

  	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

ACTA NÚMERO:			
Fecha	Junio 16 de 2026	Hora	09:00 a.m.
Lugar	Salón Alfonso López		
Interno: ☒		Externo: ☐	

ASUNTO
Reunión de seguimiento equipo de calidad

PARTICIPANTES				
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma	
Kely Johana Ruíz	Contratista ODP	kely.ruiz@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Yudy Alexandra Mancipe	Contratista ODP	yudya.mancipe@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Yolanda Ruíz Suarez	Profesional Especializado	Yolanda.ruiz@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Edward Suarez	Contratista ODP	edward.suarez@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Jessica Vargas Cruz	Contratista ODP-EAG	jessica.vargasc@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Cesar Rey de la Vega	Practicante ESAP	cesar.rey@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Lelis Yajaira Rojas	Contratista ODP	lelisrojas@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Lisa Garzón	Contratista ODP	lisa.garzon@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Alexandra Reyes	Contratista ODP	jennya.reyes@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Patricia Ballestas del Portillo	Contratista ODP	patricia.ballestas@esap.edu.co	Registro de asistencia	
Diana Cristina Dávila	Contratista ODP	diana.davilad@esap.edu.co	Asistencia virtual	
Natalia Carrión Bonifacio	Contratista ODP	nataliacarrion@esap.edu.co	Asistencia Virtual.	

  	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1.	Reporte de instrucciones emitidas por la Jefe de Oficina en reunión del jueves 11 de junio
2.	Revisión de actividades pendientes
3.	Revisión del calendario de actividades reportadas en el plan de trabajo, para solicitar ajustes en concordancia con la viabilidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
1.	Inicia la reunión la contratista Patricia Ballestas, compartiendo a todo el equipo las órdenes e instrucciones impartidas por la Dra. Lady Nieto, jefe de la oficina, así: - Se recuerda la importancia de asistir a las instalaciones de la ESAP, tres veces por semana, de acuerdo con los compromisos e igualmente la importancia de la puntualidad en las reuniones de equipo. - Se informa que se debe entregar copia de los certificados que acreditan como auditor de calidad en la norma ISO 9001:2015 a Patricia, para allegarlos a la Jefe de la oficina, ya que son una exigencia para desarrollar las auditorías correspondientes a la vigencia 2026. - Se comenta que se solicitará la programación de un Comité Institucional de Control Interno para tratar temas exclusivos del sistema de gestión de la calidad, teniendo en cuenta que la temática es amplia. - Se confirma que el día 22 de junio se desarrollará la capacitación sobre “Cambio Climático”, presencial, con apoyo de un experto de ICONTEC. - Se informa que las capacitaciones serán incluidas en el calendario de actividades de la ESAP, por tanto, se deben hacer llegar los enlaces, para facilitar la publicación.
2.	Se efectuó revisión de las actividades y se emitieron instrucciones, así: - Teniendo en cuenta el inicio del ciclo de capacitaciones, enviar nueva invitación a los gestores de proceso y enlaces territoriales, para que participen. - Revisar el avance en la construcción del micrositio para calidad, de acuerdo con la información que fue enviada. - Confirmar el cargue del instructivo “Lineamiento para la elaboración, actualización e inactivación y control de documentos”, en la plataforma ISOLUCIÓN, el día de hoy. - Enviar a Yudy el reporte de las salidas no conformes - Presentar las propuestas de actualización de los procedimientos “Auditoría Interna”, “Acciones preventivas, correctivas y de mejora” y adicionalmente

  	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
coordinar con el proceso de “Evaluación, control y mejora” para la actualización de la caracterización del proceso. • Culminar la revisión de la propuesta del plan para la implementación de la guía de riesgos versión 7, y en caso de considerarlo pertinente, hacer los comentarios del caso a más tardar el día de hoy. • Consolidar el informe de riesgos primer cuatrimestre. • Estructurar propuesta de matriz para reporte de cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en las territoriales. • Documentar una lección aprendida como resultado de la situación presentada con la plataforma ISOLUCIÓN, lo cual demoró la evaluación de riesgos y seguimiento de las líneas de defensa. • Programar reunión con el Ingeniero Jairo para revisar los riesgos de seguridad de la información establecidos para los procesos de e efectividad institucional y Direccionamiento Estratégico. • Enviar a Melany la solicitud de ajuste de las siguientes actividades proyectadas en el plan de trabajo, teniendo en cuenta que no pueden cumplirse en las fechas iniciales, así: a. Reporte parcial de las Direcciones Territoriales (insumo para la Revisión por la Dirección): se propone ajustar la fecha al 30 de septiembre de 2026, dado que su elaboración depende de la preparación e implementación del SGC en las Direcciones Territoriales. b. Manual de Calidad: se solicita ampliar el plazo al 31 de diciembre de 2026, ya que su actualización debe incorporar el análisis de contexto estratégico (como insumo para la construcción del contexto de los próximos cuatro años y el abordaje de oportunidades), la política de administración del riesgo y las políticas del MIPG. Actualmente solo se cuenta con el plan de transición de riesgos; la política definitiva aún está en trámite de aprobación (ver punto 4), por lo que el Manual solo podrá actualizarse una vez se consoliden estos insumos. c. Resolución 2359 de 2024: se propone la fecha del 30 de septiembre de 2026. Ya se cuenta con un borrador elaborado; sin embargo, está pendiente la revisión final por parte del equipo y su envío al flujo de aprobación institucional, el cual toma un tiempo considerable. d. Política de Administración del Riesgo: se solicita extender el plazo al 30 de noviembre de 2026, debido a que el flujo de aprobación de este tipo de actos administrativos debe surtir primero ante el Comité de Gestión

  	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
y Desempeño y, posteriormente, ante el Comité de Control Interno, lo que extiende considerablemente los tiempos de formalización. e. Informe consolidado de auditoría interna: se propone la fecha del 30 de septiembre de 2026, dado que las auditorías internas se realizarán a finales de julio (nivel central) y a finales de agosto (Direcciones Territoriales); el informe consolidado solo podrá finalizarse una vez culminen dichas auditorías. 3. Culminada la revisión, se establecieron los compromisos, asignando responsables y entregables, como se relaciona a continuación y se dio por terminada la reunión.

ACUERDOS Y COMPROMISOS
Ver compromisos.

PRÓXIMA REUNIÓN
22 de junio de 2026.

ANEXOS
Registro de asistencia.

  	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA
Entregar copiado los certificados que acreditan como Auditor de calidad	Contratistas equipo de calidad.	19 junio	Registro de asistencia
cargue del instructivo “Lineamiento para la elaboración, actualización e inactivación y control de documentos”, en la plataforma ISOLUCIÓN,	Lisa Garzón	16 de junio	Registro de asistencia
Enviar a Yudy el reporte de las salidas no conformes	Enlaces procesos misionales y contacto con el cliente	19 de junio	Registro de asistencia
Presentar las propuestas de actualización del procedimiento “Auditoría Interna”,	Patricia Ballestas	19 de junio	Registro de asistencia
Presentar las propuestas de actualización del procedimiento “A.C.P.M”,	Yudy Alexandra Mancipe	19 de junio	Registro de asistencia
Consolidar el informe de riesgos primer cuatrimestre	Kely Ruiz	19 de junio	Registro de asistencia
Estructurar propuesta de matriz para reporte de cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad en las territoriales.	Diana Davila, Patricia Ballestas, Cesar Rey	30 de junio	Registro de asistencia
Documentar una lección aprendida como resultado de la situación presentada con la plataforma ISOLUCIÓN, lo cual demoró la evaluación de riesgos y seguimiento de las líneas de defensa.	Kely Ruiz Edward Suarez	5 julio	Registro de asistencia

  	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

Programar reunión con el Ingeniero Jairo para revisar los riesgos de seguridad de la información establecidos para los procesos de e efectividad institucional y Direccionamiento Estratégico	Yudy Alexandra Mancipe	16 junio	Registro de asistencia.
Enviar a Melany la solicitud de ajuste de las actividades proyectadas en el plan de trabajo que requieren reprogramación	Yudy Alexandra Mancipe	18 junio	Registro de asistencia.
Culminar los ajustes a la propuesta de plan para la implementación de la guía de riesgos versión 7, coordinar con la oficina de control interno, para su revisión y aportes	Kely Ruiz Yolanda Ruiz	19 junio	Registro de asistencia.

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA							Código	El-FO-023
PROCESO: EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL							Versión	2
FECHA EVENTO: 16-6-2026							Fecha	15/09/2025
TEMA: Reunión Seguimiento equipo de calidad.								
No. Orden	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
1	Kely Johana Ruiz	1624536332	Contratista	ODP	ESAP	Kely.ruiz@esap.edu.co	—	Kely Ruiz
2	Yudy Mancipe	1.118.513.797	Contratista	ODP	ESAP	yudy.mancipe@esap.edu.co	—	Yudy Mancipe
3	Melanda Ruiz	2380550	Practicante	ODP	ESAP	Melanda.ruiz@esap.edu.co	—	Melanda Ruiz
4	Eduardo Suarez	679988756	Contratista	ODP	ESAP	eduardo.suarez@esap.edu.co	—	Eduardo Suarez
5	Jessica Vargas Qui	1032428062	Contratista	ODP	ESAP	jessica.vargas@esap.edu.co	3074027	Jessica Vargas
6	Cesar Rey De la Vega	1013526170	Practicante	ODP	ESAP	Cesar.rey@esap.edu.co	—	Cesar Rey
7	Lenny Garzon Paz	1157327209	Contratista	ODP	ESAP	lenny.garzon@esap.edu.co	—	Lenny Garzon
8	Lisa Garzon L.	1193588923	Contratista	ODP	ESAP	lisa.garzon@esap.edu.co	—	Lisa Garzon
9	Alexandra Reyes	152745209	Contratista	ODP	ESAP	alexandra.reyes@esap.edu.co	—	Alexandra Reyes
10	Polina Ballón	41.81865	Contratista	ODP	ESAP	polina.ballon@esap.edu.co	—	Polina Ballón
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								