. Se comenta que con el diagnóstico de E&Y se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos dentro de la Entidad: • A cada uno de los niveles de madurez la consultoría propuso aspectos para la implementación del modelo. • Se realizó la conformación del comité que preside planeación y ya está nombrado por resolución. • Existe comité de gestión de desempeño, que se reúne cada 3 meses. • No se ha realizado la primera mesa técnica adscrita al comité. • También se incluyó todo el análisis de dominios.
2	El Consulto Experto, concluye que conforme nos compartan la información referente al diagnóstico se van a ejecutar las siguientes actividades: • Análisis de la información y construcción de nuevas actividades basadas en el estándar DAMA y el contexto actual de la entidad frente al modelo. • Verificar si existe necesidad de vincular un consultor experto en el modelo referencial DAMA. • Existiría una afectación del alcance acordado inicialmente. La SDO comenta que la necesidad radica en que la consultoría estructure las siguientes actividades principales: • Diagnóstico de la propuesta de E&Y. • Despliegue de procedimientos en la organización. • Implementación de acciones establecidas en el marco de 1 a 6 meses. Propuesta con la que todos estuvimos de acuerdo.
3	Maura notifica que el apoyo para este proceso desde la SDO, será el profesional Héctor Cortés, quien es presentado en esta reunión.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Solicitar autorización y compartir en el Share Point resultados del diagnóstico realizado por la firma E&Y junto con todos los documentos asociados al modelo para la respectiva revisión.	24/05/2021	Maura Ramírez G.

Compartir la hoja de vida y soportes de Danilo Betancourt al MEN	Pendiente evaluar competencia primero	Diana María Sierra Franco
Realizar los cambios correspondientes al cronograma de trabajo y presentar para aprobación al MEN	Junio	Diana María Sierra Franco Danilo Betancourt

Servidor	**Equipo SDO**	**Servidor**	**Equipo BETAGROUP**
Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN	Dependencia/ Entidad	
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	4:00 pm	**Hora de finalización**	6:00 pm
	25	05	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
David Alejandro Ceballos Guaneme	Profesional Sistema de Gestión Ambiental
Edma Martiza Real Salinas	Profesional Sistema de Gestión Ambiental
Mónica Isaza Jaramillo	Consultor Senior - Betagroup

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Desarrollar la jornada No 2 enfocada en revisar de manera documental el cumplimiento de los requisitos definidos en la NTC ISO 14001.2015 con fines de alistamiento y preparación para la auditoria externa planificada para el mes de Junio 2021.

TEMAS TRATADOS	
1	Revisión de documentos/registros referencial ambiental
2	Revisión resultados, hallazgos, oportunidades de mejora presentados en los informes de auditoria externa – Icontec presentados en los años 2019-2020. Revisión de los Planes de Auditoria definidos para las jornadas de auditoria externa 2019-2020
3	Revisión y validación de requisitos asociados respecto a los temas relacionados con la identificación de riesgos y valoración de impactos ambientales definidos actualmente en los procesos del SIG-MEN.
4	Validación de metodologías definidas por parte del MEN para asegurar el conocimiento y actualización de los líderes de los procesos respecto a los temas transversales y específicos según cada proceso – Metodología para divulgación interna al personal participante sobre temas relevantes al SIG

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	<u>Revisión de documentos/registros referencial ambiental:</u> El día 2021.05.25 el ingeniero David compartió vía correo electrónico la información solicitada para realizar la revisión documental. La actividad se encuentra en proceso por parte del Consultor Senior Betagroup.
2	<u>Revisión hallazgos, oportunidades de mejora presentados en los informes de auditoria externa – Icontec presentados en los años 2019-2020:</u> Se revisaron los informes y los planes de auditoria presentados en las auditorias 2019-2020. Se explicó la metodología definida para planificar y desarrollar las jornadas de auditoria integrada, en donde **se manifiesta la necesidad de reforzar el conocimiento y sensibilización a todos los líderes de los procesos, en relación con el desarrollo de las auditorias de manera integral.**
3	<u>Matriz de aspectos e impactos ambientales:</u> En la validación de la matriz de aspectos e impactos ambientales, se menciona la siguiente

	relevante: - El documento compartido para la revisión, no se presenta en el formato definido en el proceso de Gestión de procesos y mejora - Código: PM-FT-02 Versión: 06, por tanto, se podría generar un hallazgo asociado al control de registros**. Se recomienda hacer el ajuste que corresponde.** - La identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales se presentan analizados para las sedes “Elemento” y “Can”. - La identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales se presentan identificados y valorados para los procesos “Contratación”, “Gestión Administrativa”, “Gestión de procesos y mejora”, “Diseño de Política e Instrumentos”, “Implementación de Política”, Evaluación de Política”; el documento no refiere el análisis para los 12 procesos restantes del SIG. **Se recomienda fortalecer el cumplimiento del requisito normativo.** - En relación con las oportunidades de mejora presentada en la auditoria externa realizada en 2020, las cueles cito a continuación, **es recomendable tomar las acciones pertinentes en pro de registrar la mejora que más pertinencia aporte en cada uno de los casos aplicables** o *Afianzar la propuesta para la valoración de los aspectos e impactos ambientales, para que la parte incluida relacionada con lo legal y su escala, garantice el cumplimiento legal.* o *Es importante que se mantenga el seguimiento a la implementación de los simulacros después de cuarentenas, para afianzar su planificación.* o *Reforzar el despliegue del desempeño del sistema de gestión ambiental, para se identifiquen en todos los procesos y no solo en el administrativo, aunque siga siendo el líder en su direccionamiento.* – **Es relevante considerar una acción de mejora, respecto a éste aspecto, en consideración de que actualmente se identifican aspectos y se valoran impactos ambientales para 5 procesos de 17 considerados en el SIG**.
4	Sensibilización al personal vinculado al SIG- Componente ambiental: al respecto, se hace la mención sobre la importancia en sensibilizar al personal vinculado al SIG en los temas relevantes respecto al componente ambiental, ya que pueden haber metodologías nuevas, ajustes a las mismas, registros, control de cambios, entre otros, en los cuales sean necesaria la actualización al respecto para el personal del MEN, entendiendo que la auditoria externa se realizará de manera combinada entre los dos referenciales.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Identificar los procesos relevantes para desarrollar jornada específica de sensibilización en temas sobre el componente ambiental.	01.06.2021	Equipo componente Ambiental - MEN

Tomar acciones encaminadas en relación con los hallazgos presentandos en el informe de auditoria externa 2020 e informe de auditoria interna 2021.	01.06.2021	Equipo componente Ambiental - MEN

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	11:00	**Hora de finalización**	12:30
	28	05	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Sandra Liliana Corredor	MEN
Lina Mercedes Duran Martínez	MEN
Janneth Del Pilar Murcia	BETAGROUP

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Revisión Informe auditaría interna SGSST

TEMAS TRATADOS	
1	Revisión Informe auditaría interna de TH (SGSST)
2	Revisión módulo SIG, módulos específicos del SG-SST (Matriz IPVAR y Matriz Legal)
3	

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	Se da revisión al informe de la auditoria interna de TH (SG-SST)
2	Se revisa el modulo de la matriz IPVAR y se analizan algunos inconvenientes que se han presentado para el correcto cargue.
3	La matriz legal no se ha podido subir por inconvenientes en el desarrollo, ya que no coinciden las celdas dela matriz de Excel con las del módulo creado
4	
5	
6	

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Entregar a Lina una solicitud de requerimiento de tiempo con los encargados de TH y SDO, para el análisis del proceso de TH específicamente las no conformidades de la auditoría interna del SG-SST	2021-05-31	Janneth del Pilar Murcia
Solicitud de usuario al SIG e intranet, para poder tener acceso a la información completa del proceso de TH específicamente del SG-SST	2021-05-31	Sandra Liliana Corredor

Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	
Servidor		**Servidor**	
Dependencia/ Entidad		Dependencia/ Entidad	

La educación es de todos Mineducación	**ACTA DE REUNIÓN**	**Código: PM-FT-01** **Versión: 03** Rige a partir de su publicación en el SIG

Fecha	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hora de inicio**	2:00 p.m.	**Hora de finalización**	3:00 p.m.
	31	05	2021				

ASISTENTES A LA REUNIÓN	
Nombres y Apellidos	**Dependencia/Entidad**
Edna del Pilar Páez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Lina M. Durán	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Maura Y. Ramírez Goez	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN
Manuel Pinzón	Líder de proyectos BETAGROUP
Diana María Sierra Franco	Director de Proyecto BETAGROUP

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar revisión general de pendientes y presentar propuesta de la metodología de los Juegos Olímpicos de la Gestión.

TEMAS TRATADOS	
1	Revisión general de avances en cada uno de los frentes de trabajo.
2	Presentación de la propuesta de la metodología de los Juegos Olímpicos de la Gestión.

CONCLUSIONES/DECISIONES	
1	**Revisión general de planes de trabajo:** Se le comentan verbalmente a la Doctora Edna los avances que se han venido trabajando con cada uno de los consultores para cada frente de trabajo. La Doctora solicita se le presenten planes de trabajo más específicos y concretos con fechas y estructura metodología para abordar los puntos dentro del alcance del proyecto. Se realizó revisión de cada una de las solicitudes registradas en la Lista de Requerimientos mínimos para el proyecto, remitida el viernes 28 de mayo, se dio respuesta a cada una de las solicitudes y se agendaron reuniones para trabajar en cada tema específico. Se asignaron por parte de la SDO los profesionales espejo que van a acompañar a los consultores en todas las mesas de trabajo.
2	**Análisis de contexto:** Se solicita el levantamiento de las necesidades de las partes interesadas para cada modelo referencial, actualmente no están documentadas, se solicita presentar una metodología para ello. Referenciar durante la modificación al documento los cambios que se van a realizar. Se aclara que no se va a agendar reunión con Planeación, porque la estructura y el fondo del análisis, lo estructuró y lo conoce a profundidad la SDO.
3	**Planes de mejora:** Establecer plan de trabajo específico con la ruta metodológica para abordar el tratamiento a las NC y a las OM, derivadas de la auditoría interna.
4	**Ruta para preparación para la auditoría de renovación:** Para facilitar el proceso, la SDO propone la siguiente metodología: • Realizar lectura de los informes preliminares por parte de los consultores.

	• Realizar lectura de los informes de desempeño del primer trimestre y año 2020 donde se evidencian resultados de indicadores, riesgos, oportunidades, PSNC, entre otros. • Desarrollar una infografía para enviar a los líderes de proceso con la información referente al Análisis de Causa Raíz. • Enviar la información con una fecha de entrega de los resultados del análisis de causas. • Solicitar el envío de dichos análisis directamente a los consultores de BetaGroup. • Una vez recibidos los consultores revisarán los aspectos técnicos de los análisis y agendarán citas con los Líderes de procesos para la construcción de los planes de mejora.
5	**Revisión por la dirección:** La Doctora comenta que una de las entradas en las que necesitan apoyo es en el análisis de tendencias, por tanto, necesitan un consultor que tenga habilidades en el manejo de data (análisis de indicadores).
6	**Metodología de los Juegos Olímpicos:** Se presentó la propuesta en el documento textual, a la cual se hicieron solicitudes de cambios para la campaña de expectativa y la metáfora del juego del avión, más asociada a aspectos claves que manejan las aerolíneas que pueden impactar más significativamente en la asociación de los temas por cada anillo. Se presentó el modelo para el manejo de la matriz base de conocimiento, la cual será revisada en la próxima reunión junto con las mejoras solicitadas a la propuesta inicial.

Compromisos adquiridos (Revisión próxima reunión)		
Compromiso	**Fecha de límite de cumplimiento**	**Responsable**
Desarrollar infografía para Análisis de Causa Raíz dirigida a Líderes de procesos.	09/06/2021	Diana María Sierra Franco Manuel Pinzón
La SDO desarrollará el cronograma a los líderes de proceso donde incluirá: la fecha en la que reciben la infografía, la fecha de desarrollo del análisis, la fecha para envío de resultado a BetaGroup, y la fecha en la que se citarán para reuniones y levantamiento de planes de mejora	Pendiente para la próxima reunión	Lina M. Durán
Designar un consultor para el análisis de tendencias (entrada para la revisión por la dirección)	03/06/2021	Diana María Sierra Franco
Realizar los cambios a la metodología de los juegos olímpicos de la gestión y solicitar nueva reunión para la revisión	10/06/2021	Diana María Sierra Franco

Servidor	**Equipo de la SDO**	**Servidor**	**Equipo BETAGROUP**
Dependencia/ Entidad	Subdirección de Desarrollo Organizacional MEN	Dependencia/ Entidad	