



ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Virtual	2020-10-06	09:00 a.m.	11:00 a.m.

NOMBRE DE REUNIÓN

Reunión Ordinaria N 6 COMIPG Comité Operativo MIPG

NÚMERO DE REUNIÓN 6

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Subsecretaria de Planeación Institucional	Carlos Alberto Gaviria Sánchez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializada de Planeación	Heidimar Duque Gómez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación Líder MIPG	Viviana Parra Gaviria	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional de Control Interno	Hugo Alberto Ossa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Recreación y deportes	Arbey Marulanda Vásquez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnica operativa Secretaria de medio ambiente	Natalia Vanegas		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria /secretaria del adulto mayor	Lisett Vanesa gallego m	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativo Dirección de Participación	Santiago Alejandro Maury Tabares		X	Se anexa listado de asistencia
Comunicadora Social-Contratista Secretaría de Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Rural	Sara Julieth Cabrera Ríos		X	Se anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



46

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
profesional universitario secretaria de movilidad	Oswaldo maya correa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado Gestión del Riesgo de Desastres	Francisco William Franco Goez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contabilidad	Ángela María Quiroz Betancur	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional especializada secretaria salud	Rita Rios rivera	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitaria Educación	Diana Isabel Galvis Suarez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria dirección administrativa de inclusión social	Deissy Pujón Ruiz	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria de Obras Publicas	Hasbleidy Carina García Sanchez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Gobierno	Wilver de Jesús Henao	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Sec. Recaudos y Pagos	María Elena Gómez Valencia		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria gerencia de proyectos	Kelly Tatiana Díaz espinal	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario Dirección administrativa de reconciliación	Víctor Arango Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Asesora secretaria de salud	Angélica María Rendón Castañeda		X	Se anexa listado de asistencia
Gobierno	Mauricio Herrera Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario logística	Nora Cecilia Reinoso	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitaria dirección administrativa de rentas	Blanca Cecilia Arias Gutiérrez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



SC-CER143688

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Profesional universitario secretaria de control interno	Hugo Alberto Londoño Ossa	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional universitario talento humano	Maria Elena Rios	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Control Interno	Hernán Antonio Cardona Valencia	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Movilidad	German Darío Tabares Baena		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaría General	Rubén Darío Mesa Londoño		X	Se anexa listado de asistencia
Bienes y Seguros	Eduar Adrián Gallego Cuadro		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Gobierno	Dorian Mauricio Herrera Ramírez	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Salud	Mónica Maria Fernández Restrepo		X	Se anexa listado de asistencia
Secretaria de Cultura	Carolina Rendón Castaño	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Dirección de TIC	Herica Jimena Hincapié Osorio	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Comunicaciones / Privada	Catalina Tamayo	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Planeación SISBEN	Leidy Catalina Zapata Upegui	9:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
catastro	Juan Pablo Jurado Suarez		X	Se anexa listado de asistencia
Jurídica	Luz Aidé Saldarriaga		X	Se anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



48

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretaria de medio ambiente	Natalia Vanegas	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario Secretaria Adulto Mayor	Patricia Calle Tabares		X	Se anexa listado de asistencia
Técnico Operativo Secretaría de Cultura	ADRIANA MARÍA MESA RESTREPO	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista / SECRETARÍA DE SALUD	ANA CECILIA PEREZ TAMAYO		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /secretaria de Obras Publicas	LUIS DANIEL CHAVARRIAGA RAVE		X	Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /Secretaría General	María Nohemy Saldarriaga Henao	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Profesional Universitario /GERENCIA DE PROYECTOS	JOHN JAIRO TABORDA VALENCIA	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista Planeación 17Planeación	NELLY MEJIA VELEZ	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia
Contratista Abogada, territorial	OLGA PATRICIA LÓPEZ SIERRA	9:00 a.m		Se anexa listado de asistencia

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN	1
NÚMERO DE REUNIÓN 6	1
📌 CONTROL DE ASISTENCIA	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	5
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	5
3. TEMA 1: SALIDAS NO CONFORMES.....	5
4. TEMA 2: ANALISIS DE CONTEXTO	6
5. PROPOSICIONES Y VARIOS.....	8
6. COMPROMISOS.....	5
7. PROXIMA REUNIÓN:	8



ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



49

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Subsecretario de Planeación Institucional, Carlos Alberto Gaviria Sánchez, confirma la asistencia de todos, y da por inicio al comité operativo COMIPG.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Se da lectura de los temas desarrollados en el comité anterior

3. TEMA 1: SALIDAS NO CONFORMES

Informa Mauricio Herrera, como está el procedimiento con los tramites en Permanencia sirve para la oportunidad del registro de usuarios al detalle como lo realizan cada uno de las peticiones, en cada una de las dependencias de la secretaría de Convivencia.

Revisar el listado de procesos para identificar y clasificar cada uno de los procesos, con el fin de revisar cada uno como se encuentran y realizar el ajuste fundamental.

Se realiza la verificación oportuna con las diferentes dependencias encargadas de diligenciar las planillas de salidas no conformes.

Oswaldo Maya, Secretaría de Movilidad se realizan la no se llena esta planilla porque se tiene concesionado en transporte y tránsito, y en concesión realizan los tramites solo aquellos que cumplen con todos los requisitos y por consiguiente no hay salidas no conformes.

Adulto mayor, hicieron ajustes
Gestión social
Salud

Santiago Mauri, Participación ciudadano habla que vienen realizado un control pertinente realizando el trabajo del control y servicio.

Carina, Obras Públicas, informa que se tienen diligenciadas las planillas de tys y las estadísticas, sin embargo, no se ha avanzado en diligenciar los formatos de las salidas no



ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



conformes, pero no se han podido integrado al seguimiento, tema de resistencia por parte de los compañeros en la secretaría.

El proceso de transmitir la información de las salidas no conformes en cada una de las dependencias, como facilitadores de llevar un mensaje positivo para cada una de las dependencias para llevar la información

Profundizar un poco más sobre el tema de las No Conformidades y la ejecución

El secretario de despacho, es el encargado de gestionar y de intervenir en las actividades de los viernes mipg y dar las directrices fundamentales para los procesos y el mensaje que lleva los facilitadores.

Érica Jimena Hincapié, Direcciones de las TICS, aclara que el tema es muy difícil en las direcciones, y debe ser una tarea obligatoria de los viernes mipg, porque no hay compromiso.

Carlos Gaviria Sanchez, Subsecretario Institucional

Dentro de los compromisos desde Planeación el compromiso que se tiene con el Comité de los viernes MIPG, y enviar el reglamento para el debido cumplimiento de los viernes y nuevamente que este institucionalizado de acuerdo a las directrices. Y el facilitador es quien debe llevar el orden del día de los viernes y es responsabilidad que se realizan; pero es fundamental que el secretario de despacho direccione y sea efectivo para compartir con los equipos y que sean el apoyo conjuntamente.

Se informa que este tema se llevará al comité Institucional, con el fin de dar las directrices y hacer un llamado

Nuevamente se informa la ruta para la búsqueda de los formatos en SGI

Planilla de Control de Solicitudes de Trámite, Servicios y OPAS

SGI/Evaluación/Mejoramiento Continuo/Formatos/Administración Municipal/f03 planilla de control de Solicitudes de Trámites, Servicios y OPAS

Reporte De Salidas No Conformes

SGI/Evaluación/Mejoramiento Continuo/Formatos/Administración Municipal/F04 Reporte de Salidas No Conformes

4. TEMA 2: ANALISIS DEL CONTEXTO



ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



Para la administración de riesgos es muy importante de realizar del contexto interno y externo y especialmente de cada uno de los procesos.

Se envía la planilla en línea, con el fin de realizarlo participativamente, así pues, el contexto define todos los parámetros internos y externos que se deben tomar para llevar la administración del riesgo. Así mismos en el contexto externo se determinan las características del entorno en que opera la entidad, y estos determinan los aspectos del entorno identificando las amenazas y oportunidades.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL CONTEXTO ESTRATEGICO

Alcaldía de Bello

**ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL CONTEXTO
ESTRATEGICO**

ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO EXTERNO

Se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la entidad; Identificando amenazas y oportunidades; Se consideran los siguientes factores: Políticos, económicos y financieros, sociales y culturales, tecnológicos, ambientales, legales y reglamentarios.

ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO INTERNO

Se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente en el cual la entidad busca alcanzar sus objetivos; se consideran factores como: Financieros, de personal (Recursos Humanos), Procesos, tecnología, estratégicos, comunicación interna.

Alcaldía de Bello

**ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA DEL CONTEXTO ESTRATEGICO**

El contexto estratégico es la definición de los parámetros internos y externos que se han de tomar en consideración para la administración del riesgo (NIT-ISO 31000). A partir de los valores definidos se pasan a establecer las causas de los riesgos a identificar.

ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO EXTERNO

Se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la entidad; Identificando amenazas y oportunidades; Se consideran los siguientes factores: Políticos, económicos y financieros, sociales y culturales, tecnológicos, ambientales, legales y reglamentarios.

ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO INTERNO

Se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente en el cual opera la entidad; Identificando amenazas y oportunidades; Se consideran los siguientes factores: Políticos, económicos y financieros, sociales y culturales, tecnológicos, ambientales, legales y reglamentarios.

TÉCNICA PARA LA RESEÑA DE LA SITUACIÓN DE RIESGO

Crear frases con palabras negativas como: "No...", "Que no...", o con palabras que denotan un factor de riesgo (causas) tales como: "ausencia de", "falta de", "poco", "excesivo/a", "insuficiente", "deficiente", "obediencia en..."

Ejemplo: Un Riesgo puede ser: "Inoportunidad en la aducción de los bienes y servicios requeridos por la entidad"

IMPORTANTE: Al redactar la situación de riesgo debe generarse en el lector o escucharse la imagen del evento como si ya estuviera sucediendo.

ANALISIS DEL CONTEXTO

Alcaldía de Bello

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	VALOR	FECHA DE EVALUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

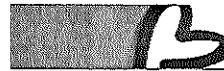
ANALISIS DEL CONTEXTO INTERNO



ACTA DE REUNIÓN COMIPG N 6



Alcaldía de Bello



Alcaldía de Bello

ANÁLISIS DE CONTEXTO EXTERNO		
FACTORES	OPORTUNIDADES	OPORTUNIDADES
1.1. Organización		
1.2. Recursos humanos		
1.3. Tecnología		
1.4. Infraestructura		
1.5. Competencia		
1.6. Procesos		
1.7. Políticas de Gobierno		
1.8. Recursos Financieros		
1.9. Políticas Públicas		
1.10. Relaciones con el Poder Público		
1.11. Marco Normativo		
1.12. Marco Legal		
1.13. Marco Institucional		
1.14. Marco de Planeación		
1.15. Marco de Evaluación		
1.16. Marco de Seguimiento y Control		
1.17. Marco de Monitoreo y Evaluación		
1.18. Marco de Rendición de Cuentas		
1.19. Marco de Transparencia		
1.20. Marco de Acceso a la Información		
1.21. Marco de Participación Ciudadana		
1.22. Marco de Atención al Ciudadano		
1.23. Marco de Atención al Cliente		
1.24. Marco de Atención al Usuario		
1.25. Marco de Atención al Proveedor		
1.26. Marco de Atención al Socio		
1.27. Marco de Atención al Cliente Externo		
1.28. Marco de Atención al Cliente Interno		
1.29. Marco de Atención al Cliente Virtual		
1.30. Marco de Atención al Cliente Presencial		
1.31. Marco de Atención al Cliente Móvil		
1.32. Marco de Atención al Cliente Web		
1.33. Marco de Atención al Cliente Social		
1.34. Marco de Atención al Cliente por Teléfono		
1.35. Marco de Atención al Cliente por Correo Electrónico		
1.36. Marco de Atención al Cliente por Mensajería Instantánea		
1.37. Marco de Atención al Cliente por Videoconferencia		
1.38. Marco de Atención al Cliente por Conferencia de Prensa		
1.39. Marco de Atención al Cliente por Encuesta		
1.40. Marco de Atención al Cliente por Grupo de Discusión		
1.41. Marco de Atención al Cliente por Laboratorio de Opinión		
1.42. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Sentimientos		
1.43. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Redes Sociales		
1.44. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Datos		
1.45. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Tendencias		
1.46. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Comportamiento		
1.47. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Necesidades		
1.48. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Expectativas		
1.49. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Percepciones		
1.50. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Actitudes		
1.51. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Valores		
1.52. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Creencias		
1.53. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Emociones		
1.54. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Conductas		
1.55. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Hábitos		
1.56. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Actos		
1.57. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Hechos		
1.58. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Incidentes		
1.59. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Problemas		
1.60. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Situaciones		
1.61. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Contextos		
1.62. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Entornos		
1.63. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Ambientes		
1.64. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Espacios		
1.65. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Lugares		
1.66. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Zonas		
1.67. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Áreas		
1.68. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Sectores		
1.69. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Industrias		
1.70. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Negocios		
1.71. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Empresas		
1.72. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Organizaciones		
1.73. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Instituciones		
1.74. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Entidades		
1.75. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Organismos		
1.76. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Entes		
1.77. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órganos		
1.78. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos		
1.79. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Públicos		
1.80. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Privados		
1.81. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Mixtos		
1.82. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Interiores		
1.83. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Exteriores		
1.84. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Centrais		
1.85. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Descentralizados		
1.86. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Locales		
1.87. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Regionales		
1.88. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Nacionales		
1.89. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Internacionales		
1.90. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Transnacionales		
1.91. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Globales		
1.92. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Universales		
1.93. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Abiertos		
1.94. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Cerrados		
1.95. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Flexibles		
1.96. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Rígidos		
1.97. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Adaptativos		
1.98. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Inadaptativos		
1.99. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Innovadores		
1.100. Marco de Atención al Cliente por Análisis de Órgãos Tradicionales		

ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO

ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO

1. Actores		
1.1. Empresas privadas		
1.2. Estado		
1.3. Ciudadanía		
1.4. Sector Social		
1.5. Organizaciones		
1.6. Instituciones de Investigación		
1.7. Organizaciones de la Sociedad Civil		
1.8. Organizaciones Internacionales		
1.9. Organizaciones Gubernamentales		
1.10. Organizaciones No Gubernamentales		
1.11. Organizaciones Religiosas		
1.12. Organizaciones Culturales		
1.13. Organizaciones Deportivas		
1.14. Organizaciones Científicas		
1.15. Organizaciones Artísticas		
1.16. Organizaciones Profesionales		
1.17. Organizaciones Académicas		
1.18. Organizaciones de Voluntarios		
1.19. Organizaciones de Jóvenes		
1.20. Organizaciones de Mujeres		
1.21. Organizaciones de Niños		
1.22. Organizaciones de Adultos		
1.23. Organizaciones de Ancianos		
1.24. Organizaciones de Discapacitados		
1.25. Organizaciones de Indígenas		
1.26. Organizaciones de Afrodescendientes		
1.27. Organizaciones de Población Rural		
1.28. Organizaciones de Población Urbana		
1.29. Organizaciones de Población Migrante		
1.30. Organizaciones de Población Desplazada		
1.31. Organizaciones de Población Vulnerable		
1.32. Organizaciones de Población en Riesgo		
1.33. Organizaciones de Población en Necesidad		
1.34. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia		
1.35. Organizaciones de Población en Situación de Crisis		
1.36. Organizaciones de Población en Situación de Desastre		
1.37. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Humanitaria		
1.38. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Médica		
1.39. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Psicológica		
1.40. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Social		
1.41. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Económica		
1.42. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Ambiental		
1.43. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Tecnológica		
1.44. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Cultural		
1.45. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Lingüística		
1.46. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Étnica		
1.47. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Religiosa		
1.48. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Filosófica		
1.49. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Científica		
1.50. Organizaciones de Población en Situación de Emergencia Tecnológica		

5. PROPOSICIONES Y VARIOS:

- Continuar con las actas de mipg enviándolas a planeación para el debido proceso.
- Se dejan sobre la mesa poder iniciar los comités Operativos mipg de manera presencial.

6. COMPROMISOS:

Por parte de Planeación, queda con el compromiso para que enviar a los secretarios y jefes de oficina la importancia de los viernes mipg.

7. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Virtual	Por definir	9:00 a.m

Elaboró: Heidimar Duque Gómez Profesional Especializada	Aprobó: Carlos Alberto Gaviria Sánchez Subsecretario Planeación Institucional
Fecha: (2020-06-10)	Fecha: (2020-06-10)