
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 12

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
(SECRETARÍA Y/U OFICINA)					
DIRECCIÓN Y/O SUBDIRECCIÓN					
ACTA NÚMERO: 002					
FECHA:	30 de enero de 2024	HORA DE INICIO:	5:00 pm	HORA DE FINALIZACIÓN:	5:45 pm
LUGAR:	Sala de Juntas del Despacho del Gobernador				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	SI				NO
<p>OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Presentar a consideración de los Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG vigencia 2024, con los correspondientes Planes que lo integran :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR ▪ Plan Anual de Adquisiciones ▪ Plan Anual de Vacantes ▪ Plan de Previsión de Recursos Humanos ▪ Plan Estratégico de Talento Humano ▪ Plan Institucional de Capacitación ▪ Plan de Incentivos Institucionales ▪ Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo ▪ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ▪ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI ▪ Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información ▪ Plan de Seguridad y Privacidad de la Información ▪ Plan Estratégico de Participación Ciudadana 					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	Amanda Tangarife Correa	Secretaria Privada	Secretaría Privada
2	Beatriz Eugenia Londoño Giraldo	Secretaria de Hacienda	Secretaría de Hacienda
3	Juana Camila Gómez Zamorano	Secretaria del Interior	Secretaría del Interior
4	Felipe Arturo Robledo Martínez	Secretario de Cultura	Secretaría de Cultura
5	Rubén Darío Castillo Escobar	Secretario de Aguas e Infraestructura	Secretaría de Aguas e Infraestructura
6	Héctor Fabio Hincapié Loaiza	Secretario de Tecnologías de la Información y Comunicación	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación


	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 12

7	Jorge Hernán Zapata Botero	Secretario de Familia	Secretaría de Familia
8	Johan Sebastián Cañón Sosa	Secretario Administrativo	Secretaría Administrativa
9	Luis Alberto Gómez Rojas	Secretario de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente (E)	Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente(E)
10	Andrés Felipe Jaramillo Gómez	Secretario de Turismo Industria y Comercio (E)	Secretaría de Turismo Industria y Comercio (E)
11	Luis Alberto Rincón Quintero	Secretario de Planeación	Secretaría de Planeación
12	Juan Pablo Téllez Giraldo	Secretario de Representación Judicial	Secretaría de representación Judicial
13	Juan Carlos Alfaro García	Secretario Jurídico y de Contratación	Secretaría Jurídica y de Contratación
14	Humberto Turriago López	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario	Oficina de Control Interno Disciplinario

AGENDA DEL DÍA

ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
------	------	----------------------

No.	ACTIVIDAD	
1.	Saludo de Bienvenida	Doctora Amanda Tangarife Correa presidenta del Comité y Secretaria Privada
2.	Verificación del Quorum y Poder Votante	Secretario Técnico del Comité Departamental Doctor Luis Alberto Rincón Quintero Secretario de Planeación departamental
3.	Explicación del Objetivo de la Reunión	Secretario Técnico del Comité Doctor Luis Alberto Rincón Quintero
4.	INFORMES	
4.1	Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR	Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa Secretaria Administrativa
4.2	Plan Anual de Adquisiciones	Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa Secretaria Administrativa
4.3	Plan Anual de Vacantes	Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa Secretaria Administrativa
4.4	Plan de Previsión de Recursos Humanos	Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa Secretaria Administrativa
4.5	Plan Estratégico de Talento Humano	Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa Secretaria Administrativa
4.6	Plan Institucional de Capacitación	Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa Secretaria Administrativa

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 12

4.7	Plan de Incentivos Institucionales	Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa Secretaria Administrativa
4.8	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa Secretaria Administrativa
4.9	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	Doctor Héctor Fabio Hincapié Loaiza secretario TIC
4.10	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Doctor Héctor Fabio Hincapié Loaiza secretario TIC
4.11	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Doctor Héctor Fabio Hincapié Loaiza secretario TIC
4.12	Plan Estratégico de Participación Ciudadana	Doctora Juana Carina Gómez Zamorano secretaria del Interior
4.13	Plan de Acción Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG	Secretario Técnico del Comité Departamental Doctor Luis Alberto Rincón Quintero Secretario de Planeación departamental
5.	Proposiciones y varios	Doctora Amanda Tangarife Correa presidenta del Comité y Secretaria Privada
6.	Cierre de la Reunión	Doctora Amanda Tangarife Correa presidenta del Comité y Secretaria Privada
	INVITADOS	
1.	Fabian Badillo Ramos	Representante del SINTRA DEPARTAMENTAL


DESARROLLO TEMATICO

1. Saludo de Bienvenida

La Doctora Amanda Tangarife Correa, presidenta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y Secretaria Privada de la Administración Departamental, brinda la bienvenida a los Integrantes del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG, informando sobre la importancia de la aprobación e Implementación de Plan en la Vigencia 2024.

2. Verificación del Quórum y Poder Votante

Se verifica el Quórum y Poder Votante, por parte de la presidenta del Comité, constando la existencia del mismo.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 12

3. Explicación del Objetivo de la Reunión

El Secretario Técnico del Comité, Doctor Luis Alberto Rincón Quintero, informa sobre el objetivo reunión:

Presentar a consideración de los Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG vigencia 2024, con los correspondientes Planes que lo integran:


- Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan Estratégico de Participación Ciudadana

4. INFORMES

El Secretario Administrativo Doctor Johan Sebastián Cañón Sosa, presenta a consideración de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, los Planes que se relacionan a continuación:

▪ PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan estratégico del Talento Humano de la Administración Central del Quindío, tiene como objetivo principal desarrollar y evaluar los procesos que van encaminados al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo y clima organizacional, contribuyendo de esta manera al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida de los funcionarios; dentro del marco establecido en las Dimensiones que nos aplica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 12

▪ **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Formular e implementar el Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación del Quindío, en aras de ampliar los conocimientos y fortalecer las competencias de los funcionarios, como elemento indispensable para dar respuesta a los desafíos que les plantea el entorno laboral y el mejoramiento en la prestación del servicio.

▪ **PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

Implementar actividades de bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores Públicos de la Administración Central departamental, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, mediante el desarrollo integral de planes, programas y servicios, que fortalezcan el desempeño de sus labores y el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

▪ **PLAN ANUAL DE VACANTES**

La actual Planta de Empleos de la Administración Central Departamental se encuentra adoptada mediante el Decreto 373 del 21 de junio de 2019 y modificada por el Decreto Departamental 715 de 2022, la cual se encuentra compuesta por trescientos cincuenta y tres (353) cargos, distribuidos en las dependencias que conforman la estructura organizacional, siendo estas: quince (15) secretarías, dos (2) oficinas de control interno (de gestión y disciplinario) y el despacho del señor gobernador.


▪ **PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Identificar las necesidades de disponibilidad del Talento Humano de la Administración Central Departamental del Quindío y los mecanismos de solución que permitan el logro de las metas institucionales.

Etapas

- Análisis de las necesidades de personal
- Análisis de la disponibilidad de personal

Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 12

▪ **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Objetivo General:

Planificar las actividades para alcanzar las metas propuestas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la protección y promoción de la salud de los servidores públicos y contratistas, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Alcance:

El plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los servidores públicos y contratistas de los diferentes centros de trabajo que componen la GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

▪ **PLAN DE ARCHIVO PINAR**


El Plan Institucional de Archivos - PINAR, es el instrumento archivístico que permite y facilita la planificación de las estrategias y la administración de documentos en la entidad a corto, mediano y largo plazo, con el fin de facilitar y ejecutar la gestión documental de forma eficiente y regulada.

▪ **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van adelantar durante el año fiscal, y que el estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

El Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios debe mantener los principios de economía, imparcialidad, eficiencia, necesidad y efectividad, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Entidad y dentro de los parámetros de cantidad y oportunidad, acorde con la Ley de presupuesto y el respectivo Decreto de liquidación para la respectiva vigencia.

El secretario de las Tecnologías de la Información y Comunicación TIC, Doctor Héctor Fabio Hincapié, expone a consideración del Comité los siguientes Planes:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 12

▪ **PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI**

• **Objetivo del Documento**

Promover el desarrollo sostenible del Departamento del Quindío a partir de la modernización de la administración departamental, apoyados en el uso estratégico de las TIC, para contribuir en la construcción de un gobierno más eficiente, transparente, incluyente, participativo, cercano; en lo relacionado con la gestión de TI para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la organización apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital.

• **Misión y Visión de TI**

Según el Decreto 74 del 21 de junio de 2019, la misión y la visión de la secretaría TIC son las siguientes.

• **Misión**

Fortalecer el uso, la innovación y la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la gestión de la información, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos de la institucionalidad gubernamental; promoviendo, aplicando y gestionando el ecosistema digital departamental, contribuyendo en el acercamiento permanente de la Administración Central Departamental con los ciudadanos mediante la implementación de la Política de Gobierno Digital.

• **Visión**


Para el año 2027 la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, será referente a nivel Departamental en la generación de proyectos tecnológicos, economía digital, disminución de la brecha digital, promoción y apropiación de las TIC mediante el fortalecimiento del ecosistema digital regional.

▪ **PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Objetivo General

Plantear y establecer un marco de gestión de riesgos a través del cual se mitiguen las vulnerabilidades y amenazas asociados a los activos de información de la gobernación del Quindío, con el fin de lograr reducir su probabilidad e impacto en la entidad.

Relevancia

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 12

La necesidad de desarrollar un plan de tratamiento de riesgos, está relacionada con el impacto potencial que provoca la interrupción parcial o total de los sistemas de información, sobre el normal desarrollo de las actividades de la GOBERNACION DEL QUINDIO; específicamente, para afrontar la contingencia relacionada con el eventual cese de actividades e inoperatividad de equipos.

Actividades

- ✓ Proteger y conservar los activos informáticos de la gobernación del Quindío contra riesgos, desastres naturales o actos malintencionados.
- ✓ Garantizar la operatividad de la red interna de la gobernación del Quindío, cuando se presente alguna eventualidad.
- ✓ Evaluar los riesgos de los procedimientos de contingencia requeridos cuando se presenta una interrupción de las operaciones, de forma que sólo se inviertan los recursos necesarios.
- ✓ Identificar las amenazas e impactos de seguridad digital asociadas a los procesos de la entidad.
- ✓ Gestionar los riesgos identificados con una matriz que ayude a reducir su probabilidad e impacto si se este se llegará a materializar
- ✓ Minimizar la posible pérdida de información en el evento inesperado, previendo procedimientos de recuperación efectivos y eficientes.


▪ PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Objetivo General

Establecer el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual está dirigido a la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información MSPI y a todas las etapas que lo componen. Lo anterior en atención al contexto organizacional de la entidad, las capacidades técnicas y recursos disponibles.

Objetivos Específicos

- ✓ Comunicar e implementar la estrategia de seguridad de la información.
- ✓ Identificar infraestructuras críticas en las entidades a través de la implementación de mejores prácticas de seguridad de la información.
- ✓ Implementar y apropiar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, con el objetivo de proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.
- ✓ Hacer uso eficiente y seguro de los recursos de TI (Humano, Físico, Financiero, Tecnológico, etc.), para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 12

La secretaria del Interior, expone a consideración del Comité El Plan Estratégico de Participación Ciudadana

La Doctora Juna Camila Gómez Zamorano, secretaria del Interior, expone El Plan Estratégico de Participación Ciudadana vigencia 2024, anotando que el mismo fue construido en coordinación con las diferentes Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental, resaltando la importancia que contar con este importante instrumento de Planeación, para el fomento de participación activa de los diferentes actores que intervienen en el mismo.

El Secretario de Planeación Departamental, Doctor Lui Alberto Rincón Quintero, expone el Plan de Acción de MIPG de la Administración Departamental vigencia 2024, el cual fue construido con la participación de las diferentes Secretarías Sectoriales, considerando los resultados del Índice de Gestión y Desempeño vigencia 2022, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, considerando las siete (7) Dimensiones y diecinueve (19) Políticas del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG:

1. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
2. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO
4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS
5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
7. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO


5. Proposiciones Y Varios

- **Proposiciones**

La Doctora Amanda Tangarife Correa, presidenta del Comité, pone a consideración de los integrantes del Comité El Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación MIPG Vigencia 2024, con sus correspondientes Planes que lo integran, siendo aprobado por unanimidad.

- **Varios**

a) El Representante del Sindicato Señor Fabián Badillo Ramos, realiza las siguientes recomendaciones en el proceso de Implementación del Plan de Acción del Modelo Integrado de MIPG vigencia 2024 y los diferentes Planes que lo integran, así:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 12


- Considerar que los procesos de Inducción y Reinducción de la Administración Departamental sean específicos a los diferentes puestos de trabajo, producto de la situación que está afrontando la administración departamental, con respecto a la vinculación del nuevo personal tanto de carrera administrativa, como de libre nombramiento y remoción.
- Resalta la importancia de que cada funcionario de la Administración Departamental sea provisto de los equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las competencias que le han sido asignadas a través del Manual de Funciones. Resaltando que estos procesos deben obedecer a un Plan debidamente concebido.
- Intervención de los ascensores de la Administración Departamental, con el propósito de salvaguardar la vida de las personas.
- Modificación del Decreto No. 01066 del 28 de noviembre del 2023 “Por medio del cual se establece el Sistema de capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los Funcionarios Públicos en el Nivel central departamental del Quindío y se deroga el Decreto 711 del 21 de octubre de 2022 “ , con el propósito de ajustarlo al Acuerdo Sindical y al plan de Bienestar, ampliando los beneficiarios al personal administrativo adscrito a la secretaría de Educación

b) El Doctor Johan Sebastián Cañón Sossa Secretario Administrativo interviene aclarando algunas de las consideraciones efectuadas por el Doctor Fabian Badillo presidente del Sindicato, informado lo siguiente:

- Los ascensores del edificio de la gobernación, se les realizan mantenimiento permanente, con el propósito de garantizar su correcta operación, a través de la empresa competente en la materia. Además, de informar que la Administración cuenta con una póliza de responsabilidad civil.
- Informa que se está analizando que el proceso de Inducción y Reinducción, se realice al Interior de cada Secretaría, con el propósito de ilustrar a los funcionarios nuevos sobre sus puestos de trabajo.

c) La Doctora Amanda Tangarife Correa, presidenta del Comité y Secretaria Privada de la Administración Departamental, resalta el compromiso de garantizar la eficiente operación de la Administración Departamental, en cuanto a:

- Disponibilidad de elementos y equipos necesarios para el desarrollo de las competencias laborales.
- Mantenimiento del edificio y ascensores de la gobernación.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 12

- Procesos de Inducción y Reinducción al interior de la Administración, haciendo un llamado al compromiso que asiste de llevarlo a cabo al interior de las dependencias.
- Resalta la importancia del proceso de capacitación a los funcionarios y contratistas sobre la operación de las diferentes Plataformas que se manejan al interior de la Administración Departamental, por parte de la Secretaría Tecnologías de la Información y Comunicación, con fin de garantizar el uso eficiente y eficaz.
- La acción oportuna que se debe brindar a las Secretarías, con respecto a las mesas de ayuda solicitadas a la secretaria TIC.

d) El Doctor Jorge Hernán Zapata Botero, resalta el compromiso que le asiste al gobernador del Departamento Doctor Juan Miguel Galvis Bedoya, sobre la importancia de las relaciones cordiales que deben desarrollar los funcionarios y contratistas de la Administración Departamental, con los diferentes Usuarios, incluyendo los diferentes Sindicatos.

e) El Doctor Juan Pablo Téllez, secretario de representación Judicial igualmente hace énfasis sobre el compromiso de la Administración en el mantenimiento periódico de los ascensores y las cordiales relaciones con las diferentes instancias, específicamente los Sindicatos.

f) El Docto Héctor Fabio Hincapié López Secretario TIC informa sobre los procesos de capacitación permanente que se han venido realizado sobre la usabilidad de las diferentes plataformas que existen al interior de la Administración.

g) El Doctor Luis Alberto Gómez Rojas, Secretario de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente (e), resalta la importancia de desarrollar acciones entorno a la Protección del Paisaje Cultural Cafetero al interior de la Administración Departamental, ya que se trata de un tema transversal a todas las dependencias.

h) El Doctor Felipe Robledo M, Secretario de Cultura, resalta la importancia de estudiar la posibilidad d que la secretaria de Cultura cuente con personal de Planta (Profesional Universitario y un Asesor Jurídico).

6. Cierre de la reunión

Agotado el Orden del día se cierra la reunión a las 5:45 PM

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

Una vez aprobado el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión vigencia 2024 con sus correspondientes Planes, se realizará su publicación en la página web del departamento en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 12 de 12

N°

EVIDENCIAS Y ANEXOS

1. Plan de Acción de MIPG Vigencia 2024 con sus correspondientes Planes
2. Presentaciones Power Point
3. Registro de Asistencia

TAREAS Y COMPROMISOS

FECHA DE EJECUCIÓN

RESPONSABLE

OBSERVACIONES

Publicar el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión vigencia 2024 con sus correspondientes Planes Publicar el Pública, en la página del Departamento link de Transparencia.

31 de enero de 2024

Secretaría de Planeación TIC

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN

CARGO

FIRMA

AMANDA TANGARIFE CORREA

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

LUIS ALBERTO RINCON QUINTERO

SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

ELABORACIÓN

REVISIÓN

APROBACIÓN

José Duvan Lizarazo Cubillos

José Duvan Lizarazo Cubillos

José Duvan Lizarazo Cubillos

Cargo: Jefe de Oficina OCIG

Cargo: Jefe de Oficina OCIG

Cargo: Jefe de Oficina OCIG