ENTREGA FORMAL DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Lugar de la reunión:	*Supervigilancia*
Fecha de la reunión:	*25/02/2026*
Hora de inicio de la reunión:	*2:30 a.m.*
Hora de terminación de la reunión	*5:00 a.m.*
No. Consecutivo del acta	*0*

Asistentes:

NOMBRE	*CARGO*	*DEPENDENCIA/ENTIDAD*
Xilena Patricia Carrillo Núñez	*Jefa*	*Oficina Asesora Planeación*
Yenny Andrea Díaz Criollo	*Funcionaria*	*Oficina Asesora Planeación*
Juan Gabriel López	*Funcionario*	*Oficina Asesora Planeación*
Katerin Bracho Ramírez	*Contratista*	*Secretaria General*
Diego Adames Prada	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Ana María Martínez Alvares	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Cristian Moreno Palezo	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Jaime López Gámez	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Víctor Arciniegas Morales	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Cesar Pallares Torres	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Miguel Ustariz Martínez	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Jesús Eduardo Mejía Gutiérrez	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Vivian Mendoza Costa	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Samira Andrea Coral Baquero	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Ximena Contreras Peña	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
José Villar Hernández	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*
Divian Escorcia Torrado	*Contratista*	*Oficina Asesora Planeación*

Motivo de la reunión:

Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en reuniones anteriores, específicamente en lo relacionado con:

- *Revisión y actualización de documentos y procedimientos institucionales*
- *Avance en el diligenciamiento del FURAG*
- *Seguimiento a planes institucionales (Plan de Acción Institucional, MIPG, Responsabilidad Social, entre otros)*
- *Articulación interna del equipo de Planeación para el cumplimiento de metas*

Quien solicita la reunión:
La Oficina Asesora de Planeación Dra. Xilena Carrillo.

Orden del Día:

NUMERAL	*DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS*
1	*Verificación de Quórum*
2	*Contextualización y propósito de la reunión*

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

3	*Evaluación conceptual (PAI y FURAG)*
4	*Seguimiento a revisión de documentos y procedimientos*
5	*Seguimiento al FURAG*
6	*Definición de responsables y cronograma*
7	*Seguimiento a planes institucionales*
8	*Presentación de matriz de seguimiento interna*
9	*Lineamientos estratégicos*
10	*Compromisos*
11	*Cierre*

Desarrollo de la reunión:

NUMERAL	***DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS TRATADOS***
1	*Verificación de quórum* *Se verifica la asistencia de los participantes convocados, evidenciando quórum para deliberar.*
2	*La jefe de la Oficina de Planeación inicia la sesión indicando que el propósito es realizar un seguimiento breve a los compromisos adquiridos, enfocados en el acompañamiento como enlaces a los diferentes procesos de la entidad.* *Se recuerda que ya existen grupos internos definidos para apoyar dichos procesos.*

3	***Evaluación conceptual: Plan de Acción Institucional (PAI)***
	
	Se realiza una evaluación participativa sobre el concepto del PAI.
	
	Se concluye que:
	
	• *El **Plan de Acción Institucional** corresponde a un conjunto de actividades específicas derivadas de un autodiagnóstico de cada proceso.*
	• *Estas actividades están orientadas al cumplimiento de metas institucionales y objetivos estratégicos.*
	• *Incluyen tareas, responsables, entregables, periodicidad y mecanismos de seguimiento.*
	• *Su ejecución permite medir el cumplimiento dentro del marco del **MIPG**.*
	
	Se enfatiza que:
	
	• *Es el plan de mayor alcance dentro de la entidad (aproximadamente 400 tareas).*
	• *Se articula con otros planes como:*
	  ○ *MIPG sectorial*
	  ○ *Programa de Transparencia y Ética Pública*
	  ○ *Programa de Responsabilidad Social*
	  ○ *Planes de mejoramiento*

4	**Evaluación conceptual: FURAG** Se define el **FURAG** como: • Un instrumento de medición liderado por Función Pública

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

	• Permite evaluar el desempeño institucional en gestión y desempeño • Exige evidencias verificables que respalden las respuestas Se recalca que: • Es responsabilidad de Planeación liderar el proceso • Se debe garantizar calidad en respuestas y soportes • El acompañamiento a los procesos es fundamental

5	***Seguimiento a revisión de documentos y procedimientos***
	
	Se socializan los avances:
	
	• *Se envió previamente un Excel con los documentos a actualizar*
	• *Algunos procesos han cargado información, entre ellos:*
	  ○ *Gestión Documental (6 procedimientos – 3 devueltos)*
	  ○ *Atención al Ciudadano*
	  ○ *Talento Humano*
	  ○ *Control Interno Disciplinario*
	
	Principales hallazgos:
	
	• *Falta claridad en la asignación de responsables por actividad*
	• *Mezcla de actividades y responsables en una sola celda*
	• *Falta de secuencia lógica en procedimientos*
	• *Ausencia de puntos de control*
	• *Debilidad en trazabilidad y flujo del proceso*
	
	Se enfatiza que:
	
	• *Cada actividad debe tener **un único responsable***
	• *Deben existir puntos de control claros*
	• *Se debe garantizar trazabilidad del procedimiento*
	
	Lineamiento clave:
	
	Los enlaces deben:
	
	• *Acompañar directamente a los procesos*
	• *Realizar revisión previa antes de enviar a aprobación*
	• *Evitar reprocesos*

6	***Seguimiento al FURAG***
	Se informa:
	• *Se envió correo a los procesos indicando revisión de evidencias*
	• *Se priorizan procesos:*
	  ○ *Jurídica*
	  ○ *Operación*
	  ○ *Sistemas*
	  ○ *Comunicaciones*
	Asignaciones:
	• *Política Estadística:*

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

	○ *Divian Escorcia* ○ *Jesús Mejía* • *Política de Transparencia:* ○ *Vivian Mendoza* ○ *Diego Adames* ○ *Samir Coral* ○ *Danilo Gómez* ***Lineamiento:*** *El rol de Planeación es:* • *Hacer seguimiento* • *Orientar procesos* • *Validar calidad de evidencias*
7	***Seguimiento a planes institucionales*** *Se revisan actividades clave:* ***Rendición de cuentas*** • *Definición de fecha: pendiente (estimada 26 de marzo)* • *Responsable: Camilo* ***Responsabilidad Social*** • *Actividades en ejecución* • *Pendiente cargue del plan* ***Transparencia y Ética Pública*** • *Plan en proceso de publicación* • *Actividades de capacitación pendientes* ***Política de riesgos*** • *Requiere reprogramación* • *Falta validación por comité* • *No hay jefe de control interno actualmente* ***Hallazgos:*** • *Actividades duplicadas* • *Falta claridad en entregables* • *Riesgo de vencimientos*
8	***Presentación de matriz de seguimiento interna*** *Se presenta matriz construida para seguimiento del equipo.* ***Objetivo:*** ***Controlar:*** • *Revisión de tareas* • *Revisión de documentos* • *Seguimiento FURAG* ***Hallazgos:*** • *Avance consolidado del área: 10% - 22%* • *Avance marzo: 67%* • *Falta cargue de evidencias en repositorio* ***Conclusiones:*** • *El seguimiento depende del cargue de información* • *Es necesario automatizar alertas desde la herramienta* • *Se debe fortalecer control por proceso*
9	***Lineamientos estratégicos*** • *Planeación NO es responsable de ejecutar tareas de procesos* • *Su rol es:* ○ *Seguimiento*

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

	○ *Orientación* ○ *Verificación* • *Se debe evitar:* ○ *Ser juez y parte* ○ *Reprocesos* ○ *Falta de control documental*

10. Compromisos:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	***RESPONSABLES***	***FECHA PREVISTA PARA SU CUMPLIMIENTO***
1) ***Documento*** • Reunirse con procesos que no han enviado memorandos • Hacer seguimiento a memorandos recibidos • Actualizar consolidado en SharePoint	*Equipo Planeación*	*03/2026*
2) ***FURAG*** • Revisar evidencias por procesos • Apoyar procesos críticos (26 de marzo) • Cargar evidencias según asignación	*Responsables designados*	*03/2026*
3) ***PLANES*** • *Cumplir actividades asignadas* • *Evitar vencimientos* • *Reportar avances oportunamente*	*Responsable RSE*	*03/2026*
4) ***GENERAL*** • *Realizar seguimiento directo a procesos* • *Garantizar calidad en documentos* • *Fortalecer cargue de evidencias*	*Equipo Planeación*	*Todo el Tiempo*

8. Cierre: *Se finaliza la reunión reiterando la importancia del rol de la Oficina de Planeación como articuladora del cumplimiento institucional, destacando la necesidad de fortalecer el seguimiento, la calidad documental y la responsabilidad en la gestión de evidencias.*

Firma de los asistentes*:*

NOMBRE	***FIRMA***
Xilena Patricia Carrillo Núñez	
Yenny Andrea Díaz Criollo	
Juan Gabriel López	
Katerin Bracho Ramírez	
Diego Adames Prada	
Ana María Martínez Alvares	
Cristian Moreno Palezo	
Jaime López Gámez	
Víctor Arciniegas Morales	VICTOR CAMILO ARCINIEGAS C.C. No. 1.065.837.622
Cesar Pallares Torres	
Miguel Ustariz Martínez	
Jesús Eduardo Mejía Gutiérrez	
Vivian Mendoza Costa	

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

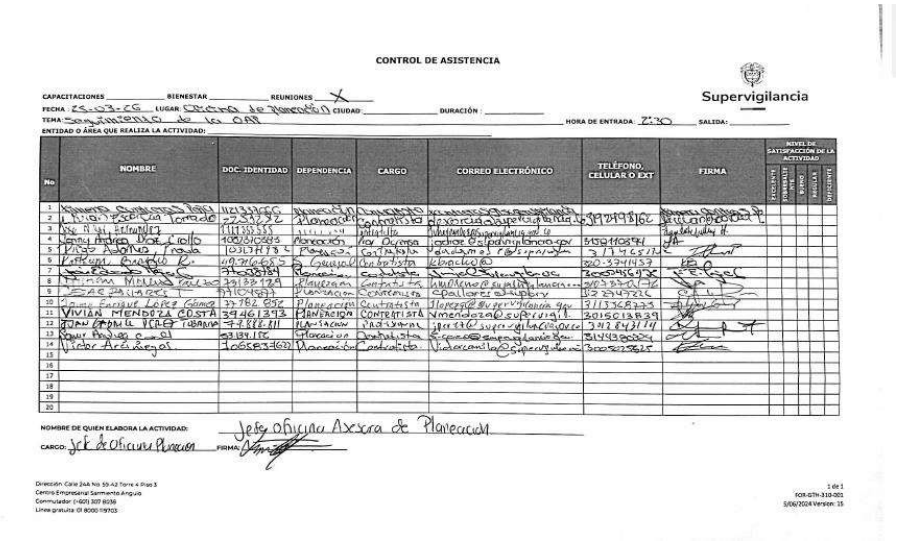
Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

Samira Andrea Coral Baquero	
Ximena Contreras Peña	
José Villar Hernández	
Divian Escorcia Torrado	Divian Escorcia T.

Relación de documentos anexos al acta:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO SOPORTE	*NO. DE FOLIOS*
• *Documento Plan de Responsabilidad Social 2026 (Word).*	*1*
• *Matriz de Actividades Plan RSE 2026 (Excel)*	*1*
• *Registro fotográfico de la socialización*	

Lista de Asistencia



CONTROL DE ASISTENCIA

Supervigilancia

CAPACITACIONES _____ BIENESTAR _____ REUNIONES X

FECHA 25-03-26 LUGAR Oficina de Planeación CIUDAD _____ DURACIÓN: _____

TEMA: Socialización de la OAP HORA DE ENTRADA: 2:30 SALIDA: _____

ENTIDAD O ÁREA QUE REALIZA LA ACTIVIDAD: _____

No	NOMBRE	DOC. IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO, CELULAR O EXT	FIRMA	NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD: EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11	VIVIAN MENDOZA COSTA	39461393	PLANEACION	CONTRATISTA							
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

NOMBRE DE QUIEN ELABORA LA ACTIVIDAD: Jefe oficina Asesora de Planeación

CARGO: Jefe de Oficina Planeación FIRMA:

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4 Piso 3
Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8036
Línea gratuita: 01 8000 119703

1 de 1
FOR-GTH-310-005
5/06/2024 Versión: 15

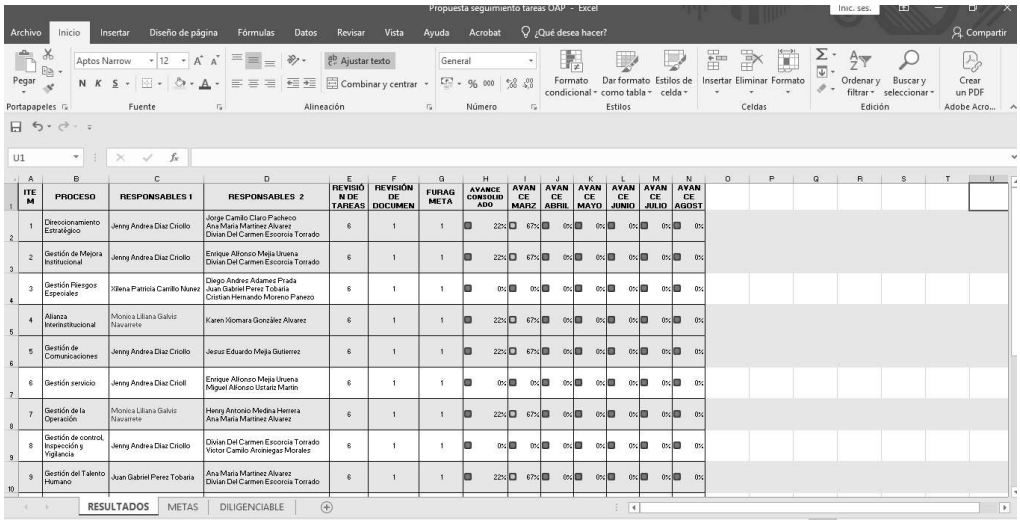
Propuesta Seguimiento a las Tareas

Propuesta seguimiento tareas OAP.xlsx

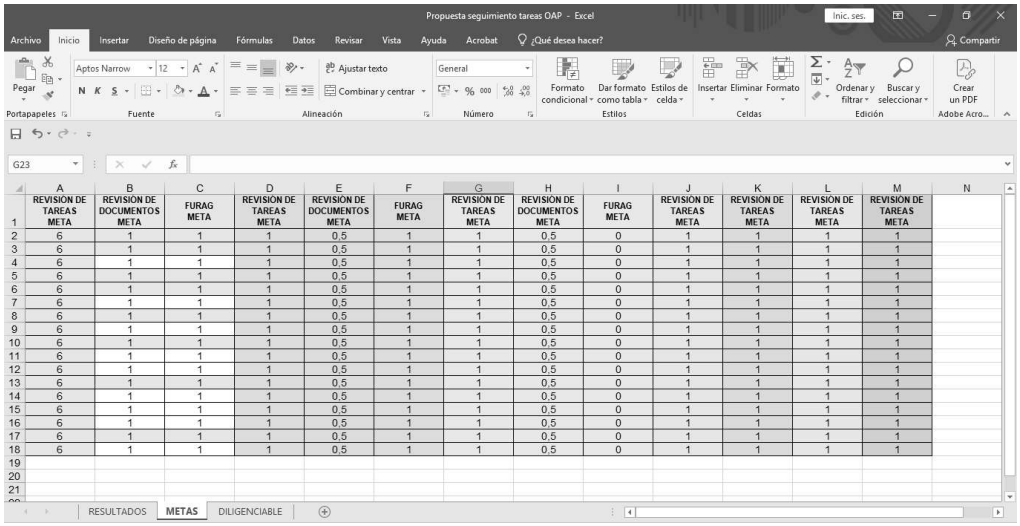
Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

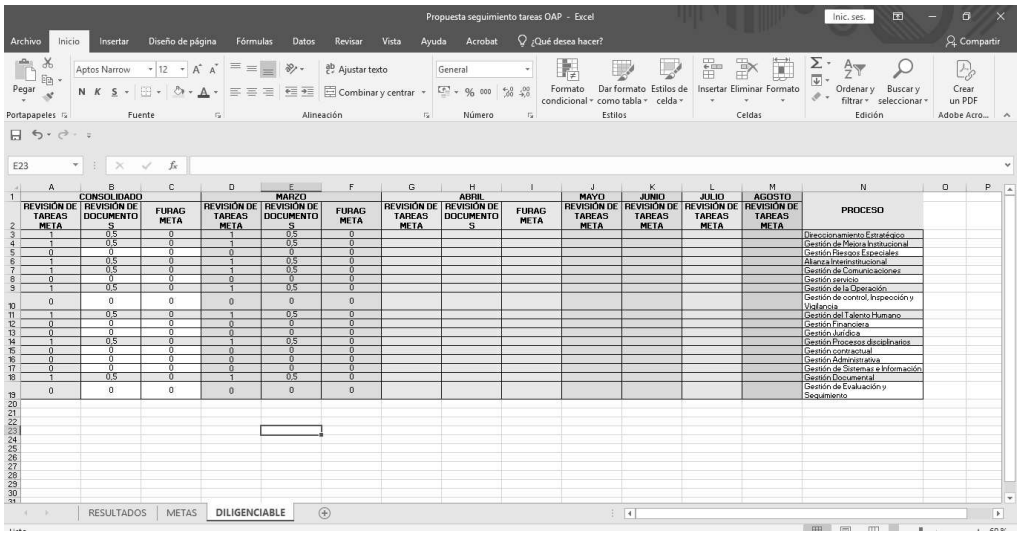
ACTA REUNIÓN INTERNA-EXTERNA



ITEM	PROCESO	RESPONSABLES 1	RESPONSABLES 2	REVISIÓN DE TAREAS	REVISIÓN DE DOCUMEN	FURAG META	AVANCE CONSOLIDADO	AVANCE MARZ	AVANCE ABRIL	AVANCE MAYO	AVANCE JUNIO	AVANCE JULIO	AVANCE AGOST
1	Direccionamiento Estratégico	Jenny Andrea Diaz Criollo	Jorge Camilo Claro Pacheco Ana María Martínez Alvarez Divian Del Carmen Escorcia Torrado	6	1	1	22%	67%	0%	0%	0%	0%	0%
2	Gestión de Mejora Institucional	Jenny Andrea Diaz Criollo	Enrique Alfonso Mejia Urueña Divian Del Carmen Escorcia Torrado	6	1	1	22%	67%	0%	0%	0%	0%	0%
3	Gestión Riesgos Especiales	Xilena Patricia Carrillo Nuñez	Diego Andres Adames Prada Juan Gabriel Perez Tobaria Cristian Hernando Moreno Panezo	6	1	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
4	Alianza Interinstitucional	Monica Liliana Galvis Navarrete	Karen Xiomara González Alvarez	6	1	1	22%	67%	0%	0%	0%	0%	0%
5	Gestión de Comunicaciones	Jenny Andrea Diaz Criollo	Jesus Eduardo Mejia Gutierrez	6	1	1	22%	67%	0%	0%	0%	0%	0%
6	Gestión servicio	Jenny Andrea Diaz Criollo	Enrique Alfonso Mejia Urueña Miguel Alfonso Ustariz Martin	6	1	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
7	Gestión de la Operación	Monica Liliana Galvis Navarrete	Henry Antonio Medina Herrera Ana María Martínez Alvarez	6	1	1	22%	67%	0%	0%	0%	0%	0%
8	Gestión de control, Inspección y Vigilancia	Jenny Andrea Diaz Criollo	Divian Del Carmen Escorcia Torrado Victor Camilo Aroninegas Morales	6	1	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
9	Gestión del Talento Humano	Juan Gabriel Perez Tobaria	Ana María Martínez Alvarez Divian Del Carmen Escorcia Torrado	6	1	1	22%	67%	0%	0%	0%	0%	0%



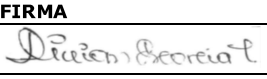
REVISION DE TAREAS META	REVISION DE DOCUMENTOS META	FURAG META	REVISION DE TAREAS META	REVISION DE DOCUMENTOS META	FURAG META	REVISION DE TAREAS META	REVISION DE DOCUMENTOS META	FURAG META	REVISION DE TAREAS META	REVISION DE TAREAS META	REVISION DE TAREAS META	REVISION DE TAREAS META
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1
6	1	1	1	0,5	1	1	0,5	0	1	1	1	1



CONSOLIDADO			MARZO			ABRIL			MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	
REVISIÓN DE TAREAS META	REVISIÓN DE DOCUMENTOS	FURAG META	REVISIÓN DE TAREAS META	REVISIÓN DE DOCUMENTOS	FURAG META	REVISIÓN DE TAREAS META	REVISIÓN DE DOCUMENTOS	FURAG META	REVISIÓN DE TAREAS META	REVISIÓN DE TAREAS META	REVISIÓN DE TAREAS META	REVISIÓN DE TAREAS META	PROCESO
1	0,5	0	1	0,5	0								Direccionamiento Estratégico
1	0,5	0	1	0,5	0								Gestión de Mejora Institucional
0	0	0	0	0	0								Gestión Riesgos Especiales
1	0,5	0	1	0,5	0								Alianza Interinstitucional
1	0,5	0	1	0,5	0								Gestión de Comunicaciones
0	0	0	0	0	0								Gestión servicio
1	0,5	0	1	0,5	0								Gestión de la Operación
0	0	0	0	0	0								Gestión de control, Inspección y Vigilancia
1	0,5	0	1	0,5	0								Gestión del Talento Humano
0	0	0	0	0	0								Gestión Financiera
0	0	0	0	0	0								Gestión Jurídica
1	0,5	0	1	0,5	0								Gestión Procesos disciplinarios
0	0	0	0	0	0								Gestión contractual
0	0	0	0	0	0								Gestión Administrativa
0	0	0	0	0	0								Gestión de Sistemas e Información
1	0,5	0	1	0,5	0								Gestión Documental
0	0	0	0	0	0								Gestión de Evaluación y Seguimiento

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	DIVIAN ESCORCIA TORRADO		25/03/2026

Dirección: Calle 24A No. 59-42 Torre 4
Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
Conmutador: (+601) 307 8038
Línea gratuita: 01 8000 119703

Código: FOR-GDO-330-007
Fecha aprobación: 13/06/2024
Versión: 19