

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA N°	FECHA			TIPO DE REUNIÓN	HORARIO	LUGAR
	Día	Mes	Año			
006	30	09	2021	Ordinaria	10:00a.m. 12:58 p.m.	Presencial

INTEGRANTES:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 1. FREDY EDUARDO FONSECA SUAREZ | Gerente |
| 2. LILIANA MARCELA PALACIO RODRIGUEZ | Encargada de Planeación |
| 3. CAMILA ANDREA PABÓN MORALES | Encargada Talento Humano |
| 4. ALVARO GAMBOA ROJAS | Encargado de Calidad |
| 5. ARIEL ZUÑIGA VELANDIA | Encargado de Sistemas |
| 6. DORIS JESSENIA DUARTE | Encargada del SIAU |
| 7. DORIS ESTHER SANTOS VEGA | Encargada de Archivo |
| 8. PEDRO CASTAÑO TRESPALACIOS | Encargado Estadística |

INVITADOS

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| 1. GLORIA ESPERANZA BERDUGO | Encargada Control Interno |
| 2. Ma. MARGARITA ARIZA ARANDA | Encargada de Almacén |
| 3. MARÍA EUGENIA RANGEL | Asesora Jurídica |
| 4. ARLEDYS TRESPALACIOS | Coordinadora Médica |
| 5. ALONSO RUIZ | Asesor Jurídico |
| 6. PEDRO MARTINEZ OVALLE | Revisor Fiscal |
| 7. BRAYAN DANILO GUERRERO | Ingeniero de Sistemas |
| 8. ALEYDA AYALA CAÑAS | Encargada de Contratos |
| 9. ESTRELLA RODRIGUEZ PEREIRA | Jefe de Enfermería |

ASISTENTES

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| FREDY EDUARDO FONSECA SUAREZ | Gerente |
| LILIANA MARCELA PALACIO RODRIGUEZ | Encargada de Planeación |
| CAMILA ANDREA PABÓN MORALES | Encargada Talento Humano |
| ALVARO GAMBOA ROJAS (Virtual) | Encargado de Calidad |
| ARIEL ZUÑIGA VELANDIA | Encargado de Sistemas |
| DORIS ESTHER SANTOS VEGA | Encargada de Archivo |
| PEDRO CASTAÑO TRESPALACIOS | Encargado Estadística |
| GLORIA ESPERANZA BERDUGO | Encargada Control Interno |
| Ma. MARGARITA ARIZA ARANDA | Encargada de Almacén |
| MARÍA EUGENIA RANGEL | Asesora Jurídica |
| ARLEDYS TRESPALACIOS | Coordinadora Médica |
| ALONSO RUIZ | Asesor Jurídico |
| PEDRO MARTINEZ OVALLE | Revisor Fiscal |
| BRAYAN DANILO GUERRERO | Ingeniero de Sistemas |
| ALEYDA AYALA CAÑAS | Encargada de Contratos |

ESTRELLA RODRIGUEZ PEREIRA (Virtual) Jefe de Enfermería

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

PRIMERO: Verificación de quórum y aprobación del orden del día.

La ingeniera Liliana Marcela Palacio Rodríguez, comprueba la asistencia y se verifica que existe quorum deliberatorio y decisorio, de igual forma se somete a votación del orden del día el cual es aprobado por todos los asistentes.

SEGUNDO: Aprobación del Acta No. 005 del 01 de septiembre de 2021.

María Edilma Cáceres Camacho, procede a dar lectura al Acta No. 005, se somete a consideración y es aprobada por todos los asistentes sin ninguna observación.

TERCERO: Revisión de plan de acción para el fortalecimiento de MIPG.

El ingeniero Álvaro Gamboa, procede a presentar el documento de Función Pública donde están las 228 recomendaciones que hicieron de acuerdo con los resultados de la vigencia 2020, informa que para el seguimiento se incluyó el soporte de la ejecución de la actividad, y una hoja de control de todas las actividades y recomendaciones, hace la recomendación de fechar y establecer el cronograma en el cual se van a realizar las actividades que quedaron con recomendaciones, así mismo, las que necesiten recursos económicos proyectar los montos para preverlos.

La ingeniera Liliana Palacio, manifiesta que en cuanto a las metas correspondientes a Planeación, las que tienen que ver con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, no tiene la competencia para realizarlas y hace la pregunta que si con el personal del área de Sistemas se podrían llevar a cabo. El ingeniero Danilo Guerrero, manifiesta que ellos se van a encargar de las metas correspondientes al PETI, solo pide que les colaboren con la documentación y ellos las implementan.

El Dr. Fredy Fonseca, revisa cada una de las políticas que tienen metas por cumplir y recomienda a los encargados de área, documentar durante este año para avanzar continuamente en las recomendaciones de Función Pública.

CUARTO: Socialización del informe de rendición de cuentas.

La ingeniera Liliana Palacio, informa que la fecha oficial para la rendición de cuentas será el viernes 29 de octubre a partir de las 9 a.m., mediante transmisión en vivo, en este sentido el Dr. Fredy Fonseca, orienta que también debe transmitirse por la emisora comunitaria La voz de la fe, y que

se haga extensiva la invitación al departamento de Boyacá con quién hacemos convenios y a las entidades de salud de los pueblos circunvecinos.

QUINTO: Socialización de la Resolución del Código de Ética de archivística y el Procedimiento de Reglamento Interno de Archivo.

La señora Doris Santos, presenta la Resolución del Código de Ética y realiza la respectiva socialización. La ingeniera Liliana Palacio, sugiere que después de la firma de la Resolución se coloque la nota donde se especifique que la resolución contiene un anexo. De igual forma la señora Doris Esther Santos, realiza la socialización del Reglamento Interno de Archivo. Y hace la recomendación a Talento Humano para cuando hagan cambios de funcionarios dentro de las dependencias se haga la entrega del inventario de gestión documental, ya que al momento está pendiente la oficina de Gerencia y la oficina del SIAU.

SEXTO: Actualización Plan Anual de Adquisiciones.

La ingeniera Liliana Palacio, proyecta los ajustes realizados al plan anual de adquisiciones vigencia actual. La señora Margarita Ariza, le hace la recomendación al Gerente, que de ahora en adelante en toda compra que se vaya a realizar debe quedar plasmado en los estudios previos que dicha adquisición está contemplada en el plan anual de adquisiciones. Por otra parte, cuando no este contemplada en el plan anual de adquisiciones se debe hacer una certificación justificando el por qué se va a realizar dicha compra. La doctora María Eugenia Rangel, asesora jurídica de la institución informa que en un principio en el modelo de estudios previos que se elaboró para el Sanatorio efectivamente iba este artículo, porque en el estudio previo debe ir el código del manual de adquisiciones, pero en ese momento no había quien lo expediera, pero todas las entidades lo deben tener. La doctora recomienda que se debe delegar el funcionario encargado de expedir esta certificación e informa que en todas las entidades esa certificación la expide la oficina de Tesorería y se compromete a enviar el modelo de dicha certificación.

3

La ingeniera Liliana Palacio, manifiesta que en este momento se está realizando una planeación para la programación del presupuesto de la vigencia 2022, y se está consolidando la información para el anteproyecto de presupuesto. La doctora Arledys Trespacios, manifiesta que no solo se debe mirar la parte de infraestructura sino la parte de inversión en personal asistencial y urge para el año entrante el nombramiento de un Bacteriólogo y una Nutricionista. El DR. FREDY EDUARDO FONSECA, interviene frente al tema de nombrar un bacteriólogo y manifiesta que lo que se debe establecer es los tiempos y los horarios teniendo en cuenta que ese cargo es misional. La ingeniera LILIANA MARCELA PALACIO, interviene y manifiesta que, para el tema del bacteriólogo, la propuesta es que se van a apropiar dieciocho millones con un estimado de tres millones por mes durante seis meses.


El Dr. Fredy Fonseca, solicita que se incluya dentro de las necesidades un médico de salud ocupacional, la nutricionista y la enfermera jefe. La ingeniera Liliana Palacio, manifiesta que para el otro año se debe contemplar el rubro de alquiler de vehículos. Y se continúa analizando cada uno de los rubros presupuestales. En el rubro de software solicita que se cree una cuenta de Microsoft institucional para mejorar los canales de comunicación. El Ingeniero ALVARO GAMBOA, hace una observación en cuanto al rubro de equipo biomédico debido a que para el año entrante se debe incrementar porque solo se les está haciendo mantenimiento y el año entrante hay que hacerles calibración también. El Ingeniero ARIEL ZUÑIGA, interviene y solicita la apropiación de recursos para la adquisición de cuentas institucionales con espacio en la nube de dos terabytes. La señora DORIS SANTOS, interviene y solicita recursos en el presupuesto del próximo año, para la elaboración y aprobación de las tablas de valoración documental. La ingeniera LILIANA MARCELA PALACIO, manifiesta que para el tema de las tablas documentales se van a apropiar cuarenta millones.

La encargada de Talento humano, CAMILA PABÓN, interviene para solicitar la contratación de un médico auditor que se encargue de la elaboración de los protocolos (30 protocolos).

CAMILA PABÓN, jefe de talento humano interviene frente al numeral de personal supernumerario y solicita destinar recursos para contratar una auxiliar de enfermería durante un año, que supla las vacaciones atrasadas del personal de enfermería. MARGARITA ARIZA, interviene y manifiesta que ese nombramiento no es justificable teniendo treinta y tres enfermeras de planta y sugiere que esa solicitud se lleve a Junta Directiva y ellos estudien esa situación. La ingeniera LILIANA PALACIO, solicita a Talento Humano elevar la consulta a Función Pública para justificar esa necesidad de contratar dicha enfermera bajo esa modalidad. DR ALONSO RUÍZ. Asesor Jurídico interviene y manifiesta que está de acuerdo con la ingeniera Liliana Palacio, que todo nombramiento esté avalado y justificado por concepto de Función Pública. DR. FREDY FONSECA, interviene y manifiesta que lo más recomendable para arreglar esta situación es indemnizar un periodo de vacaciones y otro si concederlo para que la gente pueda descansar y evitar tener que hacer nombramientos por supernumerarios. La ingeniera LILIANA PALACIO, solicita a talento humano una tabla donde se especifique cuánto personal supernumerario se necesita para la vigencia 2022 y de este modo poder tener un presupuesto más real de la necesidad.

No siendo más se termina la reunión siendo las doce y cincuenta y ocho minutos de la tarde (12:58 p.m).

Para constancia firman:



FREDY EDUARDO FONSECA
Gerente



LILIANA MARCELA PALACIO
Jefe de Planeación y Presupuesto