



ACTA DE REUNIÓN

Consecutivo Acta	FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
001	11 de mayo de 2021	08:30	11:00	Despacho Director Unidad Administrativa
OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
Seguimiento y control a las actividades y los compromisos a cargo de la Unidad Administrativa y sus dependencias adscritas				
RESPONSABLES DE LA REUNIÓN				
NOMBRE		ROL EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD		
Pablo Enrique Huertas Porras		Líder proceso de Gestión Administrativa		
Nelson Reinaldo Rincón Bernal		Profesional de apoyo proceso de Gestión Administrativa		

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
William Rafael Mulford Velasquez	División de Almacén e Inventarios	X			
Sergio Luis Duarte Lobo	Centro de Administración Palacio de Justicia	X			
Juan de Jesus Hernandez Martínez	División de Servicios Administrativos	X			
Jose Fernando García Gomez	División de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura	X			
Gloria Mercedes Mora Martínez	Sección Centro de Documentación	X			
Jaime Iván Bocanegra Vergara	Sección Servicios Técnicos	X			
Sandra Patricia Penuela Gutierrez	División de Servicios Administrativos	X			
Rene Amaya Soriano	División de Servicios Administrativos	X			
Saida Andrea Machuca López	División de Servicios Administrativos	X			



NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	ASISTIO LIDER		DELEGO	
		SI	NO	SI	NO
Carolina Rodríguez Estupiñan	Unidad Administrativa - Despacho Director		X	X	
Diana Montañez Granados	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			
Karen Milena Vera Vargas	Unidad Administrativa - Despacho Director		X		
Amparo Liliana Cepeda Lizarazo	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			
Yoli Azulehime Salinas Escarraga	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			
Juan Esteban Aristizábal Aristizábal	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			
Mayra Alejandra Melendez Rincón	Unidad Administrativa - Despacho Director	X			

AGENDA

TEMARIO SESIÓN PRESENCIAL

SIGCMA

- Plan de acción
- Mapa de riesgos
- Planes de mejoramiento
- Auditoría interna 2022
- Información documentada

DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

- Plan de mejoramiento Unidad de Auditoria
- Acuerdo Colectivo Sindicatos
- Seguimiento Contractual
- Seguimiento financiero
- Austeridad del gasto
- Modelos o sistemas contratados
- Evaluación del desempeño
- Situaciones administrativas
- Informe gestión DEAJ



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

SIGCMA:

Plan de acción:

Se realiza el seguimiento con corte a 31 de marzo de 2022 (Ver formato establecido por el SIGCMA)

Mapa de riesgos:

Se efectúa la formulación, identificación y valoración de los riesgos identificados. (Ver formato establecido por el SIGCMA)

Planes de mejoramiento:

Se realiza el seguimiento con corte a 31 de marzo de 2022 de las actividades de mejoramiento para:

Calidad (ISO 9001:2015, NTC 6256:2018):

Auditoría Externa:
3 Oportunidades de mejora
Auditoría Interna:
1 Oportunidad de mejora

Ambiental (ISO 14001:2015):

Auditoría Externa:
2 No conformidades menores.
Auditoría Interna:
Oportunidad de mejora por 3 sedes nivel central

Auditoría interna 2022:

Se socializa el cronograma del programa de auditorías del SIGCMA para la vigencia 2022:

NTC ISO 9001:2015, NTC 6256:2021 y GTC 286:2021 – Calidad

SEDES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR
Bogotá - Nivel Central	24 de junio de 2022	24 de junio de 2022	Carlos Castro	Sandy López

NTC ISO 14001:2015 - Ambiental:



SEDES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (DEAJ)	21 de junio de 2022	22 de junio de 2022	Diego Londoño	Alexandra Rodriguez Angelica Hernandez
Palacio de Justicia "Alfonso Reyes Echandía"	23 de junio de 2022	24 de junio de 2022	Alexandra Rodriguez	Julián Chaves Alejandra Giraldo
Bolsa de Bogotá	28 de junio de 2022	28 de junio de 2022	Leonardo Corredor	Alexandra Clavijo Bibiana Soler

Información documentada

Se propone la actualización de la información documentada vigente dentro del SIGCMA:

Procedimiento de Administración y Control de Activos Bienes Muebles
Procedimiento Administración del Parque Automotor
Procedimiento Expedición de Tiquetes Solicitud Legalización y Pago de Viáticos

Se revisa el avance de la documentación proyectada para incluir en el proceso dentro del SIGCMA:

Mejoramiento y mantenimiento infraestructura
Programa de seguros
Prestación de servicios
Administración Palacio
Gestión documental
Dirección, seguimiento y control

DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL:

Plan de mejoramiento Unidad de Auditoria

Se realiza el seguimiento al avance en el SIAPOA Manager de las actividades de los planes de mejoramiento vigentes:

Actividad/acción de Mejoramiento	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha inicio metas	Fecha fin metas	Responsable	Porcentaje de Avance	Acción
Realizar inventarios selectivos periódicamente de los bienes existentes en bodega.	Verificar la existencia física de los elementos y establecer la conformidad	Realizar las correcciones	1.00	03/03/2020	31/10/2022	UNIDAD ADMINISTRATIVA	80.00%	
Determinar un plan anual de bajas	Programar los periodos en que se harán las bajas para su alistamiento	Plan anual de bajas	1.00	03/03/2020	30/06/2022	UNIDAD ADMINISTRATIVA	100.00%	
Ejecución del plan de bajas de la vigencia.	Realizar la ejecución del plan de bajas formulado para la vigencia	Plan anual de bajas aprobado	1.00	01/04/2020	31/12/2022	UNIDAD ADMINISTRATIVA	0.00%	



Acuerdo Colectivo Sindicatos

Se efectúa el seguimiento periódico a los puntos liderados por la unidad.

Seguimiento Contractual:

Se realiza el seguimiento a la contratación propuesta, vigente y nueva de los contratos a cargo de la Unidad Administrativa:

- Ejecución Plan Anual de Adquisiciones
- Contratos vigentes 2022
- Contratos terminados
- Contratos por liquidar

Seguimiento financiero:

Se efectúa el seguimiento financiero a los diferentes hitos de la cadena presupuestal sobre contratos y/o actividades a cargo de la Unidad Administrativa:

- Reservas presupuestales 2021
- Ejecución 2022
- Plan anual de Caja 2022
- Vigencias futuras 2023-2026

Austeridad del gasto

Se revisa el comportamiento de los aspectos que conforman la austeridad del gasto y que están a cargo de la Unidad Administrativa:

- Agua
- Energía
- Combustible
- Papelería
- Telefonía móvil
- Viáticos

Modelos o sistemas contratados

Se socializa la integralidad de los modelos de gestión vigentes en la entidad:

- Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (Contrato 170 de 2021)
- Cuadro de Mando Integral (Contrato 073 de 2021)
- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (Contrato 166 de 2021)

Evaluación del desempeño:

Se solicita la realización de la evaluación integral del desempeño para la vigencia 2021 y la formulación del plan de gestión de la vigencia 2022, junto al seguimiento del primer trimestre de la vigencia.



Situaciones administrativas

Se realiza el seguimiento y control a los mecanismos de alternancia laboral y a la programación de vacaciones para los meses de mayo a julio 2022, con el fin de garantizar la prestación del servicio.

Informe gestión DEAJ

Se socializa el requerimiento para la actualización del informe de gestión del Director Ejecutivo de Administración Judicial para el periodo 01-08-2021 – 30-05-2022

COMPROMISOS			
N°	Tema	Responsable	Entrega
1.	Realizar el seguimiento a los planes de gestión por dependencia	Líderes de dependencia	30 de julio de 2021
2.	Efectuar el seguimiento plan de acción del Proceso de Gestión Administrativa	Líderes de dependencia	30 de julio de 2021
3.	Hacer el seguimiento a los riesgos del Proceso de Gestión Administrativa	Líderes de dependencia	30 de julio de 2021

En constancia firman:

Pablo Enrique Huertas Porras
Líder proceso de Gestión Administrativa

Nelson Reinaldo Rincón Bernal
Profesional de apoyo proceso de Gestión Administrativa

Los demás asistentes:

Ver Listado de asistencia sesión del 11 de mayo de 2021

Anexos: SI (X) NO () Listado de asistencia

Elaboró: Nelson Reinaldo Rincón Bernal
Revisó: Pablo Enrique Huertas Porras