

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 9	
Hora: 9:00 am	Fecha: 20 de febrero de 2023
Lugar:	Regional Bogotá
Dependencia que Convoca:	DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTA 2022
Proceso:	Mejora e Innovación – Direccionamiento Estratégico
Objetivo:	Abordar los temas propuestos en la agenda del Comité Regional de Gestión y Desempeño en su conformación Básico para conocimiento de sus miembros, realizando los análisis y definición de las acciones frente a cada uno de ellos estableciendo compromisos que permitan mejorar la gestión, dando cumplimiento a la Resolución 0800 de 5 de febrero de 2019, en el desarrollo del Comité Regional de Gestión y Desempeño.

Agenda:

No DE ORDEN	HORA	TEMA	CLASIFICACION	RESPONSABLE
1	9:00 am - 9:05 am	Apertura Dra. Diana Patricia Arboleda Ramírez	Informativo	Directora Regional
2	9:05 pm - 9:10 am	Quorum De liberatorio y Decisivo	Decisivo	Secretaria Técnica del Comité
3	9:10 am - 9:30 am	Revisión de Compromisos Previos	Informativo	Secretaria Técnica del Comité
4	9:30 am - 9:50 am	Solicitud de Modificación MSyF Grupo de Protección	Decisivo	Coordinadora Grupo de Protección
5	9:50 am - 10:10 am	1. Solicitud de Modificaciones MSyF TEB 2023 - Municipalización SIM 2. Solicitud de Modificacion en SIM Adicion de Infraestructura HCB Agrupado Usaquen	Decisivo	Coordinadora Grupo de CVyN
6	10:10 am - 10:30 am	Socialización de POSIGE y Activos de Informacion del Eje de SGSI	Informativo Decisivo	Coordinadora Grupo de Planeación y Sistemas
7	10:30 am - 10:50 am	Socialización Plan de Recaudo 2023	Informativo	Coordinadora Grupo de Recaudo
8	10:50 am - 11:10 am	1. Socialización DX de necesidades y Propuesta de Plan de Bienestar Regional Bogotá 2. Socializacion Procedimieto entrega DE CARGO	Informativa y Decisivo	Coordinadora Grupode Gestión Humana
9	11:10 am - 11:30 am	Informes de las Áreas	Decisivo	Coordinadoras de Grupos

Desarrollo:

1. Apertura Dra. Diana Patricia Arboleda Ramírez

La Dra. Diana Arboleda Ramírez, Directora de la Regional Bogotá, hace la apertura del Comité, brindando un saludo a los integrantes.

2. Quórum Decisorio y De liberatorio

Una vez verificado el Quórum se informa que se encuentran presentes la Dra. Diana Arboleda Ramírez, Directora Regional, diez (10) de diez (10) Coordinadoras de Grupo Regional Bogotá, una (1) Profesional de la Oficina de Gestión y Servicios y Atención y cinco (02) invitados

3. Revisión de Compromisos Previos

La Secretaria del Comité socializa los compromisos de comités anteriores que se tenían programados para su cumplimiento al día 20 de febrero:

iAntes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Se recuerdo por parte de la coordinadora del Grupo de Contratación que la asegurado Seguros del Estado esta dando tramite a la multa establecida a la unión temporal PROPIAS.

Compromisos / tareas	Responsables	Observaciones
La Coordinadora del Grupo de Recaudo debe informar Avances en el proceso que se está llevando a cabo a PROPAIS	Coordinadora de Grupo de Recaudo	Se reporta que desde el grupo ya se envió el primer persuasivo a los integrantes de la unión temporal (propias fundación y Santo Domingo Sabio) y también a la aseguradora Seguros del Estado, quienes tiene 15 días para dar respuesta, desde el área se deben enviar 3 persuasivos dentro en los próximo 90 días , antes de pasar a cobro Coactivos. Cumplido

Compromisos / tareas	Responsables	Observaciones
Hacer comunicación a los Centros Zonales, donde se les recuerde que todo caso que llegue de hospital debe venir con la epicrisis y la valoración nutricional	Grupo de Protección	Cumplido , se envió comunicación

Compromisos / tareas	Responsables	Observaciones
Proyección o propuesta de presupuesto para que el CAE sea operable para dar respuesta el compromiso con la Dirección de Responsabilidad Penal	Grupo de Administrativo y Responsabilidad Penal	Desde la Coordinacion se informa acciones de articulación con la Sede Nacional, con la profesional Luz Angela Sanchez frente al contrato de FINDETER, donde se informa que este envió documentación para verificación donde el contrato cuenta con 4 meses para su ejecución. La Directora recuerda la solicitud realizada, exponiendo que se requiere dejar la evidencia de las necesidades de la Regional, realizando la solicitud a la Sede, independientemente el proceso de contratación que esta realice; dado que la intención es socializar con la Sede lo que la regional requiere para operar y que exista la evidencia de esto. El presente compromiso queda pendiente para el siguiente comité

Compromisos / tareas	Responsables	Observaciones
Realizar comunicación oficial desde la Regional hacia los operadores recordando el requerimiento y procedimiento frente a obligatoriedad de las cuentas maestra para los respetivos pagos a las entidades.	Grupo de Ciclos de Vida y Nutrición	Cumplido Desde el Grupo de CVyN se envió el respectivo correo electrónico a los supervisores y entidades para dar cumplimiento al trámite de Cuenta Maestra y poder realizar los pagos de manera oportuna.

Compromisos / tareas	Responsables	Observaciones
----------------------	--------------	---------------

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Código Rubro	Nombre Rubro	Nombre Servicio	Nombre Sucursal	Nombre Municipio	Programación vigente en la Regional Bogotá	Saldo Vigencia
C-4102-1500-16-0-4102042-02-142	420019 - TERRITORIOS ÉTNICOS CON BIENESTAR	TERRITORIOS ÉTNICOS CON BIENESTAR	11011-SUBA	11011-SUBA	\$ 360.000.000	\$ 245.000.000
C-4102-1500-16-0-4102042-02-142	420019 - TERRITORIOS ÉTNICOS CON BIENESTAR	TERRITORIOS ÉTNICOS CON BIENESTAR	11018-RAFAEL URIBE	11018-RAFAEL URIBE		\$ 115.000.000

Con referencia a la solicitud para modificación en SIM de liberación de unidades, cupos, usuarios y recursos financieros presentada a continuación, estas corresponden a cierres de unidades por bajas en las localidades de Kennedy y Suba:

IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL (Selección de la lista desplegable)	CÓDIGO SIM Y NOMBRE DEL SERVICIO (Selección de la lista desplegable)	NIVEL REGIONAL O MISIONAL (Selección de la lista desplegable)	CENTRO ZONAL (Sucursal) (Selección de la lista desplegable)	MUNICIPIO (Selección de la lista desplegable)	PROGRAMACIÓN VIGENTE					MOVIMIENTOS	LIBERACIÓN				
					Unid	Cup	Usu	Ppto (\$)	Saldo por Obligar (\$)		Origen				
C-4102-1500-18-0-4102002-02-162	42000500000101 - HCB - COMUNITARIO	11-BOGOTÁ DC	1105-CZ KENNEDY	11008-KENNEDY	205	2870	2870	6 488 757 237	5 487 784 462	ORIGEN	Unid	Cup	Usu	Ppto (\$)	Recurso/Fuente/Ingreso
C-4102-1500-18-0-4102002-02-162	42000500000301 - HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	11-BOGOTÁ DC	1114-CZ SUBA	11011-SUBA	15	756	756	1 768 315 640	1 497 089 924	ORIGEN	2	28	28		10 - NACIÓN / RECURSOS CORRIENTES
C-4102-1500-18-0-4102002-02-162	42000500000101 - HCB - COMUNITARIO	11-BOGOTÁ DC	1114-CZ SUBA	11011-SUBA	253	3542	3542	7 920 548 740	6 675 459 990	ORIGEN	2	28	28		10 - NACIÓN / RECURSOS CORRIENTES
C-4102-1500-18-0-4102002-02-162	42000500000101 - HCB - COMUNITARIO	11-BOGOTÁ DC	1114-CZ SUBA	11011-SUBA	253	3542	3542	7 920 548 740	6 675 459 990	ORIGEN	3	42	42		10 - NACIÓN / RECURSOS CORRIENTES

A partir de lo anterior, el comité aprueba la solicitud, dada las dinámicas de los servicios.

5.2 Se solicita al comité aprobación para modificación en SIM de adición de infraestructura HCB agrupados en la Localidad de Usaquén de la siguiente manera.

IDENTIFICADOR PRESUPUESTAL (Selección de la lista desplegable)	CÓDIGO SIM Y NOMBRE DEL SERVICIO (Selección de la lista desplegable)	NIVEL REGIONAL O MISIONAL (Selección de la lista desplegable)	CENTRO ZONAL (Sucursal) (Selección de la lista desplegable)	MUNICIPIO (Selección de la lista desplegable)	PROGRAMACIÓN VIGENTE					MOVIMIENTOS	ADICIÓN				
					Unid	Cup	Usu	Ppto (\$)	Saldo por Obligar (\$)		Destino				
C-4102-1500-18-0-4102002-02-162	42000500000301 - HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	11-BOGOTÁ DC	1115-CZ USAQUEN	11021-USAQUEN	10	378	378	852 580 755	711 362 682	ORIGEN	Unid	Cup	Usu	Ppto (\$)	Recurso/Fuente/Ingreso
C-4102-1500-18-0-4102002-02-162	42000500000301 - HCB AGRUPADOS - COMUNITARIO	11-BOGOTÁ DC	1115-CZ USAQUEN	11021-USAQUEN	10	378	378	852 580 755	711 362 682	ORIGEN	1	0	0		10 - NACIÓN / RECURSOS CORRIENTES

A partir de las votaciones el comité aprueba la presente solicitud.

6. Socialización de POSIGE y Activos de Información del Eje de SGSI:

Por parte del referente del Sistema de Seguridad de la Información se socializa el POSIGE SGSI 2023, el cual consta de 62 actividades, teniendo en cuenta la periodicidad de entrega de evidencias por parte de cada uno de los procesos de la Regional Bogotá, dejando como compromiso presentar un cronograma de reporte para conocimiento de las Coordinadoras, adicional se indicó que los activos de información correspondiente a cada proceso ya se encuentran aprobados y se deben conocer por parte de las Coordinaciones para dar correspondiente aceptación por la Dirección Regional, por lo cual se realiza la presente socialización ante el comité quien realiza la respectiva aprobación de 2050 activos de información por parte de este.

7. Socialización Plan de Recaudo 2023:

La Coordinadora del Grupo Recaudo de la Regional Bogotá expone que mediante memorando con radicado 202312300000011253 del 8 de febrero de 2023, la Dirección Financiera comunico la meta de recaudo asignada a la Regional para la vigencia 2023 por un valor total de \$ 1,331,475,329,873,00 Lo que representa una disminución en la meta frente a establecida del 2022 en un -3,49%.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	24/08/2022	 GOBIERNO DE COLOMBIA
		Versión 7	Página 5 de 11	

Explica que la estrategia para cumplir la meta se basa en la reiteración del compromiso que tienen los 5 mayores aportantes del aporte parafiscal 3%, quienes constituyen el 15% del ingreso, con el propósito de que cancelen el mismo antes de finalizar el mes. Esta estrategia se complementa con la aplicación de los mecanismos establecidos por el ICBF para la gestión integral del cobro parafiscal.

Las actividades que sustentaran esta estrategia están incluidas en el plan operativo del año 2023, el cual contiene:

Promoción del Recaudo del Aporte parafiscal 3%

Lograr sensibilizar a los aportantes registrados en el aplicativo AIPA (presuntos morosos), sobre la importancia del correcto y oportuno pago del aporte parafiscal 3%, motivando y reflejando el servicio de los diferentes programas sociales, por parte del ICBF.

Ingresos

Realizar seguimiento del pago oportuno por concepto de aporte parafiscal 3% en los términos establecidos por los diferentes canales (PILA, BANCOS y CUN).

Cartera Parafiscal 3%

Procesos etapa persuasiva:

Realizar seguimiento y revisión de la cartera recuperable en etapa persuasiva, invitando a los aportantes o deudores a realizar el pago de las obligaciones pendientes.

Realizar el traslado a la oficina de cobro coactivo, una vez culminado el cobro en la etapa persuasiva

Proceso de verificación

Se realiza la verificación del correcto pago al aporte parafiscal teniendo en cuenta los términos establecidos para cada proceso.

Dentro del plan de trabajo contemplado para la vigencia 2023, se estableció la gestión para dar cierre a los procesos de mayor cuantía por concepto de Mora e inexactos reportados en el aplicativo AIPA.

Se ha implementado un plan de trabajo remitiendo requerimientos de manera continua, a los casos de mora e inexactitud logrando un contacto eficiente y efectivo con el aportante, lo que permitirá mejorar el proceso para el cierre de los casos AIPA.

Requerir a las personas naturales o jurídicas, inmersas en procesos concursales para que aporten los documentos necesarios, de conformidad con la Resolución 575 de 2016, que permitan resolver de fondo las presuntas obligaciones a favor del ICBF.

Radicar en el Grupo Jurídico las liquidaciones de los saldos ICBF de manera oportuna para la presentación de las acreencias .

Continuar con el plan de acción denominado Entidades Públicas, iniciando con las entidades que no se han verificado, seguidamente por las que en la verificación anterior resultaron con saldo a favor del ICBF, para realizar un seguimiento al cumplimiento del pago del aporte parafiscal 3%.

Requerimientos de UGPP

Atender los requerimientos de la UGPP realizados a través del Grupo Recaudo de la Dirección Financiera en forma oportuna.

Conciliaciones Interáreas

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Mantener los saldos actualizados de los terceros de los aportes Parafiscales del 3%; y otras Carteras como ADN, Cuota Alimentaria, Contratos de aportes, que correspondan al estado actual de los procesos en la etapa procesal correspondiente.

8. Socialización Diagnóstico de Necesidades2023, Propuesta Plan De Bienestar Regional Bogotá 2023 y Procedimiento de Entrega de Cargo

8.1. Diagnóstico de Necesidades2023, Propuesta Plan De Bienestar Regional Bogotá 2023

La Coordinadora del Grupo de Gestión Humana informa que la cuenta de diagnóstico de necesidades realizada el año pasado solo fue diligencia por 386 personas que corresponden el 38% del personal de planta de los cuales 301 corresponden al nivel profesional y del total de participantes el 83% fueron mujeres. A partir de los resultados de este diagnóstico se reporta que las actividades con mayor porcentaje de votación fueron las actividades de integración como tardes de cine o teatro con el 90% seguido de festival de alumbrados y caminatas ecológicas con el 87%, continuando con novenas navideñas con el 74%, festival el cometa con el 69%.

A partir de los anteriores resultados se socializa el siguiente Plan de Bienestar:

		RSF 1.074	27 DE 2019
		Versión 3	Página 1001
		Bogotá, 24 de agosto de 2022	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA A REALIZAR	RECURSOS (\$)
Intervención de clima laboral	Ejecución de acciones de mejora del clima laboral de manera virtual y/o presencial para servidores públicos	Febrero a Noviembre	\$ -
Cultura organizacional	Ejecución de actividades para el fortalecimiento del Código de Integridad de manera virtual y/o presencial	Febrero a Noviembre	\$ -
Día del defensor de familia	Actividad virtual recreativa y cultural realizada a nivel nacional para defensores de familia en la cual se hace reconocimiento por la labor desempeñada	Febrero	\$ -
Día nacional del servidor público	Actividad en la cual se llevarán a cabo acciones orientadas a enaltecer al Servidor Público se podrán desarrollar actividades de Capacitación o talleres para fortalecer las capacidades y competencias de los Servidores Públicos, a la identificación e interiorización de los valores y vocación del servicio Con el fin de adelantar programas, proyectos y actividades dirigidos a esta finalidad se declara el 27 de junio el día del Servidor Público	Junio	\$ -
Prepensionados	Se llevarán a cabo talleres y conferencias virtuales y/o presenciales para los Servidores que les falten 3 (tres) años por pensionarse (Hombres desde los 59 años – Mujeres desde los 54 años) en algunos de los siguientes temas: para la preparación del retiro laboral, Proyecto de vida, Experiencias vividas, Memoria y sabiduría, Manejo del cambio, Crecimiento personal y vida familiar, Presupuesto finanzas e Inversiones, Charla Régimen Pensional virtual	Entre junio y noviembre	\$ -
Feria de vivienda	Feria de vivienda presencial y/o virtual con apoyo de las cajas de compensación familiar, FNA, Constructoras entre otros, con el fin de incentivar y facilitar los trámites de compra de vivienda	Una por semestre	\$ -
Capacitación informal	Talleres de manualidades presenciales y/o virtuales	Mayo	\$ -
Tarde de cine en familia	Actividad de recreación e integración familiar para los servidores públicos del ICBF Regional Bogotá y sus familias (dos boletas por servidor con combo infantil incluye 1.100 servidores)	Entre junio y octubre	\$ 66.000.000
Día de la familia	De acuerdo con la ley 1857 de 2017 se otorgarán dos jornadas libres remuneradas (una por semestre) para que los servidores públicos puedan compartir en familia	Junio y Segundo semestre	\$ -
Día del abuelo	Actividad virtual dirigida a los abuelos de los servidores públicos y a los servidores que sean abuelos	Agosto	\$ -
Madres gestantes y lactantes	Estrategia de Información, educación y comunicación virtual que permita a las 33 regionales promover la practica exitosa de la Lactancia Materna	Agosto	\$ -

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Apoyo escolar	Resolución 1224 de 2010, modificada por la Resolución 5438 de 2019, por la cual se modifica el programa de apoyo escolar para los hijos(as), hijastros(as) y custodios de los servidores públicos. Para la vigencia 2023 por un valor de \$181,777.00, por cada hijo máximo dos.	Agosto a Noviembre	\$ -
Semana de la salud y el bienestar	Se requiere propiciar espacios durante una semana para la promoción de la salud de los servidores públicos de la Sede de la Dirección General, fomentando la participación activa y generando conciencia acerca de la importancia del auto cuidado de la salud Actividades como: Talleres y charlas en temas de prevención, educación y promoción de la salud del servidor público. Jornadas de asesoría institucional en temas de salud como actividades de prevención y promoción para disminuir casos de ausentismo laboral, Jornadas de vacunación, sensibilización, lavado de manos, tamizajes de sano, Higiene oral, cardiovascular, entre otros	Septiembre	\$ -
Parque Recreativo	Actividad de recreación y esparcimiento para servidores públicos e hijos(as), hijastros(as) y custodios de los servidores públicos del ICBF Regional Bogotá, hasta los 17 años y 11 meses (se proyecta para 922 servidores e hijos aproximadamente)	Octubre	\$ 56 242 000
Aniversario, cierre de gestión 2023 y reconocimientos plan de incentivos	Entrega de Informe de la vigencia presencial o virtual y reconocimientos a servidores por EDL, mejores equipos de trabajo y décadas 10, 20, 30, 40 y 50 años	Entre noviembre y diciembre	\$ -
Bonos de integración familiar	Se entregará bonos intercambiables para hijos(as), hijastros(as) y/o custodios de los servidores públicos con edades entre los 0 y los 25 años (se proyecta para 750 beneficiarios aproximadamente), por valor de \$198.138 cada uno previo cumplimiento de requisitos y para los servidores públicos que no tienen hijos en este rango de edad (se proyectan 500 servidores aproximadamente), se les entregará un bono por valor de \$158.465.00.	Diciembre	\$ 227 836 000
Noche de alumbrados navideños	Actividad de recreación y esparcimiento para los servidores públicos del ICBF Regional Bogotá, por inscripción (se proyectan 173 servidores aproximadamente)	Diciembre	\$ 17.381.648
Vivamos la misión ICBF	Sensibilización a los colaboradores que ingresan al ICBF, para que participen en actividades por los niños, niñas y adolescentes, en donde se viva la Misión ICBF visita a Unidades de servicio y atención de primera infancia, instituciones de protección o centros zonales	Una por semestre de acuerdo al personal nuevo que ingrese a la Entidad	\$ -
Tomémonos un café	Se realizarán actividades de café, en las cuales se podrá interactuar con el Secretario General y/o Director de Gestión Humana; Director Regional y/o Coordinador de Grupo Regional, desarrollando oportunidades en pro de un mejor desempeño institucional. Se pretende generar un acercamiento general a la entidad, apoyando espacios de comunicación con los servidores para escuchar sus inquietudes y propuestas.	Entre marzo y octubre	\$ -
Tardes de viernes	Se realizará una actividad presencial y/o virtual trimestral o cada cuatro meses como (karaoke, adivine la canción, canto, bingos, tertulias, cuenteros, cine foros, cursos de pintura, cursos de cocina en familia, pausas numeradas, concurso de cuentos o poemas, concurso concétrese, concurso de baile o coreografías en familia, concurso sabes tocar algún instrumento (video), cuenteros, actividad viajando por el mundo, representación en familia de una obra de teatro corta, parques, cursos de maquillaje, entre otros)	Entre marzo y noviembre	\$ -
Hijos del ICBF	Actividad virtual o presencial dirigida a los servidores que son hijos del Instituto y trabajan en el ICBF.	Julio a Noviembre	\$ -
Olimpiadas del saber	Actividad virtual de conocimiento, destreza y habilidad, dirigida a nivel país, creada con el fin de motivar el aprendizaje de manera lúdica de los nuevos procesos estratégicos	Octubre	\$ -
Concurso de mascotas	Actividad virtual realizada con el fin de reconocer la importancia de los animales de compañía.	Agosto	\$ -
			\$ 367.459.648

Aprobó: Diana Patricia Arboleda Ramírez

A partir de esta socialización se identifica que las actividades propuestas dan respuesta a los resultados del diagnóstico de necesidades aplicado previamente y permiten abarcar un mayor número de colaboradores que los planteados en años anteriores, por lo cual es aprobado por el comité.

A partir de esta socialización y en pro del bienestar de las Coordinadoras de los Grupos Regionales se propone organizar una actividad de "A gozar se dijo" para el Grupo de Coordinadoras Regionales, actividad que se establece a cargo de la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, quien realizara las acciones e informara al comité.

8.2. PROCEDIMIENTO ENTREGA DE CARGO:

Se Informa que desde el 22 de septiembre de 2022 se cuenta con la nueva versión de este procedimiento el cual tiene como objetivo

"Estandarizar las actividades requeridas para la entrega del puesto de trabajo de los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, cuando se genera una vacancia definitiva por cualquiera de las causales de Ley, cuando se realice un movimiento de personal o se genere una vacancia temporal por las

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

causales de Ley igual o superior a 20 días calendario a fin de evitar que se afecte la ejecución de los procesos, la prestación del servicio a nivel Institucional y se tenga un insumo para transferencia del conocimiento”

Se recuerda que el responsable de la adecuada ejecución de las actividades descritas en el procedimiento es el respectivo jefe inmediato, las cuales debe llevarse a cabo máximo 3 días antes de presentarse la novedad de retiro, renuncia, traslado, reubicación, licencia no remunerada, permuta, vacaciones o terminación de nombramiento; donde para cada uno de ellos se requiere los siguientes formatos, los cuales se exponen y se recuerda la importancia de su firma por parte del colaborador y el jefe inmediato:

		Casos en que aplica
F3.G2.SA	Formato Traslado Elementos Devolutivos	REUBICACIONES, TRASLADOS, RETIROS, LICENCIAS NO REMUNERADAS, ENCARGOS
F2.P30.GTH	Formato Informe Final De Entrega De Cargo	REUBICACIONES, TRASLADOS, RETIROS, LICENCIAS NO REMUNERADAS, ENCARGOS, VACACIONES
F1.P2.GTI	Formato de Solicitud de Servicios de Tecnología	REUBICACIONES, TRASLADOS, RETIROS, LICENCIAS NO REMUNERADAS, ENCARGOS
F1.P30.GTH	Formato Lista de Chequeo Entrega del Cargo	REUBICACIONES, TRASLADOS, RETIROS, LICENCIAS NO REMUNERADAS, ENCARGOS, VACACIONES
F3.P30.GTH	Formato Entrevista de Retiro	RETIROS, LICENCIAS NO REMUNERADAS
	Paz y Salvo ORFEO	REUBICACIONES, TRASLADOS, RETIROS, LICENCIAS NO REMUNERADAS, ENCARGOS, VACACIONES

Las entregas de cargo (REUBICACIONES, TRASLADOS, RETIROS, LICENCIAS NO REMUNERADAS, ENCARGOS) deberán enviarse vía electrónica al correo Maira.campos@icbf.gov.co referente del proceso para su revisión, una vez validada la información, se emitirá una respuesta para solicitar corrección o envío de la documentación física al Grupo de Gestión Humana de la Regional Bogotá. En el caso específico de Entregas de Cargo por VACACIONES, deberá enviarse vía electrónica

Finalmente se aclara que para el Backup que refiere el procedimiento se debe registrar la ruta y compartir las respectivas carpetas en One-Drive y/o SharePoint con la jefe inmediata, a lo que la Coordinadora de Gestión Humana reitera la importancia de solicitar la desactivación de cuenta en el formato de Solicitudes de Tecnología enviándolo al G58 de manera oportuna, dado que estas cuentas deben ser desactivadas, con prioridad ya que los colaboradores no continuaran haciendo parte de la institución.

La Directora Regional realiza proceso reflexivo donde hace un llamado a las Coordinadoras para que en este proceso se genere un equilibrio entre la parte humana y el garantizar el adecuado cumplimiento del procedimiento y entrega a satisfacción del proceso, dado que 472 personas en provisionalidad saldrán de la Regional Bogotá, lo que genera diversas emociones frente a las cuales se debe apoyar a los colaboradores, que han prestado sus servicios por muchos años a la Regional. Adicionalmente se solicita establecer el respectivo plan de acciones para el adecuado y oportuno empalme de los profesionales que actualmente tiene asignadas las funciones de Coordinadores de Grupos Regionales y Centro Zonales con los profesionales que recibirán dichas áreas, para lograr una transición lo más armónica y completa posible; a lo cual la Coordinadora de Gestión Humana informa las acciones que se están adelantando en este aspecto.

Desde la Coordinadora del Grupo Financiero se recuerda que en este proceso la profesional que tiene asignadas funciones de Tesorera de la Regional se retira de la institución, por lo cual se debe buscar en el personal de Planta un profesional que cumpla con este perfil, para hacer la entrega de cargo de manera oportuna.

9. Informe de las Áreas:

Gestión Humana: Recuerda que mañana martes 21 de Febrero es la última fecha para el envío de Evaluaciones de desempeño de Colaboradores de carrera y provisionalidad.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Grupo de Contratación: Se informa que está en curso el proceso de licitación de bonos de alimentación de los colaboradores. Igualmente informa que desde la profesional de la contraloría se realizaron solicitudes puntuales relacionadas con supervisión y sancionatorios, ante lo cual al Directora Regional recuerda el cumplimiento escrito de protocolos y procedimientos en todas las acciones y respuestas dada a las profesionales de la Contraloría. La Coordinadora del Grupo de Recaudo agrega que la profesional de la Contraloría está grabando las entrevistas que realizan, y le fue compartida la ruta de la respectiva grabación, pero no puede acceder a la misma por restricciones de seguridad; por lo cual sugiere realizar solicitud formal de dichas grabaciones.

Grupo de Ciclos de Vida y Nutrición: Recuerda que no ha realizado la contratación para la modalidad de TEB, ya que se espera línea técnica de la Sede de la Dirección General y por otro lado se encuentra en curso proceso de modificaciones contractuales.

Grupo Administrativo: Desde el Coordinador se informa que se están adelantando los procesos de contratación para ferretería, aires acondicionados, ascensores, mantenimiento de vehículos, pero se realizó cambio en el formato de estudios de sector, por lo cual se está a la espera de capacitación de la Sede de Dirección General para el adecuado diligenciamiento de este formato y así dar continuidad al proceso. Se informa que llegaron 10 cajas de papel para la regional, frente a lo cual la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana recuerda que por los nuevos procesos de posesiones que se van a iniciar esta área aumentara significativamente el uso de papel.

Grupo Financiero: Informa que el pasado viernes se envió la programación para entrega de cuentas de prestación de servicios, por lo que se solicita dar cumplimiento a estas fechas.

Grupo de Planeación y Sistemas: Recuerda que se debe entregar el día de hoy el informe de gestión para la entrega del informe general d entrega de cargo de la actual Directora Nacional; por lo cual se solicita tener en cuenta la información requerida y las fechas de corte establecidas; antes este tema la Directora Regional solicita que el informe se envíe en formato PDF, junto con el formato Word para que en la Sede de la Dirección puedan trabajar este documento.

Grupo de Recaudo: Se informa por parte de la Coordinadora que, el grupo se encuentra dando respuesta el requerimiento de la Contraloría, y adicionalmente se han reunido con los Grupos de Financiera y Jurídica para dar trámite a los puntos que son en conjunto.

Dirección Regional: Se informa que frente a algunos temas de gestión y tramites de la Dirección Regional, las respuestas se enviaran desde el correo de la colabora Paula Becerra, por lo cual se solicita estar pendiente de los correos enviados por ella.

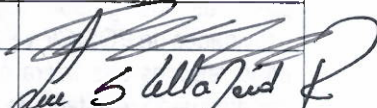
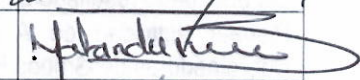
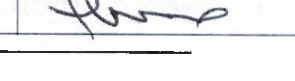
Compromisos / tareas	Responsables	Fechas
Seguimiento en un mes frente al proceso de Cobro persuasivo a Unión temporal PROPAIS	Coordinación Grupo de Recaudo	20 de marzo
Definir jurídicamente las acciones a adelantar por parte de la regional Bogotá frente a las reservas de PROPAIS	Coordinación Grupo Jurídico	27 de febrero
Proyección o propuesta de necesidades y/o recursos que requiere la regional para que el CAE sea operable, con el objetivo de dar respuesta el compromiso con la Dirección de Responsabilidad Penal	Coordinación Grupo de SRPA y Administrativo	27 de febrero
Desde el Grupo de Planeación se debe realizar cronograma o calendario de entrega de reporte por parte de los grupos regional de las diferentes actividades de POSIGE y Planes de tratamiento, entre otros reportes que lidera este grupo y que permiten dar adecuado resultado de gestión regional	Coordinadora Grupo de Planeación y Sistemas	27 de febrero
Planear actividad de A gozar se dijo para las Coordinadoras de Grupos Regionales	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	27 de febrero
Reportar avances en los 4 proceso de contratación (ferretería, aires acondicionados, ascensores, mantenimiento de vehículos) del grupo administrativo	Coordinador Grupo Administrativo	27 de febrero

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

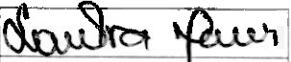
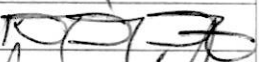
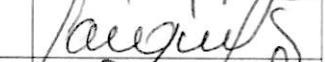
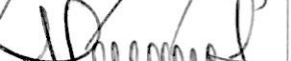
Adelantar las gestiones correspondientes para dar trámite oportuno a los PACCO's de primera infancia	Coordinadora Grupo de CVyN	27 de febrero
Realizar contra crédito de los \$116.000.000.00 de compras locales para operaria de servicio generales que ya no se requiere	Coordinador Administrativo Grupo	27 de febrero
Los Grupos de Gestión Humana y Contratación deben realizar las fotometrias de los formatos solicitados en las actividades de POSIGE del eje de SGSI y enviar oportunamente el Grupo de Planeación y sistemas	Coordinadores Grupo de Gestión Humana y Contratación	27 de febrero
Realizar Memorando de aceptación de POSIGE y Riesgos de SGSI cuando llegue la ruta requerida para cargue de información del eje	Direccion Regional	Por definir
Coordinar plan de acción para adecuado proceso de entrega de cargo, especialmente en las Coordinaciones	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	27 de febrero
Solicitar copia de la información o entrevistas realizadas por parte de los profesionales de la Contraloría	Direccion Regional	27 de febrero
Adelantar las gestiones para realizar de manera adecuada el cambio de funciones de tesorero de la Regional Bogota	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	27 de febrero
Realizar acompañamiento por parte de las Coordinadoras de Grupos regionales a los cambios de Coordinaciones de los Centros Zonales	Coordinadoras de Grupos Regionales	27 de febrero
El Grupo Administrativo debe tener actualizados los inventarios para facilitar los procesos de entregas de todos los colaboradores que deben hacer entrega de cargo, especialmente las Coordinadoras, dado que son las colaboradoras con los inventarios mas grandes	Coordinador Administrativo Grupo	27 de febrero
Las Coordinaciones deben verificar que los colaboradores que se retiran de la institución cuenten con los aplicativos ORFEO y SIM sin ningún trámite pendiente	Coordinadoras de grupos Regionales	27 de febrero
El Grupo de Gestión Humana debe enviar a todas las coordinadoras el listado de todos los colaboradores provisionales que no continúan en la Regional y enviarlo a cada coordinadora; para tener claridad de las acciones que debe adelantar al interior de su grupo de trabajo	Coordinadora Grupo de Gestión Humana	27 de febrero

FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Diana Patricia Arboleda Ramirez	Directora Regional Bogotá	ICBF	
Carmenza Gutierrez De Camacho	Coordinadora Grupo Protección	ICBF	
Aleida Orozco Ortega	Coordinadora Grupo Juridica	ICBF	
Luz Stella Mendez Rojas	Coordinadora Grupo Financiero	ICBF	
Yolanda Bravo Rojas	Coordinadora Grupo Contratación	ICBF	
Juan Manuel Gomez Ramirez	Grupo Administrativo	ICBF	
Yenny Patricia Guaza Mesu	Coordinadora Grupo Gestión Humana	ICBF	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Sandra Milena Pava Pava	Coordinadora Grupo Recaudo	ICBF	
Dayana Araque Lopez	Coordinadora Grupo Responsabilidad Penal	ICBF	
Karen Mainory Martinez	Coordinadora Grupo CVyN	ICBF	
Jacqueline Londoño Gonzalez	Coordinadora Grupo Planeación Y Sistemas	ICBF	
Lilia Duarte Ibáñez	Profesional De La Oficina De Gestión Y Servicios De Atención	ICBF	
Diego Jaramillo Arcines	Profesional De La Oficina De Comunicaciones	ICBF	
Fabrin Vasquez Mendieta	Contratista Regional Bogotá	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	27 de febrero de 2023	Por definir	Regional Bogota

NOTA: Acta N° 9 de Comité de Gestión y Desempeño básico del 20 de febrero de 2023

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

