




FORMATO							idu
ACTA DE REUNION							
CÓDIGO	PROCESO				VERSIÓN		
FO-PE-14	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				5		
FECHA	28/06/2024	HORA INICIO	12:30 PM	DURACIÓN (HORAS)	4	ACTA No.	5
ASUNTO	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – VIRTUAL ASINCRÓNICO						
CONTRATO /PROYECTO	N.A.						
ÁREA RESPONSABLE	OAP		Clasificación de la información del documento (No marque opción para información pública)			<input checked="" type="checkbox"/> Uso Interno. <input type="checkbox"/> Clasificada. <input type="checkbox"/> Reservada.	

ASISTENTES			
Nombre	Área / Entidad	Cargo/Tipo de vinculación	Firma
Gisele Manrique Vaca	SGGC	Subdirectora General	 Participó Presidenta del Comité
Liliana Pulido Villamil	OAP	Jefe Oficina	 Participó Secretaria Técnica del Comité
Mauricio Reina Manosalva	SGI	Subdirector General	Participó Miembro permanente
José Javier Suarez Bernal	SGDU	Subdirector General (E)	Participó Miembro permanente
Martha Liliana González Martínez	SGJ	Subdirectora General	Participó Miembro permanente
Jaime Augusto Bermúdez	OCIT	Jefe Oficina	Participó Miembro permanente
Gabriel Murillo Rojas	OAC	Jefe Oficina	Participó Miembro permanente
Sandra Mayerly Aguilar	OGA	Jefe Oficina	Participó Miembro permanente
María Alejandra Baquero	ORSC	Jefe Oficina	Participó Miembro permanente
Camilo Oswaldo Barajas	OCI	Jefe Oficina (E)	Participó Invitado permanente

TEMAS	
1	Verificación del quorum
2	Seguimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial, corte primer trimestre 2024 – STRF
3	Presentación del programa de gestión documental y actualización del cronograma de gestión documental - STRF
4	Proposiciones y varios

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO

La Resolución 1174 de 2024 “*Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG*”, establece en su artículo 54 “**Sesiones no presenciales**: *Para optimizar la gestión directiva, los Comités y Subcomités que hacen parte de las instancias de coordinación interna del IDU, podrán deliberar, votar y decidir en la modalidad no presencial, utilizando los medios electrónicos idóneos, dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios (...).*”

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM

La verificación del quórum se realiza a partir de la participación manifestada por los integrantes mediante los correos electrónicos remitidos durante el horario habilitado por la Secretaría Técnica, según el detalle registrado al final del acta.

De tal manera se confirma la participación de 9 de los 10 miembros del Comité, número suficiente para constituir quórum deliberatorio y decisorio.

2. SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL, CORTE PRIMER TRIMESTRE 2024 – STRF

Para este punto se presenta el Plan Estratégico de Seguridad Vial, incluyendo lo correspondiente a su publicación, objetivo y el seguimiento a los avances del primer trimestre 2024, dentro de los cuales se tiene:


- Se realiza la capacitación del servicio al cliente
- Se realiza la medición de los indicadores del PESV 2023
- Se realizan pausas activas
- Se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con el cronograma establecido y las necesidades identificadas
- Se realizaron inspecciones pre operacionales a los vehículos, por parte de los conductores, para verificar su estado antes de prestar los servicios
- Capacitación de rutas seguras
- Capacitación de mantenimiento.

Adicionalmente, se presentan tips de seguridad vial.

Frente a este punto no se generaron comentarios por parte de los integrantes del comité.

3. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACTUALIZACIÓN DEL CRONOGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - STRF

Para este punto se presenta el Programa de Gestión Documental (PGD) 2024 – 2028, indicando su propósito, contexto normativo, objetivo general y objetivos específicos; además de sus requerimientos, requisitos y fases de implementación.

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO

Posteriormente se presenta la propuesta de actualización al cronograma del PGD 2024, la cual se hace necesaria debido a que la OCI remitió recomendaciones en el marco de la evaluación a la gestión por dependencias, por lo cual, el área de gestión documental determinó que era pertinente realizar ajustes al cronograma. El detalle de los ajustes requeridos se encuentra en las diapositivas 29 a 34 de la presentación adjunta.

De esta manera, para la vigencia 2024 se programaron inicialmente 62 actividades en el cronograma del PGD, no obstante, con la actualización solicitada quedarían proyectadas 61 actividades.

Por lo anterior, se solicita al Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

- Aprobación del Programa de Gestión Documental PGD 2024-2028
- Aprobación de las actualizaciones realizadas al cronograma del PGD 2024


Frente a este punto no se generaron comentarios por parte de los integrantes del Comité. En este sentido, se relaciona la votación de las aprobaciones solicitadas para el Programa de Gestión Documental y su cronograma, tal como se registra al final del acta, con una votación positiva aprobando las propuestas por unanimidad.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS

Finalmente, se pregunta si los integrantes del comité consideran que alguno de los temas tratados deba ser llevado ante el Comité Institucional de Control Interno, con el fin de asegurar la integración entre estas dos instancias, ante lo cual no se manifiestan propuestas.

Una vez abordados todos los temas de la agenda y concluido el tiempo de desarrollo de la sesión, desde la Secretaría Técnica se envía el balance con la participación y votaciones recibidas mediante correos electrónicos remitidos por los integrantes del Comité.

NOMBRE	CARGO	Participación	Voto aprobación del Programa de Gestión Documental PGD 2024-2028	Voto Aprobación de las actualizaciones realizadas al cronograma del PGD 2024	¿Algún tema tratado en este Comité debe ponerse en conocimiento del Comité Institucional de Control Interno?
Gisele Manrique Vaca	Subdirectora General de Gestión Corporativa	SI	Aprobado	Aprobado	-
Liliana Pulido Villamil	Jefe de la OAP	SI	Aprobado	Aprobado	No
Gabriel Murillo Rojas	Jefe de la OAC	SI	Apruebo "Considero importante que se brinde capacitación a todos los colaboradores que deben manejar información, para que se pueda archivar de manera correcta y uniforme y para que se pueda acceder a ella. En mi caso particular	Apruebo	No

FORMATO			
ACTA DE REUNION			
CÓDIGO FO-PE-14	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 5	

DESARROLLO					
			es importante hacer eso con el material audiovisual histórico"		
María Alejandra Baquero	Jefe de la ORSC	SI	Aprobado	Aprobado	-
Jaime Bermúdez Díaz	Jefe de la OCIT	SI	Aprobado	Aprobado	No
Sandra Mayerly Aguilar	Jefe de la OGA	SI	Aprobado	Aprobado	-
Mauricio Reina Manosalva	Subdirector General de Infraestructura	SI	Aprobado	Aprobado	-
José Javier Suarez Bernal	Subdirector General de Desarrollo Urbano (E)	SI	Aprobado	Aprobado	-
Martha Liliana González Martínez	Subdirectora General Jurídica	SI	Aprobado	Aprobado	-
Invitados permanentes					
Camilo Oswaldo Barajas Sierra	Jefe de la Oficina de Control Interno (E)	SI			

CONCLUSIONES
Se abordaron los temas previstos y se realizaron las aprobaciones requeridas.

COMPROMISOS PACTADOS		
Descripción	Responsable	Fecha de Entrega
No se generan compromisos.		

ANEXOS		
No	Nombre del Anexo: (documento/CD/Listas de asistencia)	Folios
1	Presentación	42

Presentación

[HTTPS://DOCS.GOOGLE.COM/PRESENTATION/D/1XVLMCG-9ECP2X1M3REJFLRCRSKY35B9C/EDIT?USP=DRIVE_LINK&OUID=111032603753802718841&RTPOF=TRUE&SD=TRUE](https://docs.google.com/presentation/d/1XVLMCG-9ECP2X1M3REJFLRCRSKY35B9C/edit?usp=drive_link&ouid=111032603753802718841&rtopf=true&sd=true)