

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Formato: Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 1

DEPENDENCIA: DESPACHO - OFICINA DE CONTROL INTERNO					
REUNIÓN INTERNA 05				REUNIÓN EXTERNA__	
FECHA	DIA	MES	AÑO	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINACIÓN
	15	06	2021	9:00 a.m.	10:30 a.m.
OBJETO DE LA REUNIÓN					
<p>Convocatoria a reunión virtual mediante memorando Forest SDA No. Memorandos Nos. 2021IE96080 de 18/05/2021, 2021IE99750 de 22/05/2021 y 2021IE114649 del 10/06/2021, se adelanta una hora respecto de la convocatoria.</p> <p>Presentar el seguimiento a los compromisos de reuniones anteriores, el avance en la ejecución del Plan Anual de Auditorías y los resultados de las evaluaciones realizadas a la fecha, junto con las recomendaciones para mejorar la gestión.</p>					
TEMAS TRATADOS					
	TEMAS			RESPONSABLE	TIEMPO
1	Llamado a lista y verificación del quorum.				5
2	Lectura y aprobación del orden del día.				5
3	Seguimiento a compromisos de actas anteriores.			OCI	5 min
4	Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditorías y Programa Anual de Auditorías y solicitud de modificaciones. -OCI- Comunicado con memorando No. 2021IE114573 de 08/06/2021.			OCI	10 min

5	Presentación del informe de seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial. -OCI- Comunicado con memorando No. 2021IE83620 de 05/05/2021.	OCI	10 min
6	Presentación de los resultados de la evaluación y seguimiento cuatrimestral al PAAC y mapas de riesgos de la entidad. -OCI- Comunicado con memorando No. 2021IE94510 DEL 14/05/2021.	OCI	10 min
7	Presentación de los resultados del seguimiento a la implementación del “Esquema de Líneas de Defensa”. Comunicado con memorando No. 2021IE114573 de 08/06/2021	OCI	10 min
8	Presentación de los resultados del Índice de Desempeño Institucional –FURAG 2020-. Comunicado con memorando No. 2021IE105377 del 28/05/2021.	OCI	10 min
9	Decisiones del CICCI		5
10	Proposiciones y varios		5

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Carolina Urrutia Vásquez, Secretaria Distrital de Ambiente, da un saludo a los miembros del comité, agradece su participación y da inicio a la sesión.

- **Llamado a lista y Verificación del Quorum**

Se realiza la verificación del quorum encontrándose presentes en la reunión:

Asistentes:

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA
Carolina Urrutia Vásquez	Despacho
Gabriel Murillo Rojas	Oficina Asesora de Comunicaciones -OAC
Alix Montes Arroyo	Oficina de Participación, Educación y Localidades -OPEL
Claudia Patricia Calao González	Dirección de Planeación y Sistemas de Información -DPSIA
Luisa Fernanda Moreno Panesso	Subdirección de Políticas y Planes Ambientales -SPPA
Eliana Andrea Pedraza Sabogal	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional -SPCI
Camilo Alexander Rincón Escobar	Dirección de Control Ambiental -DCA
Juan Manuel Esteban Mena	Subdirección de Control Ambiental al Sector Público -SCASP
Reinaldo Gélvez Gutiérrez	Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo -SRHS
Carmen Rocío González Cantor	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre-SRHS (E)
Diego Francisco Rubio Goyes	Dirección de Gestión Ambiental -DGA (E)
Diego Francisco Rubio Goyes	Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial -SEGAE
Natalia María Ramírez Martínez	Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad -SER
Cristian Alonso Carabaly Cerra	Dirección Legal Ambiental -DLA
Julio Cesar Pulido Puerto	Subsecretario General y de Control Disciplinario - SGCD
Hugo Enrique Saenz Pulido	SCCAV _ Subdirección de Calidad del Aire Auditiva y Visual
Giovanni Arturo González Zapata	Dirección de Gestión Corporativa -DGC
Guimar Patricia Gil Ardila	Subdirección Financiera -SF
Claudia Patricia Herrera Logreira	Subdirección Contractual -SC

Sandra Esperanza Villamil Muñoz	Oficina der Control Interno -OCI– Con voz y sin Voto Secretaría Técnica del Comité
---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Ausentes:

Paola Ricaurte Ayala, Asesora de Despacho, se encuentra de permiso.

Habiendo quorum suficiente para deliberar continúa la reunión con el punto 2.

Invitada

Magaly Fernanda Pajoy Villa – Contratista asignada a la Oficina Asesora de Despacho.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Carolina Urrutia Vásquez, secretaria Distrital de Ambiente, pone en consideración el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

3. Seguimiento a compromisos de actas anteriores.

Sandra Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, presenta el resultado del seguimiento al compromiso del acta anterior que tenía fecha de terminación anterior a este comité:

“Publicar el mapa de riesgos de gestión y corrupción actualizado en la página Web. –SGCD-“

CUMPLIDA: Se publicó en la página Web, en el link: Transparencia y acceso a la información/plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Se comunicó con memorando: 2021IE101772 de 25/05/2021.

4. Informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditorías y Programa Anual de Auditorías y solicitud de modificaciones. -OCI- Comunicado con memorando No. 2021IE114573 de 08/06/2021.

Sandra Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, presenta los resultados del avance en la ejecución del Plan Anual de Auditorías, que contiene las actividades a ejecutar durante la vigencia 2021 por la OCI desagregadas por roles.

Actividades por roles	No de actividades Programadas	Ejecutado	% de ejecución
EVALUACION Y SEGUIMIENTO			
Auditorías	6	1 en ejecución	0%
Informes de Ley	21	12	57.1%
Seguimiento Plan de Mejoramiento ante entes externos de control	13 (2 consolidados)	7 por proceso(1 consolidado)	53.3%
Seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos	12 (2 consolidados)	4 por proceso(1 consolidado)	35.7%
Seguimiento a indicadores y metas	17 (1 consolidado)	0	0
Seguimientos especiales	7	3	50%
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO			
Evaluación de riesgos de gestión y corrupción	54 (3 consolidados)	34 (2 consolidados)	66.75
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN			
	18	8	44%
LIDERAZGO ESTRATÉGICO			
	20	11	55%
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL			
	14	7	50%
TOTAL	187	90	48.13%

Porcentaje de avance respecto del primer semestre 2021: **87,38%**

Porcentaje de avance respecto de la vigencia 2021: **48,13%**.

Se encuentra en ejecución la auditoría al proceso: Evaluación, control y seguimiento, así como las capacitaciones en fomento de la cultura del control: Modelo Integrado de Planeación y Gestión, roles de las OCI y Código de Integridad.

Invita a todo el equipo directivo a diligenciar la evaluación que se realizará a partir de mañana por Google meet, para evaluar la aprensión lograda en esta capacitación y a que convoquen a sus equipos para que participen, servirá para que todos en la entidad conozcan y entiendan cómo funciona el MIPG, la importancia de la interiorización de los valores adoptados en el Código de Integridad y los roles y responsabilidades de la Oficina de Control Interno, tercera línea de defensa.

SOLICITUD DE MODIFICACIONES

Sandra Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, solicita respetuosamente a los miembros del Comité se aprueben las siguientes modificaciones al Plan Anual de Auditorías:

Cambiar la fecha de presentación del Informe de seguimiento al cumplimiento del Decreto 371 de octubre a noviembre.

Retirar la actividad: Verificación de contratos en todas sus etapas, debido a que en las auditorías se están haciendo revisiones contractuales para los proyectos de inversión auditados.

Expresa que la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, mediante memorando N° 2021IE85661 del 07/05/2021, solicitó cambiar la fecha de la Auditoría al Proceso Gestión Tecnológica por cuanto: *“El proceso de Gestión tecnológica fue recientemente auditado entre el 20 de noviembre al 23 de diciembre de 2020 en sus componentes de gestión y cumplimiento del*

objetivo del proceso, estado de avance en la implementación de las Políticas de Gobierno Digital y de seguridad digital, avance en la implementación del PETI, cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 con relación a publicaciones con datos abiertos, seguridad, confiabilidad e integridad de la información, conformidad del proceso con la NTC ISO 27001:2013, cuyo informe final de auditoría fue comunicado con 2020IE237056 el 24 de diciembre de 2020 y el respectivo plan de mejoramiento, fue aprobado por la oficina de control interno el 3 de febrero de 2021 con radicado 2021IE20767, a partir de esa fecha el proceso ha iniciado las acciones de mejora y correctivas establecidas y las cuales tienen una fecha final de cumplimiento del 30 de septiembre de 2021” ...”Por otra parte, y de forma directamente relacionada esta la recién aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI de la SDA para las vigencias 2021-2024, el cual fue aprobado el 29 de enero de 2021 en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA, y con el cual se estableció la visión estratégica de TI, el mapa de ruta de acciones y proyectos para cerrar las brechas de la entidad frente a los modelos y estándares de arquitectura empresarial de TI, así como brindar el soporte de las acciones misionales de la entidad, y estamos en proceso de formulación de los indicadores de medición de los avances de PETI”. Se presenta como nueva fecha para la ejecución de este trabajo de auditoría el último trimestre de la vigencia, es decir que empieza en el mes de octubre y termina en diciembre.

Natalia María Ramírez Martínez, Subdirectora de Ecosistema y Ruralidad, solicita se cambie la fecha de ejecución auditoría: *“Auditoría al Proceso Gestión Ambiental y Desarrollo Rural: incluye: Caracterización, procedimientos del proceso, planes de manejo de Áreas Protegidas y Humedales, Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas, Plan de Acción de Suelos de Protección, incluye procedimientos del proceso”*.

Julio Cesar Pulido Puerto, Subsecretario General y de Control Disciplinario, solicita exprese las razones de la solicitud de modificación para evaluarlas y tomar entre todos la decisión.

Natalia María Ramírez Martínez, Subdirectora de Ecosistema y Ruralidad, expresa que: La contratación del personal por OPS, concluyó a finales del mes de abril, por ello la estructuración de los procesos contractuales se viene realizando entre los meses de abril y junio y se han tenido dificultades para la consolidación de las metas debido a las medidas de autocuidado y bioseguridad necesarias para mitigar la pandemia, pero que han impactado negativamente los flujos de información interna y externa, solicita se apruebe la modificación para que empiece a ser ejecutada en el mes de agosto de 2021, fecha en que será más fácil disponer de personal para atender las solicitudes de información y verificaciones en sitio que hagan los auditores.

Respecto del Programa Anual de Auditorías, expresa que contiene las auditorías internas y externas que se ejecutarán en la vigencia 2021, comunica que la auditoría *“NTC-ISO/IEC 17025:2017, Auditoría Interna al Laboratorio Ambiental de la SDA correspondiente a la matriz aire con alcance al área técnica de fuentes fijas, en donde se tendrá en cuenta los métodos de medición para la toma de muestra de haluros de hidrógeno y determinación de oxígeno por método instrumental, que no están acreditados ante el IDEAM, pero que requieren ser evaluados para solicitar la extensión”*. Pasó de abril a Julio, lo que fue comunicado con memorando 2021IE106024 del 31/05/2021.

Valoradas estas justificaciones por los miembros del CICCI se aprueba por unanimidad las modificaciones al Plan Anual de Auditoría, se ajusta la fecha de ejecución de la auditoría interna a ejecutar por la SCCAV en el Programa Anual de Auditoría y queda como compromiso que la Oficina de Control Interno realice la publicación en la página Web de estos dos instrumentos de planificación

con las modificaciones aprobadas.

Se anexa Plan Anual de Auditorías y Programa Anual de Auditorías con los avances y ajustes aprobados.

5. Presentación del informe de seguimiento a la política de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial. -OCI- Comunicado con memorando No. 2021IE83620 de 05/05/2021.

Sandra Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, presenta los resultados del seguimiento a la implementación de la política de prevención del daño antijurídico, indicando que de un total de 49 acciones asociadas a las causas primarias de litigiosidad, 27 no reportaron actividades ejecutadas, 55%. Se dio parcialmente cumplimiento a los artículos 2, 3, 5, párrafo del artículo 4, del Acuerdo 01 de 2019, por medio del cual el comité de conciliación adoptó la Política de Prevención del daño antijurídico.

Manifiesta que en reunión del Comité de conciliación del 8 de junio de 2021, Cristian Carabally, Director Legal Ambiental y Secretario Técnico de este comité, propuso empezar a realizar la revisión de las acciones y actividades en mesas de trabajo por Dirección para ajustar el plan de acción de implementación de la política, una tarea importante para poder presentar los ajustes al Acuerdo y anexo adoptados por el Comité de Conciliación.

Cristian Carabally, Director Legal Ambiental, interviene expresando que esta política no es una responsabilidad exclusiva de la Dirección Legal Ambiental ni del Comité de Conciliación, esta en una responsabilidad de todos los miembros de este comité y por tanto todos deben aportar para lograr los resultados que impactarán positivamente los recursos de la entidad, pues si se atacan las causas generadoras de la litigiosidad se reducirán los riesgos de demandas en contra de la entidad y los costos que se generan por este concepto.

Las recomendaciones de la Oficina de Control Interno son:

- Revisar y actualizar el Acuerdo mediante el que se adoptó la política por el Comité de Conciliación y el anexo, con base en los resultados de esta evaluación, la realizada por la segunda línea de defensa y el ejercicio de autocontrol por cada dependencia responsable de la ejecución de acciones y actividades, así como el trabajo conjunto que realizará la Dirección Legal Ambiental con las Direcciones y Subdirecciones.
- Tener cuenta en el análisis: la varianza de demandas en contra de la entidad por tipología de las últimas tres vigencias y el análisis del comportamiento judicial de la vigencia 2020 y lo corrido del 2021, dados los nuevos riesgos jurídicos que han podido surgir para la entidad como consecuencia de la pandemia y el riesgo público.
- Establecer periodicidad para la revisión y para la reformulación del Plan de Acción y cronograma que incluya: las actividades, los responsables, tiempo, meta, indicador y unidad de medida, para facilitar el seguimiento y control por todas las líneas de

defensa.

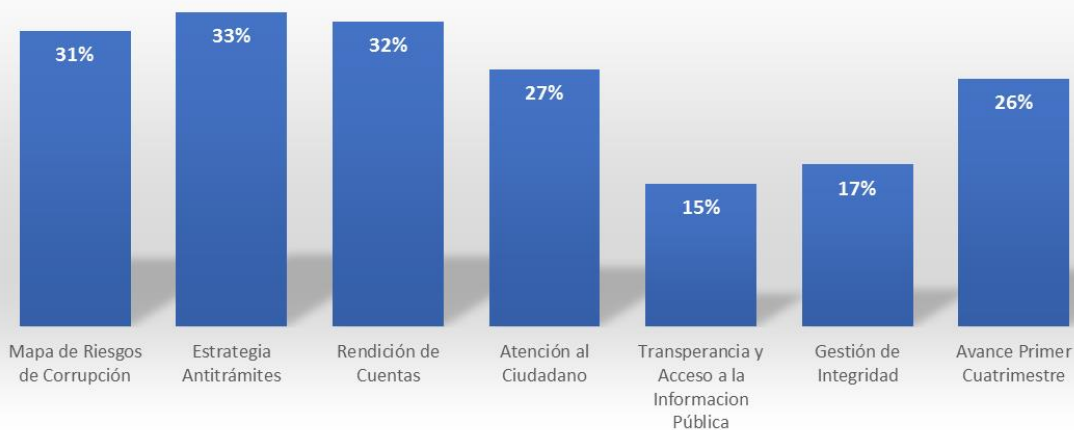
6. Presentación de los resultados de la evaluación y seguimiento cuatrimestral al PAAC y mapas de riesgos de la entidad. -OCI- Comunicado con memorando No. 2021IE94510 del 14/05/2021.

Sandra Villamil, Jefe de la Oficina de Control Interno, presenta los resultados de la evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC, de acuerdo a las actividades formuladas para los 6 componentes y programadas para ejecutar en el primer cuatrimestre.

COMPONENTE	ACTIVIDADES
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	8
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	4
RENDICIÓN DE CUENTAS	13
ATENCIÓN AL CIUDADANO	6
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	11
GESTIÓN DE INTEGRIDAD	5

CANTIDAD	ACTIVIDADES CON % AVANCE	CONCEPTO	%
5	ACTIVIDADES 0%	5 ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS	0%
1	ACTIVIDADES 5%	1 ACTIVIDAD CON AVANCE DEL 5%	5%
1	ACTIVIDADES 13%	1 ACTIVIDAD CON AVANCE DEL 13%	13%
1	ACTIVIDADES 24%	1 ACTIVIDAD CON AVANCE DEL 24%	24%
2	ACTIVIDADES 25%	2 ACTIVIDADES CON AVANCE DEL 25%	25%
2	ACTIVIDADES 30%	2 ACTIVIDADES CON AVANCE DEL 30%	30%
11	ACTIVIDADES 33%	11 ACTIVIDADES CON AVANCE DEL 33%	33%
1	ACTIVIDADES 36%	1 ACTIVIDAD CON AVANCE DEL 36%	36%
1	ACTIVIDADES 50%	1 ACTIVIDAD CON AVANCE DEL 50%	50%
1	ACTIVIDADES 75%	1 ACTIVIDAD CON AVANCE DEL 75%	75%
5	ACTIVIDADES 100%	5 ACTIVIDADES CUMPLIDAS	100%
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAAC PRIMER CUATRIMESTRE : 31			

Avance del PAAC



Las siguientes actividades tienen una ejecución de entre el 0% y el 13%.

ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	% AVANCE
Hacer presencia institucional en ferias y eventos de servicio al ciudadano, organizadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o otras entidades.	Porcentaje de participación de las ferias de servicio al ciudadano	OPEL	0%
Desarrollar e implementar criterios de accesibilidad en el nuevo portal web de la SDA	Desarrollo del mecanismo diferencial de accesibilidad en el nuevo portal web de la SDA	DPSIA - OCOM	0%
Adecuar herramientas de accesibilidad en el portal web, conforme a los nuevos lineamientos y guías de estandarización de MINTIC, de acuerdo con el plan de trabajo establecido.	Adecuación del portal web de la SDA, de acuerdo con los nuevos lineamientos y guías de estandarización de MinTIC	DPSIA - OCOM	0%
Dar respuesta oportuna y de fondo a las solicitudes reiteradas o allegadas al Defensor del Ciudadano de la SDA.	Porcentaje de atención de las solicitudes reiteradas allegadas al defensor del Ciudadano	Defensor del Ciudadano	0%
Realizar seguimiento cuatrimestral al plan de gestión de integridad de la SDA de la vigencia 2021.	3 seguimientos realizados a la ejecución del plan de gestión de integridad	Gestores de Integridad Comité Institucional de Gestión y Desempeño	0%
Porcentaje de adecuación del portal web de la SDA, de acuerdo con los nuevos lineamientos y guías de estandarización de MINTIC.	30% de cumplimiento y avance en los lineamientos de la Resolución MINTIC No. No. 1519 de 2020	DPSIA - OCOM	5%
Desarrollar ejercicios de autocontrol y autoevaluación de la gestión realizada por los procesos, en la que se incluya la verificación de los controles para evitar la materialización de los riesgos asociados a los procesos de la entidad, por la primera línea de defensa en la SDA y resultado de ello, si es necesario actualizar el mapa de riesgos.	Porcentaje de realización de los ejercicios de autocontrol y autoevaluación de la gestión	TODOS LOS PROCESOS	13%

En conclusión:

El Plan Anticorrupción de y Atención al Ciudadano presenta un avance del 26% respecto de la vigencia. El promedio porcentual de cumplimiento respecto del primer cuatrimestre es del 38%.

Recomendaciones:

Revisar las actividades formuladas que tienen un porcentaje bajo de ejecución, determinar las causas y si se justifica reevaluarlas y retirar del plan las que para su ejecución dependen de un tercero, por ejemplo la participación en las ferias de servicio al ciudadano organizadas

por la Alcaldía Mayor de Bogotá. Explica que los planes son susceptibles de modificación en cualquier tiempo para mejorarlo, modificarlo, ajustarlo y para el efecto se debe realizar el trámite que corresponde a éste.

Revisar y reformular los indicadores y metas establecidas para las actividades: F7, F8, F9, F11, F12, F19, F21, F22, F25, F36, F37 y F40.

Revisar y reformular la actividad F40: “Adecuar herramientas de accesibilidad en el portal web, conforme a los nuevos lineamientos y guías de estandarización de MinTIC, de acuerdo con el plan de trabajo establecido” cuya meta es: “30% de cumplimiento y avance en los lineamientos de la Resolución MINTIC No. No. 1519 de 2020”, puesto que se trata de una norma de obligatorio cumplimiento cuya fecha de implementación venció en marzo de 2021, se alerta sobre un posible riesgo legal; se sugiere formular un plan de acción a ejecutar en la vigencia 2021 y presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.

Comunica que con memorando No. 2021IE108367 de 02/06/2021 la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental solicitó a todos los líderes de dependencia la revisión de las recomendaciones a adoptar por los responsables y comunicarle a DPSIA para realizar las modificaciones y ajustes que se requieran.

Los resultados de la evaluación de los mapas de riesgos de gestión y corrupción correspondiente al primer cuatrimestre son:

PROCESOS	OPERATIVO	CORRUPCIÓN	CUMPLIMIENTO	IMAGEN	GERENCIAL	ESTRATEGICO	TECNOLOGICO	SEGURIDAD DIGITAL	FINANCIERO	Total
	43%	26%	11%	7%	4%	4%	2%	2%	2%	
1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	0	1			1					2
2 COMUNICACIONES	0	1		1						2
3 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	0					1				1
4 EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	1		2							3
5 PLANEACIÓN AMBIENTAL	1	1				1				3
6 GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL	2									2
7 PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	0	1		2						3
8 METROLOGIA, MONITOREO Y MODELACIÓN	5	1		1						7
9 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3	1								4
10 GESTIÓN DOCUMENTAL	1	1								2
11 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (NÓMINA)	2	1							1	4
12 GESTIÓN JURIDICA	0	1	2							3
13 GESTIÓN TECNOLÓGICA	1	1			1		1	1		5
14 GESTIÓN CONTRACTUAL	2	1								3
15 SERVICIO A LA CIUDADANÍA	1	1	1							3
16 GESTIÓN DISCIPLINARIA	1		1							2
17 GESTIÓN FINANCIERA	2	1								3
18 CONTROL Y MEJORA	1	1								2
TOTALES	23	14	6	4	2	2	1	1	1	54

Los siguientes riesgos se materializaron:

PROCESO	RIESGO MATERIALIZADO	SITUACION	ACCION CONTINGENTE	EVIDENCIA DE LA ACCION CONTINGENTE
GESTION DOCUMENTAL	Alteración y pérdida de la información en el Archivo de la SDA	Pérdida de trescientos (300) radicados originales de Actas de visita, Conceptos Técnicos de evaluación y seguimiento relacionados con permisos de aprovechamiento silvicultural.	En caso de que se materialice el riesgo se deberá comunicar a la autoridad competente para dar inicio a los trámites legales	Radicado No. 2021IE38322 del 01 de marzo de 2021. Denuncia Expediente No. 110016000020202150572 del 27 de enero de 2021 ante la Fiscalía General de la Nación.
GESTION DE TALENTO HUMANO	Posible error en la liquidación de nómina.	No se tuvo en cuenta la finalización del encargo de Directivo a Subdirector, generando un mayor valor pagado a funcionaria por \$666.840.	En caso de que se materialice el riesgo se solicita el reintegro o pago faltante por acto administrativo, informando que en el próximo periodo se realizará el ajuste conforme a la novedad identificada	Mediante radicado No. 2021IE73254 del 23 de abril de 2021 se informó a la funcionaria sobre el reintegro a realizar en la nómina del mes de abril de 2021 y mediante radicado 2021IE74920 de abril 26 la funcionaria autorizó aplicar esta novedad.

Concluye que de acuerdo con el nivel de madurez para la administración de los riesgos establecido en la Guía de Roles de las Oficinas de Control Interno 2018, se concluye que la entidad se encuentra en un nivel de madurez 4 “Implementado”, es decir:

“Los riesgos identificados son gestionados adecuadamente, (se lleva a cabo seguimiento y actualización)

Los riesgos son monitoreados periódicamente de acuerdo con la política de administración del riesgo de la entidad

Se cuenta con procesos claros para el monitoreo y evaluación del desarrollo de exposiciones al riesgo”.

En general, se da cumplimiento a la política de administración de riesgos de la entidad. Los controles diseñados en la mayoría de los procesos cumplen con los atributos para su formulación: responsables, propósito del control, periodicidad, la descripción de cómo se realiza la actividad de control, la investigación de las desviaciones y la documentación de las evidencias.

Expresa que el aplicativo ISOLUCION es una gran herramienta tecnológica de seguimiento de la primera, segunda y tercera línea de defensa y un control a través del cuál se monitorean y evalúan los mapas de riesgos, los planes de mejoramiento, las auditorías internas de gestión, los indicadores, que alberga la trazabilidad en estos temas y vale la pena fortalecer, luego de un análisis costo beneficio.

Frente a este tema hace las siguientes recomendaciones:

- Realizar el análisis e identificación de riesgos de corrupción para los procesos misionales: Evaluación, Control y Seguimiento y Gestión Ambiental y Desarrollo Rural.
- Aplicar el plan de contingencia cuando se materialicen riesgos.
- Realizar la revisión y actualización del mapa de procesos, caracterizaciones y procedimientos, para:

Incluir en procesos estratégicos a Gestión del Talento Humano.

Revisar las caracterizaciones para mejorar el enfoque en procesos y sus interacciones, así como las salidas del planear de modo que sean coherentes con el hacer, verificar y actuar.

Revisar en los procedimientos las políticas de operación y responsabilidades por líneas de defensa, en el ciclo de las actividades fortalecer los controles para reducir la probabilidad de materialización de riesgos.

- d. Autoevaluar los controles de los riesgos por la primera línea de defensa en reuniones de autocontrol y cargar las evidencias de la aplicación del control en el reporte cuatrimestral que se hace en el aplicativo ISOLUCION.
- e. Realizar la actualización del sistema de administración de riesgos de acuerdo a la Guía de Administración del Riesgo y diseño de controles, versión 5 del DAFP.
- f. Realizar las mejoras, actualización del Sistema de Información ISOLUCION de acuerdo con la nueva Guía de riesgos y el esquema de líneas de defensa.
- g. Evaluar el riesgo que genera el ausentismo laboral por incapacidades, efectos de la pandemia, así como el posible incumplimiento de objetivos y metas proyecto de inversión, por reducciones presupuestales.

7. Presentación de los resultados del seguimiento a la implementación del “Esquema de Líneas de Defensa”. Comunicado con memorando No. 2021IE114573 de 08/06/2021.

Sandra Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, presenta los resultados del seguimiento realizado al cumplimiento de los lineamientos definidos por el CICC en el documento “Esquema de Líneas de Defensa”.

Respecto de la PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA, manifiesta que se observó que en algunos casos las actas de reuniones de autocontrol de las 19 dependencias:

- No se numeran de manera consecutiva.
- Carecen de la firma del líder del proceso y no se observa participación significativa de los colaboradores que integran el proceso.
- Los temas de la reunión no se desarrollan en el orden propuesto.
- No realizan seguimiento a temas tales como: Plan de mejoramiento por proceso y de entes externos de control, riesgos de gestión y corrupción, indicadores, PQRS y la ejecución de las metas de los proyectos de inversión a cargo del proceso, la revisión y mejora de los documentos del proceso, ni la socialización de los protocolos, instructivos, procedimientos que orientan la ejecución de las actividades del proceso.
- Las reuniones de autocontrol, no se ejecutan con una periodicidad mensual.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA:

Se destacan los monitoreos en la vigencia 2021, en los siguientes temas:

Monitoreo a PQRS. -SGCD comunicados con memorandos.

Monitoreo al avance en el cumplimiento de metas proyecto de inversión, avance de la ejecución financiera y física. -SPCI- Presentados en CICCI.

Monitoreo a los estados financieros – SF- Monitoreo a los estados financieros.

Monitoreo al avance y/o cumplimiento del plan de sostenibilidad contable. SF - Presentados en CICCI y en CTSC.

Monitoreo al sistema de administración de riesgos. SGCD- Comunicado a los líderes de los procesos con memorando y presentado en CICCI.

Monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC. DPSIA - Presentado en CICCI y publicado en la página Web.

Monitoreo a la política de prevención del daño antijurídico. DLA - Presentado en Comité de Conciliación.

Monitoreo al Sistema de Gestión Ambiental en el marco de la ISO 14001:2015, incluye el avance en la implementación del PIGA y programas ambientales. DGC -Presentado en CIGD.

Evaluación de los canales de comunicación externos e internos- Revisión de caracterización de usuarios y grupos de valor. OCOM - Presentado en CICCI.

CUMPLIDOS: 8, PARCIALMENTE CUMPLIDOS: 1 Y POR CUMPLIR: 26

Los monitoreos que están pendientes de realizar son:

INFORME	DEPENDENCIA RESPONSABLE DE ELABORARLO Y COMUNICARLO	A QUIEN LO COMUNICA	CÓMO SE COMUNICA	PERIODICIDAD DE REPORTE
Monitoreo al avance en el cumplimiento de metas proyecto de inversión, avance de la ejecución financiera y física.	SPCI	Todas las dependencias de la Entidad	Memorando a todas las dependencias	Mensual
Monitoreo a los estados financieros	SF	• CICCI	Publicación en Página web	Mensual
Monitoreo al sistema de administración de riesgos.	SGCD		Publicación en sitio web	Semestral
Monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC	DPSIA		Publicación en sitio web	Semestral
Monitoreo a planes de mejoramiento por procesos e institucional	SGCD	• CICCI	Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión)	Anual
Monitoreo a la política de Integridad	DGC	• CICCI	Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión)	Anual
		• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Anual
			Publicación en sitio web	Anual
Monitoreo al Sistema Único de Información y Trámites SUIT	SGCD	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
		• Líderes de dependencia	Memorando a todas las dependencias	
Monitoreo a la política de gobierno digital y seguridad digital (PETI)	DPSIA	• CICCI	Presentación en reunión de CICCI (Acta de reunión)	Anual
		• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
Monitoreo a trámites ambientales (permisivo y sancionatorio)	DCA	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
		• Líderes de dependencia	Memorando a todas las dependencias	Trimestral
Monitoreo a la política de defensa jurídica y la de prevención del daño antijurídico	DLA	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Anual
		• Líderes de dependencia	Memorando a todas las dependencias	Anual

Monitoreo a la política de mejora normativa	DLA	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
Monitoreo a la política de servicio al ciudadano	SGCD	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
Monitoreo a la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública	OPEL	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
Monitoreo a la política de Gestión Documental, incluye: Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR Plan de Conservación Documental Programa de Gestión Documental Tablas de Retención Documental	DGC	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
Monitoreo a la política de Gestión de la Información Estadística	DPSIA	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
Monitoreo a la política Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	SGCD	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
Monitoreo a la política Gestión del Conocimiento	DGC	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
y la Innovación	DPSIA			
Monitoreo a la política de control interno	SGCD	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
Monitoreo al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la norma OHSAS 18001:2007	DGC	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Semestral
Monitoreo al PACA	SPPA	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Anual
Monitoreo a Planes de Manejo de Áreas Protegidas y Humedales	SPPA - SER	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Anual
Monitoreo a Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas	SPPA - SER	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Anual
Monitoreo a la sentencia de río Bogotá	DLA	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Anual
Monitoreo a la sentencia de Cerros Orientales	DLA	• CIGD	Presentación en reunión de CIGD (Acta de reunión)	Anual

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

Ha ejecutado todas las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías por roles y a la fecha presenta un avance en la ejecución del 48,13%. Se está fortaleciendo la implementación del procedimiento de auditorías internas de gestión que fue adoptado en la vigencia 2020 y que cumple con la Guía de auditoría del DAFP, V4 de 2020, incluye los requisitos del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría.

El equipo de la Oficina de Control Interno está trabajando para fortalecer sus competencias y habilidades en este nuevo procedimiento.

LÍNEA ESTRATÉGICA

Esta línea de defensa ha avanzado en los siguientes temas:

- Se fortaleció el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con Resolución SDA No. 02735, radicado Forest No. 2020EE227607 del 15 de diciembre de 2020 se actualizó el CICCI en términos de funciones y periodicidad conforme a las recomendaciones resultantes del Índice de Desempeño Institucional -IDI 2019.
- Definición de líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa. En acta No. 12 de 22 de diciembre se aprobó y adoptó el documento "Esquema de Líneas de Defensa".
- Evaluación de la forma como funciona el Esquema de Líneas de Defensa, incluyendo la línea estratégica. Se comunicó con memorando No. 2021IE114573 de 08/06/2021.
- Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo. La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes. Se presenta en este comité. Se adoptó en reunión del 13 de octubre de 2020, acta No. 6 de CICC. Los resultados de la evaluación se comunicaron con memorando No. 2021IE94510 DEL 14/05/2021.

PENDIENTES Y ASPECTOS POR MEJORAR

- Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar). Pendiente de realizar.
- Evaluación de la plataforma estratégica (misión, visión, cumplimiento de los objetivos estratégicos).
- Evaluación de la implementación de las políticas de MIPG.

La jefe de la Oficina de Control Interno hace las siguientes recomendaciones para fortalecer la implementación del esquema de líneas de defensa:

Línea estratégica:

- Evaluar la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar).
- Aprobar el plan de adecuación e implementación de la Guía de Administración de Riesgos y Diseño de Controles, versión 5.
- Evaluar la plataforma estratégica (misión, visión, cumplimiento de los objetivos estratégicos).
- Evaluar la implementación de las políticas del MIPG en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los planes de implementación de los temas clave definidos para la segunda línea de defensa.

Primera Línea de Defensa:

- Fortalecer los ejercicios de autocontrol incluyendo en el transcurso de la vigencia los temas definidos en el documento “Esquema de líneas de defensa” y en la “política de administración de riesgos”. Muy importante asegurar la oportunidad y calidad de las respuestas a las PQRS por cada una de las dependencias.

Segunda Línea de Defensa:

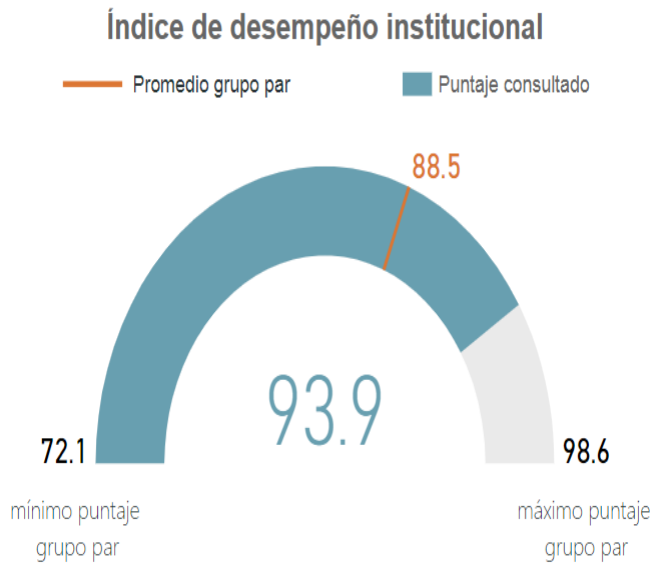
- Presentar los monitoreos como está establecido en el documento de Esquema de Líneas de Defensa adoptado por el CICCI, luego identificar las mejoras a implementar y actualizar el documento y presentarlo para aprobación del CICCI.

Tercera Línea de Defensa:

- Coordinar con la segunda línea de defensa para realizar la socialización a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Continuar fortaleciendo la implementación del procedimiento de auditorías internas de gestión.

8. Presentación de los resultados del Índice de Desempeño Institucional –FURAG 2020-. Comunicado con memorando No. 2021IE105377 del 28/05/2021.

Sandra Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, presenta los resultados del índice de Desempeño Institucional -IDI que fueron previamente comunicados a todos los líderes de dependencia. Expresa que se obtuvo un buen resultado, respecto de la vigencia 2018 se ha venido incrementando esta calificación, gracias al esfuerzo y compromisos de todos, vale la pena y los invita a todos a seguir mejorando las operaciones en el día a día a fortalecer el autocontrol, para asegurar la satisfacción de nuestros usuarios generando confianza ciudadana y valor público.



RESULTADOS / AÑO	2018	2019	VARIACION 2018-2019	2020	VARIACION 2019-2020	VARIACION RESPECTO DEL AÑO 2018
RESULTADOS – IDI-	73,1	86,1	13	93,9	7,8	20,8

DIMENSIONES/AÑO	2018	2019	VARIACIÓN 2018/2019	2020	VARIACIÓN 2019/2020	VARIACIÓN TOTAL RESPECTO DE 2018
Gestión del Conocimiento y la Innovación	63,9	74,8	10,9	99,2	24,4	35,3
Direccionamiento Estratégico y Planeación	66,3	87,6	21,3	98,6	11	32,3
Control Interno	69,7	88,8	19,1	97,1	8,3	27,4
Información y Comunicación	74,5	87,1	12,6	95,4	8,3	20,9
Evaluación de Resultados	71,1	79,3	8,2	93,9	14,6	22,8
Gestión con Valores para Resultados	74,1	87,4	13,3	93,8	6,4	19,7
Talento Humano	67,9	79,2	11,3	81,5	2,3	13,6

POLÍTICAS/AÑO	2018	2019	VARIACIÓN 2018/2019	VARIACIÓN		
				2020N	TOTAL VS AÑO 2019/2020 2018	
8Defensa Jurídica		94,3		99	4,7	4,7
3Planeación Institucional	65,7	87,6	21,9	98,7	11,1	33
16Control Interno	69,7	88,8	19,1	97,1	8,3	27,4
9Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	75,1	88,5	13,4	96,1	7,6	21
12Participación Ciudadana en la Gestión Pública	69,9	91	21,1	95,7	4,7	25,8
13Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	71,1	79,3	8,2	93,9	14,6	22,8
14Gestión Documental	73,5	79,9	6,4	91,6	11,7	18,1
10Servicio al ciudadano	75,3	88,8	13,5	89,7	0,9	14,4
5Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	69,1	70,6	1,5	89,6	19	20,5
15Gestión del Conocimiento	63,9	74,8	10,9	88,2	13,4	24,3
7Seguridad Digital	71,6	92,8	21,2	86,8	-6	15,2
6Gobierno Digital	77,9	87,3	9,4	85,6	-1,7	7,7
18Gestión de la Información Estadística				85,1		
11Racionalización de Trámites	63,5	80,7	17,2	84,5	3,8	21
1Gestión Estratégica del Talento Humano	66,8	75,3	8,5	81,3	6	14,5
2Integridad	70,8	82,6	11,8	78,5	-4,1	7,7
4Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público						
17Mejora Normativa						

Índice de control interno



RESULTADOS INDICE DE CONTROL INTERNO/AÑOS	2018	2019	VARIACION 2018-2019	2020	VARIACION 2019-2020	VARIACIÓN RESPECTO DEL AÑO 2018
RESULTADOS –IDI–	69,7	88,8	19,1	97,1	8,3	27,4

LÍNEA DE DEFENSA/ AÑO	2018	2019	VARIACIÓN 2018/2019	2020	VARIACIÓN 2019/2020	VARIACIÓN TOTAL
1 Línea de defensa	72,2	90,7	18,5	97,2	6,5	25
Línea Estratégica	67	84,4	17,4	96,7	12,3	29,7
3 Línea de defensa	64,3	84,2	19,9	90,5	6,3	26,2
2 Línea de defensa	69,7	83,3	13,6	87,7	4,4	18

COMPONENTE/ AÑO	2018	2019	VARIACIÓN 2018/2019	2020	VARIACIÓN 2019/2020	VARIACIÓN TOTAL
Ambiente de control	66,3	85,6	19,3	96,5	10,9	30,2
Información y comunicación	73,2	92,3	19,1	96,2	3,9	23
Actividades de control	76,8	87,3	10,5	95,4	8,1	18,6
Actividades de monitoreo	69,5	84,4	14,9	94,2	9,8	24,7
Evaluación del riesgo	61,1	92,2	31,1	92,6	0,4	31,5

Recomienda seguir trabajando en todos los temas y recomendaciones presentados y comunicados con memorando 2021IE105377 del 28/05/2021, así como en las acciones formuladas en los planes de mejoramiento. Es pertinente asegurar el fenecimiento de la cuenta, pues este depende de la suma de las mejoras y el impacto que éstas tengan en la gestión y resultados de la entidad. Es importante evitar un riesgo de incumplimiento legal, la Ley 403 de 2020, art. 81, **De las conductas sancionables**. “Serán sancionables las siguientes conductas: literal o) El no fenecimiento de las cuentas o concepto o calificación favorable en los procedimientos equivalentes para aquellas entidades no obligadas a rendir cuenta, durante dos (2) períodos fiscales consecutivos, bajo el entendido que se trate de un mismo representante legal que haya actuado con dolo o culpa grave”.

9. Decisiones del CICCI.

Carolina Urrutía Vasquez, Secretaria Distrital de Ambiente, felicita a los miembros del CICCI por los resultados del Índice de Desempeño Institucional y los invita a continuar trabajando para mejorar en la generación de valor público y en el cumplimiento de las Metas Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaría.

Se aprobó la modificación del Plan Anual de Auditorías y del Programa Anual de Auditorías vigencia 2021.

Se deja como compromiso de la Oficina de Control Interno solicite y asegure la publicación en página Web de estos dos planes con las modificaciones aprobadas y el avance presentado.


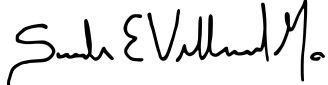
10. Proposiciones y varios.

No se presentaron en este comité.

ACUERDOS Y COMPROMISOS EN EJECUCIÓN		
DESCRIPCIÓN	NOMBRE	FECHA
Contar con la TRD ajustadas y entregarlas al Consejo Distrital de Archivos para su proceso de convalidación, que contiene fichas de valoración, cuadros de Caracterización y el documento técnico denominado Memoria descriptiva.	DGC TODOS LOS PROCESOS	30/07/2021
Registros de activos de información CCD este proceso lo lideraba la SGCD con acompañamiento de la DGC y DPSIA. Identificar la información clasificada y reservada, definir y socializar lineamientos para el uso adecuado de la información privilegiada. Presentar en CICCI los resultados.	DGC DPSIA	30/07/2021
Socializar en el CICCI las políticas de operación relacionadas con la administración de la información (niveles de autoridad y responsabilidad).	DPSIA	30/07/2021
Revisar y ajustar el procedimiento para el manejo y asignación de la responsabilidad de los inventarios de las áreas comunes y los que se usan para ejecutar las funciones y obligaciones de funcionarios y contratistas respectivamente, para mitigar el riesgo de pérdida o daños a los activos de la entidad. El Director de Gestión Corporativa se compromete a tener este procedimiento en tres meses.	DGC	30/06/2021
Evaluar la efectividad de las acciones formuladas en los compromisos de los gerentes de proyecto serán en el próximo reporte que haga la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, respecto del avance en la ejecución física y financiera de estos proyectos de inversión.	SPCI – Gerentes de proyectos de inversión: 7710, 7711, 7725, 7778, 7789, 7811 Y 7814.	15/07/2021
Solicitar y asegurar la publicación en la página Web del Plan Anual de Auditorías y del Programa Anual de Auditorías con las modificaciones aprobadas y el avance presentado.	OCI	20/06/2021

--	--	--

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

	NOMBRE	TELEFONO	FIRMA
Presidenta del Comité	<i>Carolina Urrutia Vásquez</i> <i>Secretaria Distrital de Ambiente</i>	3778845	
Secretaría Técnica	<i>Sandra Esperanza Villamil Muñoz</i> <i>Jefe Oficina de Control Interno</i>	3778922	

Elaboró: Sandra Esperanza Villamil Muñoz

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020

  		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
		Acta de reunión y relación de asistencia					
		Código: PE03-PR05-F3			Versión: 1		
FECHA: 15 de junio de 2021		HORA DE INICIO: 9:00 A.M.			HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 A.M.		
LUGAR: Reunión virtual		TEMA: Convocatoria a reunión virtual mediante memorandos Forest SDA 2021IE114649					
NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	FUNCIÓN	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Carolina Urrutia Vasquez	Despacho	X			Carolina.urrutia		<i>Carolina Urrutia</i>
Gabriel Murillo Rojas	OAC	X			Gabriel.murillo		
Alix Montes Arroyo	OPEL	X			Alix.montes		
Claudia Patricia Calao González	DPSIA	X			Claudia.calao		
Luisa Fernanda Moreno Panesso	SPPA	X			Luisa.moreno		
Eliana Andrea Pedraza Sabogal	SPCI	X			Eliana.pedraza		
Julio Cesar Pulido Puerto	SGCD	X			Julio.pulido		
Camilo Alexander Rincón Escobar	DCA	X			Camilo.rincon		
Juan Manuel Esteban Mena	SCASP	X			Juan.mena		
Nombre del responsable de la reunión:		DESPACHO – OFICINA DE CONTROL INTERNO					

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

FECHA: 15 de junio de 2021

HORA DE INICIO: 9:00 A.M.

HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 A.M.

LUGAR: Reunión virtual

TEMA: Convocatoria a reunión virtual mediante memorando Forest SDA

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TIPO DE CONTRATO			CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
		RIO	STA	OTRO			
Reinaldo Gélvez Gutiérrez	SRHS	X			Reinaldo.gelvez		
Carmen Rocío González	SSFFS	X			Carmen.gonzalez		
Hugo Enrique Sáenz Pulido	SCAAV	X			Hugo.saenz		
Diego Francisco Rubio Goyes	DGA (E)	X			Diego.rubio		
Diego Francisco Rubio Goyes	SEGAE	X			Diego.rubio		
Natalia María Ramírez Martínez	SER	X			Natalia.ramírez		
Cristian Alonso Carabaly Cerra	DLA	X			Cristian.carabaly		
Giovanni Arturo González Zapata	DGC	X			giovanni.gonzalez		
Guiomar Patricia Gil Ardila	SF	X			guiomar.gil		
Claudia Patricia Herrera Logreira	SC	X			claudia.herrera		
Sandra Esperanza Villamil Muñoz	OCI	X			sandra.munoz		
Magaly Pajoy	Contratista		X		Magaly.pajoy		