

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N°.	03	Tipo de Sesión:	Presencial ☐ Virtual ¹ ☒
Fecha:	30 de junio de 2026	Hora:	8:00 a.m a 4:30 p.m
Comité:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
Convocante:	Mirella Sandra Camelo Quimbayo– Jefe (E) de la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento – secretaria técnica del Comité		

Temas Tratados

La Jefe (E) de la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, convocó a los integrantes del Comité el veintitrés (23) de junio de 2026, mediante correo electrónico institucional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 19 de la Resolución 0175 de 2018, "Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".

En la convocatoria se informó que la sesión ordinaria se desarrollaría bajo la modalidad asincrónica virtual, indicando que la apertura del Comité se realizaría el treinta (30) de junio de 2026 desde las 8:00 a. m. hasta las 3:00 p. m. del mismo día. Posteriormente, el veinticinco (25) de junio de 2026 se remitió alcance a la convocatoria incorporando nuevos puntos al orden del día y los respectivos documentos soporte.

Para facilitar el análisis previo de los miembros del Comité, se remitió en el mismo correo e la convocatoria el enlace del repositorio que contenía los documentos y presentaciones soporte de cada uno de los puntos del orden del día que serían sometidos a consideración:

https://drive.google.com/drive/folders/1xW57AzFfKueQijWw4_h_xSJGoNkSUKXS?usp=drive_link

¹ En el evento en que se realice sesión virtual se debe incluir la correspondiente constancia de asistencia y voto vía correo electrónico

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Convocatoria Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesión 3-2026 Externa Comité CIGD



Mirella Sandra Camelo Quimbayo

para Enny, Jorge, Diana, Andrés, Juan, María, Pablo, mi, Uriel, Jaidive, Julieth, María, Nancy, Joham, Milena, Armando, Isonarielfondo, Leonardo, Edgar, María

mar, 23 jun, 8:01 (hace 13 días)



Parece que este mensaje está en inglés X
Traducir al español

Estimados Integrantes e invitados
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
FONDO ADAPTACIÓN

Conforme a lo establecido en los artículos 13¹¹ y 19¹² de la Resolución No. 0175 de 2018 "Por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)", me permito convocar a sesión virtual ordinaria bajo la modalidad asincrónica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a celebrarse el 30 de junio de 2026 desde las 8:00 am hasta las 3:00 pm, con el objeto de atender el siguiente orden del día:

1. Verificación de Quórum.
2. Aprobación del orden del día. (Aprobatorio)
3. Informe de cumplimiento y/o avance de compromisos de sesiones anteriores (Informativo)
4. Baja de bienes por obsolescencia (Aprobatorio)
5. Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas y Cuadro de Clasificación documental (Aprobatorio)
6. Política de Gestión, seguimiento y control de proyectos del Fondo Adaptación (Aprobatorio)
7. Política y lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo V3 (Aprobatorio)
8. Manual Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias V2 (Aprobatorio)
9. Caracterización del proceso de gestión documental y 4 procedimientos (Recomendación)
10. Procedimiento Gestión Administrativa funcionamiento (Recomendación)
11. Procedimiento Gestión del Cambio SG SST (Recomendación)
12. Informe de sugerencias y recomendaciones recibidas en los espacios de participación - segundo semestre 2025. (Informativo)
13. Manual para la Gestión de Riesgos de Proyectos y del formato "Matriz de Registro de Riesgos de Proyectos". (Informativo)
14. Estado Programa de Transparencia y Ética Pública corte abril (Informativo)
15. Proposiciones y varios

Para tal fin, ponemos a disposición los documentos y presentaciones que soportan cada una de estas solicitudes en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1wW57A2FKveQilWw4_h_vSjG0tsSUX5Tvae?drive_link

Copio a los enlaces responsables de cada punto por si hay observaciones puedan ser estar pendiente y ser atendidas con oportunidad.



Mirella Sandra Camelo Quimbayo

para Enny, Jorge, Diana, Andrés, Juan, María, Pablo, mi, Uriel, Jaidive, Julieth, María, Nancy, Joham, Milena, Armando, Isonarielfondo, Leonardo, Edgar, María

jun, 29 jun, 16:12 (hace 6 días)



Parece que este mensaje está en inglés X
Traducir al español

Estimados Integrantes e invitados
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
FONDO ADAPTACIÓN

Conforme a las solicitudes recibidas por Secretaría General y de esta dependencia de inclusión de temáticas al orden del día, me permito como secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Resolución No. 0175 de 2018 - dar un alcance la convocatoria de la sesión virtual ordinaria bajo la modalidad asincrónica a celebrarse el 30 de junio de 2026 desde las 8:00 am hasta las 3:00 pm, con el objeto de atender el siguiente orden del día actualizado incluyendo punto 9, 13, 17 y 18:

1. Verificación de Quórum.
2. Aprobación del orden del día. (Aprobatorio)
3. Informe de cumplimiento y/o avance de compromisos de sesiones anteriores (Informativo)
4. Baja de bienes por obsolescencia (Aprobatorio)
5. Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas y Cuadro de Clasificación documental (Aprobatorio)
6. Política de Gestión, seguimiento y control de proyectos del Fondo Adaptación (Aprobatorio)
7. Política y lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo V3 (Aprobatorio)
8. Manual Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias V2 (Aprobatorio)
9. Programa de Gestión Documental (PGD) V4 (Aprobatorio)
10. Caracterización del proceso de gestión documental y 4 procedimientos (Recomendación)
11. Procedimiento Gestión Administrativa funcionamiento (Recomendación)
12. Procedimiento Gestión del Cambio SG SST (Recomendación)
13. Procedimiento Seguimiento a la gestión del servidor (Recomendación)
14. Informe de sugerencias y recomendaciones recibidas en los espacios de participación - segundo semestre 2025. (Informativo)
15. Manual para la Gestión de Riesgos de Proyectos y del formato "Matriz de Registro de Riesgos de Proyectos". (Informativo)
16. Estado Programa de Transparencia y Ética Pública corte abril (Informativo)
17. Estado del Sistema de Gestión de Calidad con corte a mayo de 2026 (Informativo)
18. Estado de la Gestión de Riesgos con corte a mayo de 2026 (Informativo)
19. Proposiciones y varios

Para tal fin, ponemos a disposición los documentos y presentaciones que soportan cada una de estas solicitudes en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1wW57A2FKveQilWw4_h_vSjG0tsSUX5Tvae?drive_link

Copio a los enlaces responsables de cada punto por si hay observaciones puedan ser estar pendiente y ser atendidas con oportunidad.

Desarrollo:

Mediante correo electrónico institucional remitido el 30 de junio de 2026, la Secretaría Técnica realizó la apertura formal de la sesión e informó el orden del día precisando la naturaleza de ellos (aprobatorio, recomendación e informativo), los cuales fueron sometidos a consideración del Comité.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Posteriormente, con el fin de garantizar la participación de todos los integrantes, el plazo de votación fue ampliado hasta las 4:30 p.m., hora en la cual finalizó la sesión.

La sesión se desarrolló bajo la modalidad asincrónica virtual, habilitando el plazo para la deliberación, la formulación de observaciones y la emisión de votos por los miembros del Comité.

Orden del día:

1. Verificación de Quórum.
2. Aprobación del orden del día. (Aprobatorio)
3. Informe de cumplimiento y/o avance de compromisos de sesiones anteriores (Informativo)
4. Baja de bienes por obsolescencia (Aprobatorio)
5. Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas y Cuadro de Clasificación documental (Aprobatorio)
6. Política de Gestión, seguimiento y control de proyectos del Fondo Adaptación (Aprobatorio)
7. Política y lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo V3 (Aprobatorio)
8. Manual Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias V2 (Aprobatorio)
9. Programa de Gestión Documental (PGD) V4 (Aprobatorio)
10. Caracterización del proceso de gestión documental y 4 procedimientos (Recomendación)
11. Procedimiento Gestión Administrativa funcionamiento (Recomendación)
12. Procedimiento Gestión del Cambio SG SST (Recomendación)
13. Procedimiento Seguimiento a la gestión del servidor (Recomendación)
14. Informe de sugerencias y recomendaciones recibidas en los espacios de participación - segundo semestre 2025. (Informativo)
15. Manual para la Gestión de Riesgos de Proyectos y del formato "Matriz de Registro de Riesgos de Proyectos". (Informativo)
16. Estado Programa de Transparencia y Ética Pública corte abril (Informativo)
17. Estado del Sistema de Gestión de Calidad con corte a mayo de 2026 (Informativo)
18. Estado de la Gestión de Riesgos con corte a mayo de 2026 (Informativo)
19. Propositiones y varios

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño



Mirella Sandra Camelo Quimbayo
para Enny, Jorge, Diana, Juan, Andrés, Pablo, Liria, Jairo, Julieth, María, etc.
(44)
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
FONDO ADAPTACIÓN

mar, 30 jun, 8:01 (hora 23 horas)

Un cordial saludo estimados integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Atentamente me permito dar apertura a la sesión virtual asincrónica del día de hoy 30 de junio de 2026, la cual sesionará hasta las 3pm, con el siguiente orden del día:

1. Verificación de Quórum.
2. Aprobación del orden del día. (Aprobatorio)
3. Informe de cumplimiento y/o avance de compromisos de sesiones anteriores (Informativo)
4. Bajas de bienes por obsolescencia (Aprobatorio)
5. Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas y Cuadro de Clasificación documental (Aprobatorio)
6. Política de Gestión, seguimiento y control de proyectos del Fondo Adaptación (Aprobatorio)
7. Política y lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo V3 (Aprobatorio)
8. Manual Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias V2 (Aprobatorio)
9. Programa de Gestión Documental (PGD) V4 (Aprobatorio)
10. Caracterización del proceso de gestión documental y 4 procedimientos (Recomendación)
11. Procedimiento Gestión Administrativa funcionamiento (Recomendación)
12. Procedimiento Gestión del Cambio SG SST (Recomendación)
13. Procedimiento Seguimiento a la gestión del servidor (Recomendación)
14. Informe de sugerencias y recomendaciones recibidas en los espacios de participación - segundo semestre 2025. (Informativo)
15. Manual para la Gestión de Riesgos de Proyectos y del formato "Matriz de Registro de Riesgos de Proyectos". (Informativo)
16. Estado Programa de Transparencia y Ética Pública corte abril (Informativo)
17. Estado del Sistema de Gestión de Calidad con corte a mayo de 2026 (Informativo)
18. Estado de la Gestión de Riesgos con corte a mayo de 2026 (Informativo)
19. Proposiciones y varios

Para tal fin, ponemos a disposición los documentos y presentaciones que soportan cada una de estas solicitudes en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1W67A7PMeQjWw4_h_vS2u9K8L8A3S7uapc0h6?usp=sharing

Agradezco remitir su correo con la aprobación del orden del día, así mismo adjunto el formato para la remisión de los votos correspondientes

• Verificación de quórum y aprobación del orden del día

De conformidad con lo previsto en la Resolución 0175 de 2018, en la cual se establece que los comités deliberarán y podrán entrar a decidir con un mínimo de las dos terceras partes de sus miembros y que las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión, la Secretaría Técnica verificó la participación de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño dentro del término establecido para la sesión virtual asincrónica, constatando la participación de nueve (9) de los diez (10) miembros por correo electrónico, lo cual cumple con el quórum deliberatorio y decisorio requerido para la adopción válida de decisiones. El orden del día sometido a consideración de los integrantes del Comité fue aprobado por mayoría simple de los miembros que participaron por correo electrónico dentro del término establecido para la sesión virtual asincrónica.

Miembros		
Nombre	Asistencia	
	Firma	VR*
Enny Marlenis Serna Romaña Guataqui - Secretaria General (E) – preside sesión	No aplica	☒
Jorge Andrés Charry Gómez - Subgerente de Regiones	No aplica	☒
Diana Carolina Beltrán Herrera - Subgerente de Estructuración (E)	No aplica	☒
Andrés David Villazón Rincón- Subgerente de Proyectos (E)	No aplica	☒
Juan Sebastián Loaiza Gualtero - Subgerente de Gestión del Riesgo (E)	No aplica	☒

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Miembros		
Nombre	Asistencia	
	Firma	VR*
Mirella Sandra Camelo Quimbayo - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento (E)- Secretaría Técnica del CIGD	No aplica	☒
Pablo Alexander Bastidas Guataqui - Asesor designados por la gerencia **	No aplica	☒
Juan Sebastián Loaiza Gualtero - Asesor designados por la gerencia **	No aplica	☒
Diana Carolina Beltrán Herrera - Asesor designados por la gerencia **	No aplica	☒
Enny Marlenis Serna Romaña - Asesor designados por la gerencia **	No aplica	☒

* Virtual

** Radicado I-2025-006708

Desarrollo del comité:

- **Informe de cumplimiento o avance de compromisos de sesiones anteriores**

La Secretaría Técnica presentó el informe de seguimiento a los compromisos adoptados en sesiones anteriores del Comité. Se informó el cumplimiento de los siguientes compromisos relacionados con la formalización y publicación de los siguientes documentos aprobados en la sesión ordinaria No. 2, extraordinaria del 31 de marzo de 2026:

- Se formalizaron y publicaron en el Sistema de Gestión de Calidad:
 - Proceso de Control Disciplinario (10-CDP-C-01)
 - Política de Gestión del Riesgo, Desastres, Recuperación Posdesastre y Adaptación al Cambio Climático (4-GPY-P-01)
 - Procedimiento Gestión de pagos – giro recursos inversión a través patrimonios autónomos (7-GTR-PR-02)
 - Procedimiento Gestión de Giro de Recursos de Funcionamiento a través de SIIF Nación (7-GTR-PR-03)

Igualmente, se formalizaron los siguientes procesos, dando por culminado el compromiso "Actualización de las caracterizaciones de los procesos de Gestión Contractual debe revisar las observaciones y recomendaciones formuladas por Control Interno de Gestión durante la sesión 4 del 31 de diciembre de 2025"

- Proceso de Planeación Contractual (8-PLC-C-01)
- Proceso de Gestión PreContractual (8-GPT-C-01)
- Proceso de Gestión PreContractual (8-GPT-C-01)
- Proceso de Gestión de Ejecución Contractual (8-GEC-C-01)

Enlace de acceso al mapa de procesos:
<https://www.fondoadaptacion.gov.co/intranet/index.php/para-trabajar/mapa-de-procesos> y

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

listado maestro de documentos <https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2026/mapa-de-procesos/junio/listadomaestrodedocumentos.pdf>

- El Equipo de Trabajo de Gestión Administrativa informó que se encuentran publicados los informes en el siguiente enlace de la página web de la entidad: dando cumplimiento al compromiso "Realizar el trámite con ET Comunicaciones para la publicación en página web del informe de seguimiento del segundo semestre 2025 y del plan de austeridad 2026 en la página web".

Por otra parte, los compromisos que continúan en proceso de ejecución por las áreas responsables son:

- La creación de los "lineamientos para gestión y seguimiento de proyectos" por la Subgerencia de Proyectos establecido en la sesión 3 del 30 de julio de 2025. Frente a este tema se avanzó dando cumplimiento a un compromiso establecido en la sesión anterior del CIGD, así:

La OAPC revisó metodológicamente la propuesta de política, realizó ajuste y observaciones el 17 de junio para consideración de la subgerencia con el fin de que los lineamientos reflejen una visión estratégica y no operativa.

La subgerencia revisó la propuesta, aprobó y solicitó su inclusión en el orden del día del CIGD. Por lo tanto, en la presente sesión se presentará la propuesta de creación de la Política para aprobación del CIGD.



Sesión No. 2 Extraordinaria (31 de marzo de 2026)

- Realizar los trámites para la firma y formalizar los documentos en el sistema de gestión de calidad, aprobados en sesión, según corresponda.

CUMPLIDA

Los documentos fueron formalizados en el mapa de procesos – ubicado en la intranet. Asimismo se actualizó el listado maestro de documentos de la entidad:
<https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2026/mapa-de-procesos/junio/listadomaestrodedocumentos.pdf>

- 8-PLC-C-01_Planeacion_Contractual
- 8-GPT-C-01_Gestión_PreContractual
- 8-GPT-C-01_Gestión_PreContractual
- 8-GEC-C-01_Gestión_de_Ejecución_Contractual
- 10-CDP-C-01 Control Disciplinario
- 4-GPY-P-01 Política de Gestión del Riesgo, Desastres, Recuperación Posdesastre y Adaptación al Cambio Climático
- 7-GTR-PR-02 Procedimiento Gestión de pagos – giro recursos inversión a través patrimonios autónomos
- 7-GTR-PR-03 Procedimiento Gestión de Giro de Recursos de Funcionamiento a través de SIIF Nación

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño



Sesión No. 2 Extraordinaria (31 de marzo de 2026)

- Realizar el trámite con ET Comunicaciones para la publicación en página web de el informe de seguimiento del segundo semestre 2025 y del plan de austeridad 2026 en la página web.

CUMPLIDA

El Equipo de Trabajo de Gestión Administrativa informó que se encuentran publicados los informes en el siguiente enlace de la página web de la entidad:

<https://www.fondoadaptacion.gov.co/index.php/transparencia/austeridad-del-gasto.html>



- Revisar por la OAPC la propuesta de política de gestión de proyectos remitida por la subgerencia de proyectos, solicitar las aclaraciones que haya lugar, con el fin de dar trámite y dar cumplimiento al punto pendiente de la sesión 3 del 30 de julio de 2025 del CIGD sobre la aprobación de los "lineamientos para gestión y seguimiento de proyectos".

EN TRÁMITE

La OAPC revisó metodológicamente la propuesta de política, realizó ajuste y observaciones el 17 de junio para consideración de la subgerencia con el fin de que los lineamientos reflejen una visión estratégica y no operativa. (cumplido)

La Subgerencia de Proyectos presentará la política para aprobación en la presente sesión del comité.

- ✓ **Decisión:** El Comité dio por conocido el informe de cumplimiento y avance de compromisos de sesiones anteriores.

• Aprobación Baja de bienes

Se presentó la solicitud de baja de bienes de ocho (8) monitores, nueve (9) portátiles y una (1) cámara fotográfica, sustentada en las certificaciones técnicas del Equipo de Tecnología y del Equipo de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental conforme al Manual para la Administración y Control de Bienes del Fondo Adaptación y normativa aplicable. Durante la votación se formularon observaciones relacionadas con la formalización de conceptos técnicos, la firma de algunos soportes y la necesidad de precisar la destinación final de los bienes una vez surtido el proceso de baja, priorizando las alternativas previstas en la normativa aplicable, tales como transferencia, donación o entrega a entidades que puedan darles un uso adecuado, cuando su estado y la regulación lo permitan.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño



7 Portátiles por obsolescencia

	CODIGO / PLACA	NOMBRE	SERIAL	FECHA DE INGRESO	VIDA ÚTIL	PROYECCIÓN VIDA UTIL HASTA	OBSERVACIONES PARA BAJA
1	928	Portátil HP	5CG8218B47	1/7/2018	60 MESES / 5 AÑOS	1/7/2023	Depreciado y obsoleto.
2	929	Portátil HP	5CG82189R5	1/7/2018	60 MESES / 5 AÑOS	1/7/2023	Depreciado y obsoleto.
3	930	Portátil HP	5CG8218B13	1/7/2018	60 MESES / 5 AÑOS	1/7/2023	Depreciado y obsoleto.
4	931	Portátil HP	5CG8218B2N	1/7/2018	60 MESES / 5 AÑOS	1/7/2023	Depreciado y obsoleto.
5	933	PORTATIL 17" LENOVO	PF17BUNG	10/9/2018	60 MESES / 5 AÑOS	1/7/2023	Depreciado y obsoleto.
6	926	PORTATIL DELL	JTQNTF2	1/12/2017	60 MESES / 5 AÑOS	1/12/2022	Depreciado y obsoleto.
7	925	PORTATIL 17" LENOVO	2334	19/9/2017	60 MESES / 5 AÑOS	10/9/2023	Depreciado y obsoleto.



2 Portátiles por daño

	CODIGO / PLACA	NOMBRE	SERIAL	FECHA DE INGRESO	VIDA ÚTIL	PROYECCIÓN VIDA UTIL HASTA	OBSERVACIONES PARA BAJA
8	1125	Portátil Lenovo Thinkpad	SPF2MBPD4	23/4/2021	60 MESES / 5 AÑOS	22/4/2026	Dañado / Objetado por la aseguradora
9	1134	Portátil Lenovo Thinkpad	SPF2MAVC3	23/4/2021	60 MESES / 5 AÑOS	22/4/2026	Dañado / Objetado por la aseguradora

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 8 Monitores						
CODIGO / PLACA	NOMBRE	SERIAL	FECHA DE INGRESO	VIDA ÚTIL	PROYECCIÓN VIDA ÚTIL HASTA	OBSERVACIONES PARA BAJA
1 377	MONITOR SAMSUNG	ZUJTHJC200368Y	2/10/2012	8 AÑOS / 96 MESES	2/10/2022	Monitor dañado y depreciado
2 98	MONITOR SAMSUNG	'ZUJTHJC200457Z	2/10/2012	8 AÑOS / 96 MESES	2/10/2022	Monitor dañado y depreciado
3 332	MONITOR SAMSUNG	V8CAHVJBA00577X	25/4/2012	8 AÑOS / 96 MESES	25/4/2022	Depreciado y obsoleto
4 439	MONITOR SAMSUNG	ZUJTHJC200289K	2/10/2012	8 AÑOS / 96 MESES	25/4/2022	Depreciado y obsoleto
5 217	MONITOR SAMSUNG	V8CAHVHBB00273 E	2/10/2012	8 AÑOS / 96 MESES	25/4/2022	Depreciado y obsoleto
6 682	MONITOR SAMSUNG	ZUJTH4LD300402A	12/6/2013	8 AÑOS / 96 MESES	12/6/2021	Depreciado y obsoleto
7 357	MONITOR SAMSUNG	ZUJTHJC200424N	2/10/2012	8 AÑOS / 96 MESES	2/10/2020	Depreciado y obsoleto
8 337	MONITOR SAMSUNG	V8CAHVJBA00577X	25/4/2012	8 AÑOS / 96 MESES	25/4/2020	Depreciado y obsoleto

1 Cámara Fotográfica

CODIGO / PLACA	NOMBRE	SERIAL	FECHA DE INGRESO	VIDA ÚTIL	PROYECCIÓN VIDA ÚTIL HASTA	OBSERVACIONES PARA BAJA
97	CAMARA FOTOGRAFICA 'CANON DS126201	serial 3621708149	1/9/2012	180 MESES / 15 AÑOS	1/9/2027	El E.T. Comunicaciones reporta hongo en el sistema que impide el enfoque. Su reparación no solo es difícil y no proporcionan garantías de la intervención, <u>sino</u> además, teniendo en cuenta los costos vs. su tecnología obsoleta, no es viable hacerlo.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- ✓ **Decisión:** El Comité aprobó por unanimidad con observaciones condicionadas, la baja por obsolescencia de ocho (8) monitores, nueve (9) portátiles y una (1) cámara fotográfica. El área responsable debe dar respuesta a las solicitudes y remisión de la documentación a la secretaría técnica.
- **Aprobación Tablas de Retención Documental (TRD) y Cuadro de Clasificación documental actualizadas**

Se presentaron para aprobación las Tablas de Retención Documental actualizadas y el Cuadro de Clasificación Documental, como instrumentos archivísticos orientados a organizar, clasificar y controlar la producción documental de la Entidad, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y la normatividad archivística vigente.

Durante la votación se recibieron observaciones relacionadas con la necesidad de revisar la correspondencia de las TRD frente a la estructura organizacional vigente, especialmente respecto de la Resolución 165 de 2026, así como la inclusión de series documentales de la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento. Frente a las inquietudes formuladas, la Secretaría General precisó que la actualización responde a criterios técnicos archivísticos, transformación de tipos documentales físicos a electrónicos, creación de nuevas series y subseries, actualización de criterios de valoración, tiempos de retención y disposiciones finales, sin que ello obedezca a una modificación de la estructura orgánico-funcional de la Entidad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA SOPORTE DE LA ACTUALIZACIÓN

La actualización de las TRD responde a la necesidad de armonizar la producción documental actual de la Entidad con los cambios funcionales, documentales y tecnológicos identificados, incorporando nuevas series, subseries, tipos documentales y criterios de valoración, conforme al Acuerdo AGN 001 de 2024. **Su aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño constituye un requisito previo para su posterior evaluación y convalidación ante el Archivo General de la Nación.**





1 Los Cimientos (7 Dependencias Oficiales): Establecidas por el Decreto 4785 de 2011. Son las únicas productoras oficiales que originan series y subseries en las TRD.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) ACTUALIZADAS DE CADA DEPENDENCIA:

-  9-GDM-F-14 Formato Tabla de Retención Subgerencia de Regiones.xlsx 
-  9-GDM-F-14 Formato Tabla de Retención Subgerencia de Proyectos.xlsx 
-  9-GDM-F-14 Formato Tabla de Retención Subgerencia de Gestión de Riesgos.xlsx 
-  9-GDM-F-14 Formato Tabla de Retención Subgerencia de Estructuración.xlsx 
-  9-GDM-F-14 Formato Tabla de Retención Secretaría General.xlsx 
-  9-GDM-F-14 Formato Tabla de Retención Documental Oficina Asesora Planeacion.xlsx 
-  9-GDM-F-14 Formato Tabla de Retención Documental Gerencia General.xlsx 
-  9-GDM-F-14 Formato Tabla de Retención Control Interno.xlsx 

METODOLOGÍA



Hallazgo Misional: Cero hallazgos en expedientes de DDHH o DIH, confirmando el enfoque estricto en nuestra misionalidad de adaptación e infraestructura.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CAUSALES LEGALES DE LA ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO

 **Fondo Adaptación**

La actualización de nuestro CCD no es opcional. El Artículo 5.1.4.1 exige la reestructuración inmediata ante cambios organizacionales o funcionales.

✓ Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos. ✓ Cuando se generen nuevos tipos documentales.	✓ Cuando se generen nuevas series y subseries documentales. ✓ Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries documentales
---	---

La actualización del **CCD** y las **TRD** se realiza de manera paralela debido a que ambos instrumentos son complementarios y deben mantenerse articulados. Mientras el CCD define la estructura de las series y subseries documentales, las TRD establecen sus tiempos de retención y disposición final; por ello, cualquier modificación en la producción documental de la Entidad debe reflejarse simultáneamente en ambos instrumentos para garantizar su coherencia y correcta aplicación.



- ✓ **Decisión:** El Comité aprobó por mayoría simple el punto de Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas y Cuadro de Clasificación documental.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- **Aprobación de la Política de Gestión, seguimiento y control de proyectos del Fondo Adaptación.**

Se presentó para aprobación la creación de la Política de Gestión, Seguimiento y Control de Proyectos del Fondo Adaptación, elaborada con el propósito de establecer el marco institucional para orientar la planeación, monitoreo, control y evaluación de los proyectos de la Entidad.

La propuesta responde al compromiso pendiente de la vigencia 2025 relacionado con los lineamientos para la gestión y seguimiento de proyectos. La OAPC informó que realizó revisión metodológica al documento y formuló observaciones para fortalecer su enfoque estratégico, de manera que la política articule y estandarice los instrumentos existentes de los proyectos, mejore la trazabilidad de la información y facilite la toma de decisiones.

Política para la Gestión, seguimiento y control de proyectos

SOLICITUD

Se somete a consideración del CIGD la aprobación de la Política para la Gestión, seguimiento y control de proyectos V 1.0.

CONCEPTO OAPC

- El área a cargo del documento es responsable del contenido técnico y validaciones previas a la presentación del CIGD.
- La OAPC revisó metodológicamente la propuesta de política, realizó ajuste y observaciones el 17 de junio para consideración de la subgerencia con el fin de que los lineamientos reflejen una visión estratégica y no operativa.
- Cumple con los lineamientos metodológicos para la elaboración de documentos del sistema de calidad.
- La OAPC recomienda su presentación al CIGD.

Contexto Institucional

- El Fondo Adaptación ejecuta programas y proyectos orientados a reducir la vulnerabilidad y fortalecer la resiliencia territorial.
- La adecuada gestión de los proyectos requiere mecanismos claros de seguimiento y control.
- Actualmente existen diferentes instrumentos operativos, pero se requiere una política que articule y estandarice su aplicación.

Tema Principal

- Inclusión de la Política para la Gestión, seguimiento y control de proyectos dentro del Mapa de Procesos del Fondo Adaptación.
- Este documento establece el marco institucional para orientar la planeación, monitoreo, control y evaluación de los proyectos de la Entidad.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Justificación de la Inclusión en el MOI

- Fortalece el marco institucional de seguimiento y control de proyectos.
- Estandariza metodologías y herramientas de monitoreo.
- Mejora la trazabilidad de la información y la toma de decisiones.
- Promueve la transparencia y la rendición de cuentas.
- Asegura la articulación entre áreas dentro del macroproceso de gestión de programas y proyectos.

Beneficios Institucionales

- Mayor control sobre el avance físico y financiero de los proyectos.
- Identificación oportuna de riesgos y desviaciones.
- Información confiable para la toma de decisiones.
- Mejora continua en la gestión de proyectos.
- Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.

✓ **Decisión:** El Comité aprobó por mayoría simple la Política de Gestión, seguimiento y control de proyectos del Fondo Adaptación.

- **Aprobación de la Política y lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo V3.**

Se presentó para aprobación la actualización una Política y lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo V3. La actualización incorpora ajustes asociados a la normativa vigente, la revisión de los lineamientos internos y el fortalecimiento del seguimiento periódico del sistema.

Política y lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

SOLICITUD

Se somete a consideración del CIGD la aprobación de la Política y lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST – Versión 3.0

CONCEPTO OAPC

- El área a cargo del documento es responsable del contenido técnico y validaciones previas a la presentación del CIGD.
 - La OAPC revisó el documento y cumple con los lineamientos metodológicos para la elaboración de documentos del sistema de calidad.
- La OAPC recomienda su presentación al CIGD.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño



Política del SG-SST

Aprobación de la actualización de la Política

CAMBIO NORMATIVO	ACTUALIZACIÓN REALIZADA	IMPACTO
Resolución 3461 de 2025	Reuniones del CCL: Trimestral → Mensual	Cumplimiento normativo y fortalecimiento de la gestión preventiva

- ✓ **Decisión:** El Comité aprobó por unanimidad la Política y lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo V3.
- **Aprobación del Manual Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias V2.**

Se presentó para aprobación la actualización del Manual Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias en versión 2. La actualización fortalece el enfoque preventivo, precisa responsabilidades frente a procesos críticos, incorpora lineamientos para la coordinación y comunicación durante eventos de emergencia y contribuye a la preparación institucional frente a situaciones que puedan afectar la operación normal de la Entidad.

Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias V2

SOLICITUD

Se somete a consideración del CIGD la aprobación de la Manual del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias - Versión 2.0

CONCEPTO OAPC

- El área a cargo del documento es responsable del contenido técnico y validaciones previas a la presentación del CIGD.
 - La OAPC revisó el documento y cumple con los lineamientos metodológicos para la elaboración de documentos del sistema de calidad.
- La OAPC recomienda su presentación al CIGD.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño



Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias

Solicitud de aprobación de la actualización

¿QUÉ SE ACTUALIZÓ?	NUEVAS RESPONSABILIDADES DEL SCI PARA LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES	IMPACTO
- Fortalecimiento del Sistema Comando de Incidentes (SCI). - Incorporación de buenas prácticas orientadas a la continuidad de las operaciones. - Definición de responsabilidades para la recuperación de funciones críticas institucionales.	- Evaluar la afectación de procesos críticos. - Priorizar la recuperación de actividades esenciales. - Coordinar acciones para restablecer la operación. - Gestionar la comunicación con partes interesadas. - Apoyar la toma de decisiones para garantizar la continuidad institucional.	El plan evoluciona de un enfoque centrado en la atención de emergencias hacia un modelo que incorpora la recuperación de procesos críticos y la continuidad de las operaciones institucionales.

✓ **Decisión:** El Comité aprobó por unanimidad el Manual Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias V2.

• Aprobación del Programa de Gestión Documental (PGD) V 4.

Se presentó para aprobación la actualización del programa como instrumento archivístico estratégico orientado a fortalecer la planeación, organización, gestión, conservación, preservación y disposición de los documentos producidos y recibidos por la Entidad.

La actualización del PGD responde a los lineamientos del Archivo General de la Nación, al Acuerdo 001 de 2024 y a las acciones de mejora identificadas en la vigencia anterior.

Programa de Gestión Documental (PGD) V 4

SOLICITUD

Se somete a consideración del CIGD la aprobación de la Programa de Gestión Documental (PGD) V 4.0

CONCEPTO OAPC

- El área a cargo del documento es responsable del contenido técnico y validaciones previas a la presentación del CIGD.
 - La OAPC revisó el documento y cumple con los lineamientos metodológicos para la elaboración de documentos del sistema de calidad.
- La OAPC recomienda su presentación al CIGD.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

JUSTIFICACIÓN

La actualización del Programa de Gestión Documental (PGD) tiene como propósito armonizar este instrumento con los lineamientos del **Acuerdo AGN 001 de 2024**, fortalecer la planeación archivística y su articulación con los demás instrumentos de gestión documental de la Entidad. Asimismo, **incorpora las acciones de mejora identificadas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2025**, orientadas a la actualización del PGD y su alineación con el PINAR, el fortalecimiento del MGD, la gestión de documentos electrónicos, la preservación digital, las transferencias documentales, la gestión del conocimiento y el patrimonio documental, contribuyendo al cumplimiento de la normativa archivística, la mejora continua del proceso y una mayor trazabilidad de la información institucional.



ATENCIÓN DE ASPECTOS CRÍTICOS IDENTIFICADOS

El Programa de Gestión Documental (PGD) fue formulado a partir de los aspectos críticos identificados en el diagnóstico institucional y establece proyectos, programas y actividades orientadas a fortalecer la función archivística de la Entidad.

En este sentido, contempla acciones para la actualización de instrumentos archivísticos, la organización y control de los archivos, la definición de lineamientos para la gestión documental electrónica, la preservación de la información, el fortalecimiento de las transferencias documentales, la capacitación de los servidores y la consolidación de la transformación digital, contribuyendo al cierre progresivo de las brechas estratégicas, operativas y tecnológicas identificadas.



PROGRAMAS ESPECÍFICOS



Los Programas Específicos fueron definidos para atender necesidades prioritarias identificadas en el diagnóstico institucional y fortalecer la gestión documental electrónica de la Entidad. Su implementación permitirá estandarizar la producción documental desde el origen, garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad y preservación de los documentos electrónicos de archivo, así como fortalecer los mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua del proceso. De esta manera, se contribuye al cumplimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación, al fortalecimiento de la transformación digital y a la adecuada administración de la información institucional.



✓ **Decisión:** El Comité aprobó por unanimidad el Programa de Gestión Documental (PGD) V 4.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

• Recomendación de Caracterización del proceso de gestión documental y 4 procedimientos

Se presentó para recomendación del CIGD la actualización de la caracterización del proceso de gestión documental ajustado de manera integral, evidenciando mejoras en la estructuración del ciclo P-H-V-A y definición de actividades estratégica. De igual manera, se realizó una redefinición de los procedimientos asociados a este proceso, estableciendo 4 procedimientos así: 1. Planeación Documental, 2. Recepción, Producción, Gestión y trámite, 3. Organización Documental y 4. Transferencia y Disposición de documentos. Estos instrumentos buscan estandarizar la operación documental, mejorar la trazabilidad, fortalecer el cumplimiento archivístico y facilitar la gestión de los documentos físicos y electrónicos.

Proceso de Gestión Documental y procedimientos

SOLICITUD

Se somete a consideración del CIGD la recomendación de la actualización de la caracterización del proceso de gestión documental, redefinición de los procedimientos asociados que corresponde a la creación de 4 procedimientos y la eliminación de los 5 diagramas de flujo existentes de procedimientos.

Procedimientos a crear:

1. Planeación documental
2. Recepción, producción y gestión y trámite documental
3. Organización documental
4. Transferencias y disposición de documentos

Se eliminan los diagramas de flujo asociados al proceso:

1. Elaboración y Actualización de Instrumentos Archivísticos
2. Gestión y Trámite de Comunicaciones
3. Organización y Transferencia de Documentos
4. Préstamo de documentos
5. Disposición Final

CONCEPTO OAPC

- El área a cargo de los documentos es responsable del contenido técnico y validaciones previas a la presentación del CIGD..

- La OAPC revisó el documento y cumple con los lineamientos metodológicos para la elaboración de documentos del sistema de calidad.

La OAPC recomienda su presentación al CIGD.

Caracterización del proceso de gestión documental



La actualización de la caracterización del proceso de Gestión Documental tiene como propósito armonizar el proceso con la normativa archivística vigente, especialmente la Ley 594 de 2000, el Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo AGN 001 de 2024, fortaleciendo la gestión integral de los **documentos físicos y electrónicos durante todo su ciclo de vida**. Asimismo, incorpora la formalización de **nuevos procedimientos** que desarrollan las actividades del proceso, permitiendo documentar de manera detallada las responsabilidades, controles, riesgos e interacciones asociadas a cada etapa de la gestión documental, fortaleciendo la trazabilidad, el control y la eficiencia institucional.



ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño



- ✓ **Decisión:** El Comité emitió recomendación favorable por unanimidad frente a la actualización de la caracterización del proceso de gestión documental y 4 procedimientos, que incluye la redefinición de los procedimientos.

- **Recomendación del Procedimiento Gestión Administrativa Funcionamiento**

Se presentó para recomendación de CIGD de la creación del Procedimiento Gestión Administrativa Funcionamiento.

Durante la votación, la Jefe (E) de la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento emitió recomendación no favorable y formuló observaciones relacionadas con la claridad del objeto, el alcance, la aplicación del procedimiento y la delimitación de las actividades asociadas a papelería, aseo y cafetería, combustible, servicios públicos y arrendamiento.

Frente a dichas observaciones, el área responsable aclaró que el procedimiento se articula con la caracterización del proceso de Gestión Administrativa, en la cual se contemplan las actividades técnicas, financieras y administrativas necesarias para garantizar el funcionamiento de la sede. También precisó que el procedimiento no se limita a papelería, sino que comprende elementos de consumo asignados al área; que las adquisiciones pueden atender necesidades proyectadas o requerimientos por demanda; y que la gestión de bienes devolutivos será abordada en el procedimiento de Gestión de Activos y Mantenimiento, actualmente en diseño.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Procedimiento Gestión Administrativa Funcionamiento

SOLICITUD

Se somete a consideración del CIGD la recomendación de la creación del Procedimiento Gestión Administrativa Funcionamiento del proceso de Gestión Administrativa.

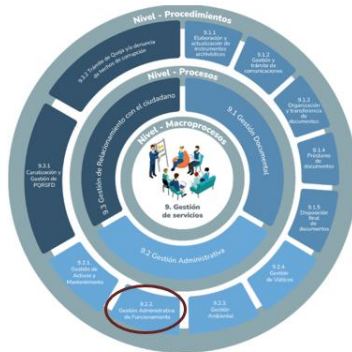
CONCEPTO OAPC

- El área a cargo del documento es responsable del contenido técnico y validaciones previas a la presentación del CIGD.

- La OAPC revisó el documento y cumple con los lineamientos metodológicos para la elaboración de documentos del sistema de calidad.

La OAPC recomienda su presentación al CIGD.

Contexto



Objetivo

► Establecer las actividades para la adquisición, uso eficiente y control de papelería, aseo y cafetería, combustibles, pago de servicios públicos y arrendamiento, **garantizando su disponibilidad, calidad y correcta administración.**

Alcance

► **INICIA** con la identificación de necesidades por parte de las diferentes áreas

► **FINALIZA** con la entrega, archivo de soportes e incorporación del inventario según corresponda.

Fortalezas y logros

Diagrama



1. Atiende todas las necesidades de la entidad en manera de consumibles y cuenta con plataforma que centraliza los requerimientos del área



2. Se codificaron 2 formatos y puntos de control para fortalecer el control y trazabilidad de las actividades:

- Consolidado de requerimientos y solicitudes
- Inventario de bienes de consumo



3. Desde el objetivo y alcance se genera un compromiso con el uso eficiente, el control y la generación de reportes

ACTA DE COMITÉ

Código:	1-PET-F-12
Versión:	1
Fecha:	jun-2020

- ✓ **Decisión:** El Comité emitió recomendación favorable por mayoría simple frente a la creación del Procedimiento Gestión Administrativa Funcionamiento.

- **Recomendación del Procedimiento Gestión del Cambio SG SST**

Se presentó para recomendación de CIGD la creación del Procedimiento Gestión del Cambio del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST). El procedimiento busca fortalecer la gestión preventiva del SG-SST, asegurar la valoración previa de riesgos asociados a cambios institucionales. Se establece descripción detalla de actividades y responsabilidades. Antes existía un diagrama de flujo.

Procedimiento Gestión del Cambio SG SST

SOLICITUD

Se somete a consideración del CIGD la recomendación de la creación del Procedimiento Gestión del Cambio SG SST del proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y la eliminación del diagrama de flujo actual.

CONCEPTO OAPC

- El área a cargo del documento es responsable del contenido técnico y validaciones previas a la presentación del CIGD.
- La OAPC revisó el documento y cumple con los lineamientos metodológicos para la elaboración de documentos del sistema de calidad. Incluye responsables, descripción actividades y soportes.

La OAPC recomienda su presentación al
CIGD.

Procedimiento Gestión del cambio en SST



ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Procedimiento Gestión del cambio en SST

Formalización del Procedimiento de Gestión del Cambio en SST

ESQUEMA VIGENTE	ACTUALIZACIÓN PROPUESTA	IMPACTO
- Guía para la Gestión del Cambio en SST. - Define la metodología para la gestión de cambios con impacto en la Seguridad y Salud en el Trabajo. - Ha servido como instrumento orientador para la gestión del cambio en la Entidad.	- Incorporación de puntos de decisión para facilitar la ejecución y seguimiento. - Fortalecimiento de la corresponsabilidad de los líderes de los equipos de trabajo. - Articulación con el Modelo Operativo Institucional y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). - Eliminación de Guía para la gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo 6-SST-G-01	Actualización del instrumento de gestión del cambio en SST para su integración al SGC, optimización documental manteniendo los lineamientos técnicos establecidos.

✓ **Decisión:** El Comité emitió recomendación favorable por unanimidad frente a la creación del Procedimiento Gestión del Cambio SG SST.

• Recomendación del Procedimiento Seguimiento a la gestión del servidor - Talento Humano

Se presentó para recomendación de CIGD la creación del Procedimiento Seguimiento a la gestión del servidor - Talento Humano. El procedimiento busca precisar responsabilidades, actividades y registros para asegurar trazabilidad en el seguimiento, así como contribuir al fortalecimiento de la gestión del talento humano, dado que previo a ello se contaba con un diagrama de flujo.

Procedimiento Seguimiento a la gestión del servidor

SOLICITUD

Se somete a consideración del CIGD la recomendación de la creación del Procedimiento Seguimiento a la gestión del servidor del proceso de GFA Gestión de fases administrativas y desarrollo de Talento Humano.

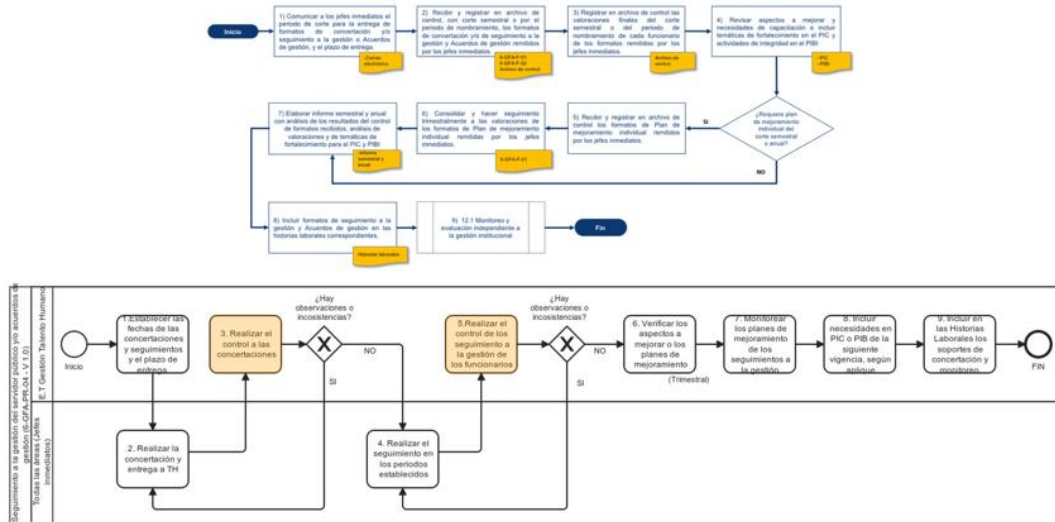
CONCEPTO OAPC

- El área a cargo del documento es responsable del contenido técnico y validaciones previas a la presentación del CIGD.
 - La OAPC revisó el documento y cumple con los lineamientos metodológicos para la elaboración de documentos del sistema de calidad. Incluye responsables, descripción actividades y soportes.
- La OAPC recomienda su presentación al CIGD.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Procedimiento: Seguimiento a la Gestión del Servidor Público



Procedimiento Seguimiento a la gestión del servidor público y/o acuerdos de gestión

Creación del Procedimiento de Seguimiento a la Gestión del Servidor Público

JUSTIFICACIÓN	OBJETIVO
Se realiza con el propósito de armonizar su contenido con los cambios implementados por la Entidad en materia de planeación institucional y estructura de macroprocesos.	Realizar el seguimiento a la gestión de los servidores públicos de la entidad, con el fin de conocer su desempeño, asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas y promover la mejora continua en la prestación del servicio público.

- ✓ **Decisión:** El Comité emitió recomendación favorable por unanimidad frente a la creación del Procedimiento Seguimiento a la gestión del servidor - Talento Humano.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- **Informe de sugerencias y recomendaciones recibidas en los espacios de participación - segundo semestre 2025**

Se presentó el informe de sugerencias y recomendaciones recibidas en 206 espacios de participación realizados en el segundo semestre 2025, en los que se recibieron 203 recomendaciones entre los que se destacan las preocupaciones en materia de seguridad en las obras, afectaciones viales, así como sugerencias para priorizar mano de obra local en las obras. Lo anterior, para conocimiento de los miembros del comité y acciones pertinentes desde su competencia.

En el período julio-noviembre de 2025 se realizaron **206** espacios de participación ciudadana, de los cuales **103** registraron sugerencias y recomendaciones:

Mes	Espacios de Participación Realizados	Sugerencias y recomendaciones recibidas
Julio	74	46
Agosto	39	20
Septiembre	38	13
Octubre	35	17
Noviembre	20	7
Total	206	103

Nota aclaratoria: En diciembre de 2025 no se emitió memorando de sugerencias y recomendaciones por ajustes administrativos que redujeron la capacidad operativa de la Subgerencia en gestión social



Principales temas identificados

- Se reiteró la necesidad de fortalecer la información y la comunicación con comunidades, ELS y JAC, mediante cartelera actualizadas, PSI visibles, convocatorias oportunas y canales permanentes de diálogo.
- Mayor participación comunitaria en el seguimiento de los proyectos, incluyendo visitas técnicas, mesas de trabajo, recorridos de obra y presencia más activa del ELS.
- En varios proyectos se recomendó priorizar mano de obra local y materiales regionales para fortalecer la economía del territorio.
- Persisten preocupaciones por seguridad en obra, señalización, PMT, ingreso de menores, afectaciones viales y respuesta frente a impactos comunitarios.
- Se identifican alertas relevantes en proyectos con dificultades sociales, operativas o contractuales, especialmente en Rehabilitación Ecológica Participativa y en algunos proyectos de vivienda con incertidumbre comunitaria.

- ✓ **Decisión:** El Comité dio por conocido el Informe de sugerencias y recomendaciones recibidas en los espacios de participación - segundo semestre 2025.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- **Manual para la Gestión de Riesgos de Proyectos y del formato "Matriz de Registro de Riesgos de Proyectos formalizados en abril 2026 (Informativo).**

Se informó a los miembros del Comité sobre la formalización del Manual para la Gestión de Riesgos de Proyectos y del formato "Matriz de Registro de Riesgos de Proyectos realizado en abril 2026, como instrumentos orientados a fortalecer la identificación, análisis, valoración, tratamiento y seguimiento de los riesgos asociados al ciclo de vida de los proyectos de la Entidad. Estos instrumentos permiten estandarizar la gestión de riesgos y apoyar el seguimiento preventivo en proyectos.

Contexto Institucional

- Los proyectos del Fondo Adaptación se desarrollan en territorios con alta complejidad técnica, ambiental, social y contractual. Por ello, es necesario contar con lineamientos claros para identificar, analizar y gestionar los riesgos que puedan afectar su ejecución.

Tema Principal

- Inclusión del Manual para la Gestión de Riesgos de Proyectos y Formato Matriz de Registro de Riesgos de Proyectos dentro del Modelo Operativo Institucional (MOI) del Fondo Adaptación.
- Establecer lineamientos, metodologías y responsabilidades para la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y seguimiento de los riesgos asociados a los proyectos del Fondo Adaptación.

Alcance del Manual

El manual aplica a los proyectos desarrollados por el Fondo Adaptación e integra la gestión de riesgos durante las fases de estructuración, ejecución, seguimiento y cierre.

Metodología de Gestión de Riesgos

- Identificación de riesgos
- Análisis y valoración
- Definición de medidas de tratamiento
- Seguimiento y control
- Actualización de la matriz de riesgos

Articulación Institucional

La gestión de riesgos involucra diferentes dependencias como la Subgerencia de Proyectos, Subgerencia de Estructuración, Subgerencia de Regiones y la Oficina de Planeación, permitiendo una gestión coordinada de los proyectos.

Beneficios Institucionales

- Prevención de retrasos y sobrecostos
- Mejor control del avance de los proyectos
- Identificación temprana de contingencias
- Información para la toma de decisiones

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- ✓ **Decisión:** El Comité dio por conocido la formalización realizada en el sistema de gestión de calidad del Manual para la Gestión de Riesgos de Proyectos y del formato "Matriz de Registro de Riesgos de Proyectos en abril de 2026.
- **Estado del Programa de Transparencia y Ética Pública corte abril- 2026 (Informativo).**

La Oficina Asesora de Planeación presentó el estado del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), correspondiente al periodo de enero a abril de 2026. El PTEP es la herramienta estratégica que articula las acciones institucionales orientadas a fortalecer la cultura de la legalidad, la integridad, la transparencia y la gestión preventiva de riesgos de integridad pública (corrupción) del Fondo Adaptación, en el marco de la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024.

Se informó que, de un total de veintitrés (23) acciones estratégicas del programa, trece (13) tenían metas programadas para el periodo evaluado, para un cumplimiento global de los componentes del 93,75%. El informe completo se encuentra publicado en la página web institucional, en el siguiente enlace:

<https://www.fondoadaptacion.gov.co/index.php/component/sppagebuilder/?view=page&id=5655> .



Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 – 2026

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del Fondo Adaptación se estructura en torno a cuatro (4) componentes temáticos, integrados por acciones estratégicas alineadas con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Transparencia.

Componente Programático

Total

23 acciones estratégicas formuladas 2026

Temática/ componentes	Acciones estratégicas	Número de acciones
1. Gestión del Riesgo		
	a. Riesgo para integridad	4
	b. Canales de denuncia	1
	c. Riesgos de LAFT/FPADM	2
	d. Debida diligencia	2
2. Redes y articulación		
	Redes y articulación (redes internas y externas)	1
3. Cultura de la legalidad y estado abierto		
	a. Acceso información pública y transparencia	4
	b. Participación ciudadana y rendición de cuentas	6
	c. Integridad en el servicio público	2
4. Iniciativas adicionales		
	Iniciativas adicionales	1
TOTAL		23

Enlace de acceso al documento:

<https://www.fondoadaptacion.gov.co/index.php/component/sppagebuilder/?view=page&id=5655>

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Avance en cumplimiento del PTEP– corte abril 2026

Temática/ componentes Acciones estratégicas	Avance Meta – Corte diciembre 205
1. Gestión del Riesgo	100%
2. Redes y articulación	N/A
3. Cultura de la legalidad y estado abierto	87,5%
4. Iniciativas adicionales	N/A
23 metas	93,75%

Se evidenció un cumplimiento global del **93,75%** correspondiente al promedio de avance de los componentes del programa con corte a abril de 2026 (primer cuatrimestre de 2026)

De las 13 metas programadas para el periodo, 12 alcanzaron cumplimiento del 100% o superior y 1 presentó avance menor al 70%.

Resultados por componente, Gestión del Riesgo alcanzó el 100%, mientras Cultura de la legalidad y Estado abierto obtuvo 87,5%, resultado afectado principalmente por rezagos en una meta asociada a participación ciudadana.

Enlace de acceso informe segunda línea de defensa:
https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2026/paac/informe_de_seguimiento_ptep_abril_2026.pdf

- ✓ **Decisión:** El Comité dio por conocido el estado del Programa de Transparencia y Ética Pública corte abril– 2026.
- **Estado del Sistema de Gestión de Calidad con corte a mayo de 2026 (Informativo).**

Se presentó el estado del Sistema de Gestión de Calidad con corte a mayo de 2026, informando el resultado de las actividades adelantadas para el fortalecimiento del Modelo Operativo Institucional. Entre los cuales está la actualización progresiva de la documentación priorizada por los líderes de proceso en el plan anual del sistema de gestión de calidad, la estandarización documental y la evolución del SGC.

Elementos que conforman el SGC

- Política de Calidad
- Mapa de Procesos
- Caracterizaciones
- Procedimientos
- Indicadores
- Riesgos
- Normograma
- Acciones de mejora

El SGC no es un fin en sí mismo, es la herramienta mediante la cual el FA asegura que sus procesos funciones de manera articulada, controlada y orientada al logro de resultados institucionales.

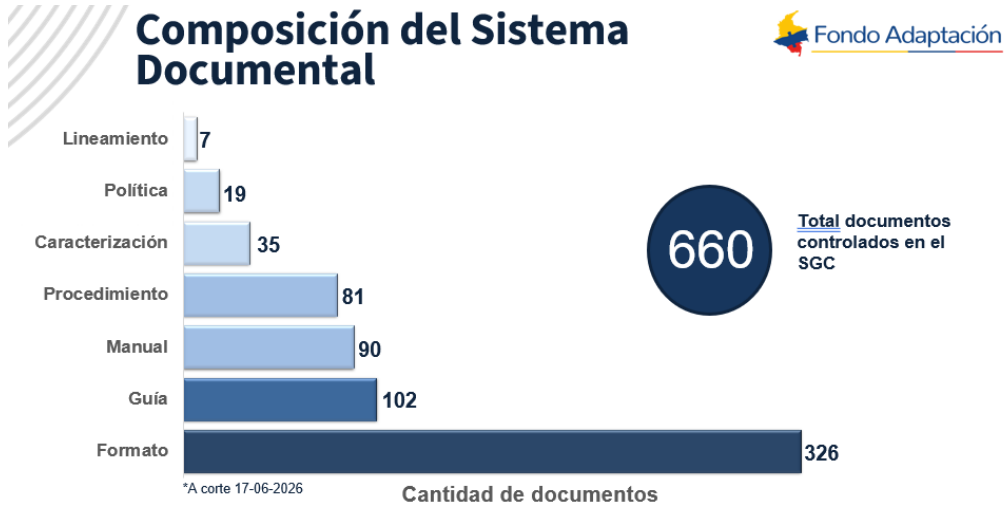


12 Macroprocesos

- 1 Estratégico
- 3 Misionales
- 7 de Apoyo
- 1 de Monitoreo y Evaluación
- 35 Procesos institucionales**

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

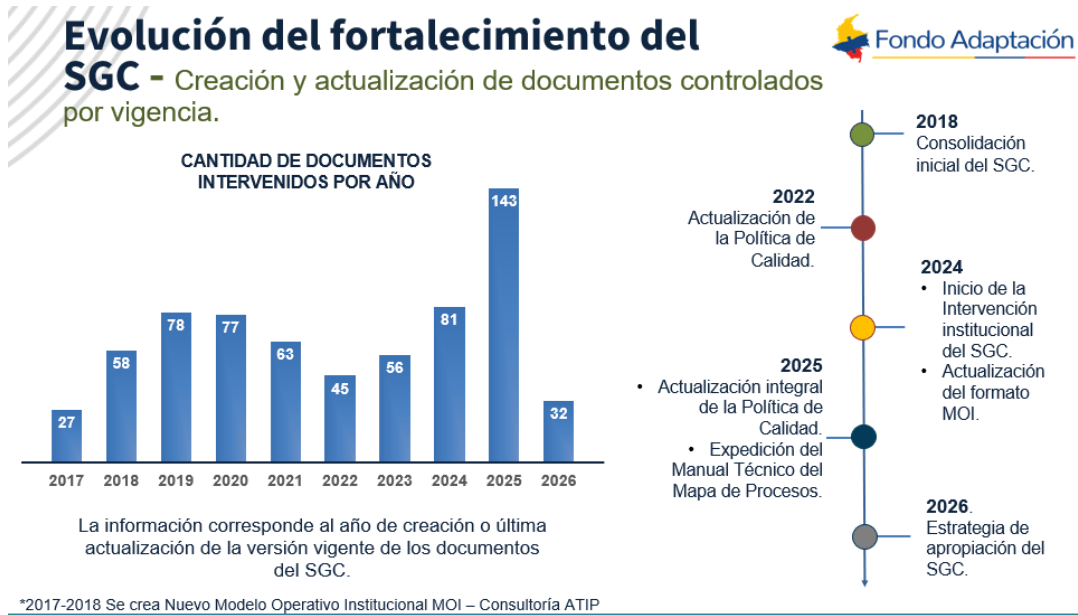


Predominan los documentos operativos (formatos, guías y procedimientos), lo que refleja un sistema orientado a soportar la ejecución de los procesos.



ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño



Avance del fortalecimiento del SGC

Cobertura documental 2022-2026



El Sistema de Gestión de Calidad cuenta con un Plan de Trabajo vigente para la vigencia 2026, orientado al fortalecimiento progresivo de la arquitectura documental y del modelo de operación institucional. Los documentos estratégicos presentados en esta sesión hacen parte de la ejecución de dicho plan y contribuyen al cumplimiento de los objetivos definidos para la consolidación del SGC.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fortalezas y retos

COMPONENTE	ESTADO
Política de Calidad	✓ Consolidado
Manual Técnico del Mapa de Procesos	✓ Consolidado
Mapa de Procesos	✓ Consolidado
Caracterizaciones	● En fortalecimiento
Procedimientos	● En fortalecimiento
Guías	✓ Consolidado
Formatos	✓ Consolidado
Indicadores	● En fortalecimiento
Riesgos	✓ Consolidado
Normograma	✓ Consolidado

¿Cuál es el siguiente paso?

El Sistema de Gestión de Calidad cuenta hoy con una base metodológica y documental sólida. La siguiente etapa requiere el liderazgo de la Alta Dirección para consolidar una cultura organizacional en la que los procesos, los indicadores y la mejora continua sean herramientas permanentes para la gestión y la toma de decisiones.

✓ **Decisión:** El Comité dio por conocido el estado del Sistema de Gestión de Calidad con corte a mayo de 2026.

• Estado de la Gestión de Riesgos con corte a mayo de 2026 (Informativo).

La Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento presentó el estado de la gestión integral de riesgos con corte a mayo de 2026, incluyendo el seguimiento al mapa institucional de riesgos, el avance en el reporte de controles, las alertas identificadas frente al cumplimiento del plan de acción, oportunidades de mejora de la ATIP y las recomendaciones dirigidas a fortalecer la gestión preventiva por los procesos. En las conclusiones se reiteró la responsabilidad de las áreas en la administración de sus riesgos, la ejecución y reporte oportuno de controles, así como fortalecer los mecanismos preventivos y de monitoreo de los líderes.

Gestión de riesgos – Plan de acción corte: mayo de 2026



*Indicadores con meta rezagada menor al 70% de cumplimiento. Alerta 1 indicadores con metas con cumplimiento entre 70% y 100%

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Gestión de riesgos – Plan de acción corte: mayo de 2026

OE	Cantidad de Indicadores con metas rezagada	Área responsable del indicador	Nombre Indicador	Riesgo y nivel residual
OE2	1	Subgerencia de Gestión del Riesgo	I166_OE2P2A5_Plan de acción integral para la reducción del riesgo de inundaciones y adaptación al cambio climático en la región de La Mojana actualizado	R1 (Posible materialización)
OE3*	3	Subgerencia de regiones	I200_OE3P2A6_Estrategia de desarrollo socioeconómico para la región de la Mojana terminada y entregada	R1 (Materializado)
			I201_OE3P2A6_Organización regional para la prestación de servicios agrícolas para la región de La Mojana terminada y entregada	R1 (Posible materialización)
			I203_OE3P2A6_Proyecto de Desarrollo Socioeconómico de la Pesca para la Mojana contratado	R3 (Materializado)
OE4*	5	Subgerencia de proyectos	I116_OE4P2A6_Soluciones de Vivienda Terminadas	R1 – R4 (Posible materialización)
			I117_OE4P2A6_Soluciones de Vivienda Entregadas	R1 – R5 (Posible materialización)
			I220_OE4P2A6_Factibilidad para la recuperación de la dinámica hídrica del Río Cauca en el sector Caregato Etapa 1 región de La Mojana- Contratado	R3 (Materializado)
			I219_OE4P2A6_Estudio de prefactibilidad para la recuperación de la dinámica hídrica del Río Cauca en el sector Caregato Etapa 1 región de La Mojana terminado y Entregado	R3 (Materializado)
			I228_OE4P2A6_Medición de calidad del agua y del suelo en el área inundable de La Mojana y el río Cauca – Contratada	R1 (Materializado)

*Los indicadores asociados al Objetivo Estratégico 3 (OE3) y 4 (OE4) tenían programada metas de cumplimiento para el mes de mayo de 2026. No obstante, al cierre del periodo establecido no se evidenció el cumplimiento de las metas definidas, por lo que se concluye la materialización del riesgo R1 y el R3.

Gestión de riesgos Planes de contingencia Riesgos Materializados 2025

RIESGO	RESPONSABLE	PLAN DE CONTINGENCIA				ESTADO DEL PLAN
		OM ATIP	Plan de Acción 2025	PM Procesos	PM CGR	
R1	Subgerencia de gestión del riesgo		X			Formulado
R3	La Mojana, Sector Medio Ambiente Niña 2010-2011, Reactivación Económica, Gramalote		X			Formulado
R4	La Mojana, Sector Medio Ambiente Niña 2010-2011, Sector Vivienda, Salud, Canal del Dique	X	X			Formulado
R5	Sector Medio Ambiente Niña 2010-2011, Macroproyectos Niña 2010-2011, Gramalote, Educación	X	X			Formulado
R11	Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento					Pendiente
R12	Talento Humano		X			Pendiente
R20	Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento				X	Pendiente
R30	E.T Gestión Financiera				X	Cerrado en 2024
R21	Sector Acueducto, Educación, Salud, Vivienda, Medio Ambiente 2020-2011, Canal del Dique, Reactivación Económica.	X				Formulado
R29	Tecnología de la Información			X		Pendiente
R65	Defensa Judicial			X		Pendiente
R72	Liquidaciones e incumplimientos y Gestión Contractual			X		Formulado
R79	Gestión Contractual, La Mojana	X	X			Pendiente
R80	La Mojana	X	X			Pendiente

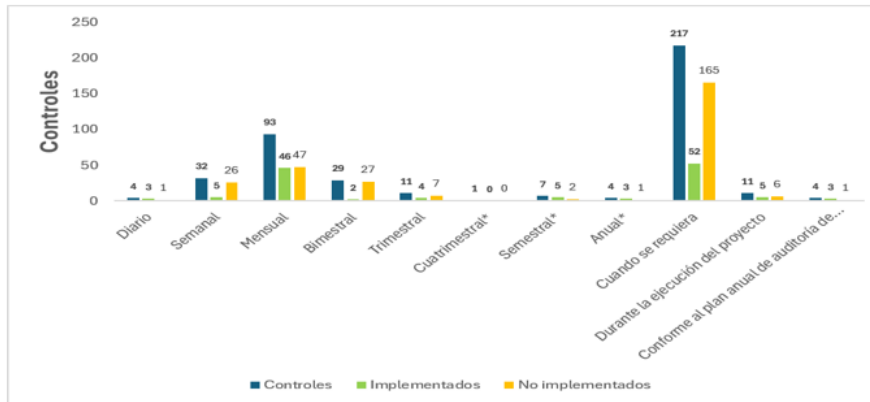
Nota: Los eventos de materialización identificados en la presente evaluación fueron determinados a partir del análisis de los resultados consignados en los informes de Auditoría Interna (ATIP), el seguimiento al Plan de Acción 2025, los Planes de Mejoramiento por Procesos y el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República (CGR).

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Gestión de riesgos

Implementación Controles enero - marzo de 2026



Elaboración Propia – OAPC/Cumplimiento – Datos tomados con base en el reporte de la primera línea de defensa en la herramienta "Reporte de eventos de riesgo V4.0" Enero a marzo 2026 T1



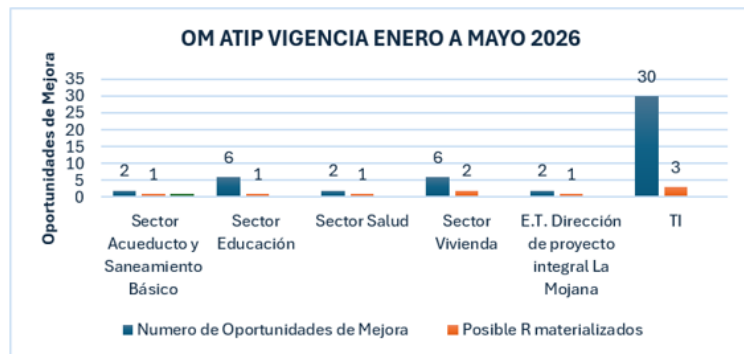
Se emite una señal de alerta por la baja ejecución de los controles por parte de la 1ra línea de defensa programados para el periodo T1.

Nota: De los 116 controles establecidos, 61 tenían ejecución programada para el primer trimestre, con una implementación de 180 ejecuciones, de las cuales se reportaron 68 ejecuciones, lo que representa un nivel de ejecución del **38%** respecto a los controles programados para el periodo evaluado. (Para efectos de esta medición no se incluyen los controles con periodicidad – "Cuando se requiera").

Gestión de riesgos ATIP corte: Vigencia 2026 corte Mayo.

Sectores/E.T	Numero de Oportunidades de Mejora (OM)	Posible R materializados
Sector Acueducto y Saneamiento Básico	2	R5
Sector Educación	6	R4*
Sector Salud	2	R4
Sector Vivienda	6	R21 - R4
E.T. Sector Medio Ambiente Niña 2010-2011	0	N/A
Canal del dique	0	N/A
E.T. Dirección de proyecto integral La Mojana	2	R5
E.T. Reactivación Económica	0	N/A
TI*	30	R2- R29 - R75
Total OM	48	

Elaboración Propia – OAPC/Cumplimiento – Datos tomando con base en el reporte de las Oportunidades de Mejora – ATIP 2026.



Elaboración Propia – OAPC/Cumplimiento – Datos tomando con base en el reporte de las Oportunidades de Mejora – ATIP 2026.

R4* Riesgo materializado en el Sector Educación

Nota: En la vigencia 2026 a corte mayo de 2026 se han realizado 32 auditorías de las cuales 5 han sido documentales y 22 han combinado trabajo documental y campo, abarcando un total de 32 proyectos

*Los posibles riesgos materializados (R2 – R29 y R75) en el macroproceso de TI fueron identificados por la segunda línea de defensa con base en las oportunidades de mejora identificadas por la ATIP.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Avance de la implementación de las Tipologías de riesgos 2026

Corte marzo 2026

- **Proyectos:** a cargo de la subgerencia de proyectos, elaboró plan de trabajo, a corte del T1 continuó la elaboración del Manual de Riesgos de Proyectos y la Matriz, prevista para formalizar en el T2.
- **Gestión y Fiscal:** La primera línea realizó monitoreo trimestral a la gestión de riesgos y desde la Segunda línea de defensa se realizó el seguimiento y generó alertas.
- **Ambiental:** Elaboró plan de trabajo para la vigencia, cuenta con riesgos formulados y monitoreo periódico; sin riesgos materializados. A corte T1 el E.T presentó un avance del 18% del Plan de Trabajo.
- **Seguridad de la Información:** Avanza en la reformulación de riesgos, incorporando observaciones de la ATIP; está pendiente el reporte de su monitoreo. a corte del T1 el área no tenía actividades programadas.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** El E.T cual reporta un avance del 10% de la implementación del Plan de Trabajo que incluye la actualización de la Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles 2026.
- **Contractual:** Pendiente Plan de Trabajo 2026

Corte mayo 2026

- **Riesgos para la Integridad (Corrupción y LA/FT):** Las áreas realizaron monitoreo mensual y no reportaron riesgos materializados. Se publicaron los informes de monitoreo a la gestión de riesgos para la Integridad y del cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).
- **Comunicación y divulgación:** Se realizaron socializaciones, piezas de comunicación y acciones para fortalecer el conocimiento institucional en gestión del riesgo. La información se publica en el micrositio en la intranet.
<https://www.fondoadaptacion.gov.co/intranet/index.php/para-trabajar/gestion-de-riesgos-institucionales-al-alcance-de-todos>



✓ **Decisión:** El Comité dio por conocido el estado de la Gestión de Riesgos con corte a mayo de 2026.

• **Proposiciones y varios.**

No se presentaron proposiciones adicionales por los miembros del Comité.

Se deja constancia que a la fecha de la realización de la presente sesión no se cuenta en la entidad de asesora con funciones de Control Interno, por lo que no tuvo participación.

Una vez agotado el orden del día y vencido el plazo establecido para la participación en la sesión virtual asincrónica, se da por cerrada la sesión a las tres de la tarde (4:30 p. m.) del treinta (30) de junio de 2026. Se deja constancia de que las decisiones adoptadas cumplieron con los requisitos de quórum y mayoría previstos en la Resolución 0175 de 2018.

ACTA DE COMITÉ	Código:	1-PET-F-12
	Versión:	1
	Fecha:	jun-2020

Acta N° 03 – 30 de junio de 2026. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Punto sometido a decisión	Resultado
Punto 4. Baja de bienes por obsolescencia	Aprobado por mayoría simple (10 votos favorables). Se registraron observaciones condicionadas, serán consignadas en el acta de la sesión y el área responsable debe dar respuesta, complementar documentos y demás solicitudes.
Punto 5. Tablas de Retención Documental (TRD) actualizadas y Cuadro de Clasificación Documental	Aprobado por mayoría simple (6 votos favorables y 4 votos no favorables). Se registraron observaciones, serán consignadas en el acta de la sesión. El área responsable remite respuesta observación.
Punto 6. Política de Gestión, Seguimiento y Control de Proyectos del Fondo Adaptación	Aprobado por mayoría simple.
Punto 7. Política y Lineamientos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – Versión 3	Aprobado por mayoría simple.
Punto 8. Manual Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias – Versión 2	Aprobado por mayoría simple.
Punto 9. Programa de Gestión Documental (PGD) – Versión 4	Aprobado por mayoría simple.
Punto 10. Caracterización del proceso de Gestión Documental y cuatro (4) procedimientos	El Comité emitió recomendación favorable por mayoría simple.
Punto 11. Procedimiento Gestión Administrativa – Funcionamiento	El Comité emitió recomendación favorable por mayoría simple (9 recomendaciones favorables y 1 no favorable). Se registraron observaciones, serán consignadas en el acta de la sesión y remitidas al área responsable para su análisis, sin afectar las decisiones adoptadas por el Comité.
Punto 12. Procedimiento Gestión del Cambio SG-SST	El Comité emitió recomendación favorable por mayoría simple.
Punto 13. Procedimiento Seguimiento a la Gestión del Servidor	El Comité emitió recomendación favorable por mayoría simple.

Como parte integral del acta se anexa la presentación (ppt) de la sesión del CIGD, y la documentación soporte se encuentra ubicada en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1xW57AzFfKueQijWw4_h_xSJGoNkSUKXS?usp=drive_link

Compromisos asumidos			
	Compromiso	Área/Persona Responsable	Fecha de entrega
1	Realizar los trámites para la firma y formalizar los documentos en el sistema de gestión de calidad, aprobados en la presente sesión, según corresponda	Oficina Asesora de Planeación y cumplimiento	Próxima sesión de CIGD, según agenda
2	Realizar el trámite correspondiente de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Cuadro de Clasificación con el Archivo General de la Nación e informar su estado.	Secretaría General	Próxima sesión de CIGD, según agenda
3	Realizar el trámite respectivo para la Baja de bienes e informar su estado.	Secretaría General	Próxima sesión de CIGD, según agenda

En constancia, se suscribe la presente acta.

Enny Marlenis Serna Romaña Guataqui
Presidente del Comité

Mirella Sandra Camelo Quimbayo
Secretaria Técnica del Comité