Fecha: 27 de enero de 2020

Lugar: Sala de videoconferencias de la Dirección General

Asunto: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Acta No. 04 de 2020

ASISTENTES		
No	**NOMBRE**	**CARGO**
1	Oscar Paredes Zapata	Director General
2	Juan Carlos Malagón Basto	Secretario General
3	Vanessa Barreneche	Jefe Oficina Asesora Jurídica
4	Gloria Prieto	Directora Técnica de Recursos Minerales
5	Andrés Fuenzalida	Director Técnico de Hidrocarburos
6	Marta Calvache	Directora Técnica de Geoamenazas
7	Margarita Bravo	Directora Técnica de Gestión de la Información
8	Hernán Olaya	Director Técnico de Asuntos Nucleares
9	Hernando Camargo	Director Técnico de Laboratorios
10	María Esperanza Pérez	Jefe Oficina de Control Interno
11	Olga Patricia Rocha	Asesora – Grupo de Trabajo Planeación
12	Nayla Isaza Pabón	Contratista Grupo de Trabajo Planeación
13	Pablo Vergara	Contratista Grupo de Trabajo Planeación
14	Alexandra González	Contratista Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones
15	Mónica de la Cruz	Contratista Dirección de Gestión de la Información – PMO
16	Marcela Gómez	Coordinadora del Grupo de Trabajo Museo Geológico e Investigaciones Asociadas
17	María Eugenia Borrero	Asesora – Dirección General
18	Carlos Alberto Díaz	Coordinador Grupo de Trabajo Servicios Administrativos
19	Andrea Neira	Contratista Dirección Técnica de Gestión de la Información

20	Paola Ambrosio	Contratista Dirección Técnica de Gestión de la Información
21	Ana Paola Riveros	Coordinadora Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones
22	Maritza Gerardino	Coordinadora Grupo de Trabajo Talento Humano
23	Juan Martínez	Profesional Grupo de Trabajo Talento Humano
24	Liz Yanneth Salamanca	Profesional Grupo de Trabajo Talento Humano
25	Flor María Salcedo	Profesional Grupo de Trabajo Talento Humano
26	Mandiel Melissa Cortés	Contratista Secretaría General

ORDEN DEL DIA

1.- Consideración y aprobación del Acta N.° 03 del 20 de enero de 2020 y revisión de compromisos
2.- Aprobación de Planes 2020 del SGC a publicar a 31 de Enero de 2020 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG)
2.1. Plan Institucional de archivos - PINAR
2.2. Plan de Conservación Digital
2.3. Plan de Preservación Digital
2.4. Plan Anual de Adquisiciones
2.5. Plan de Gasto Público
2.6. Plan Estratégico Tecnologías de la información y las comunicaciones - PETIC
2.7. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información
2.8. Plan de Seguridad de la Información
2.9. Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos
2.10. Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
2.11. Plan de Acción (Estrategia de participación)
2.12. Plan de austeridad y gestión ambiental
2.13. Plan de bienestar e incentivos
2.14. Plan de previsión de Recursos Humanos
2.15. Plan institucional de capacitación - PIC
2.16. Plan Estratégico de Talento Humano
2.17. Plan de vacantes2.18. Plan de trabajo Anual de seguridad y Salud en el trabajo
3.-Plan de Comunicaciones 2020
4.- Autorización Contratación DT Hidrocarburos y DT Geoamenazas
5.- Seguimiento Plan de Mejoramiento CGR con corte a 31 de diciembre de 2019

DESARROLLO

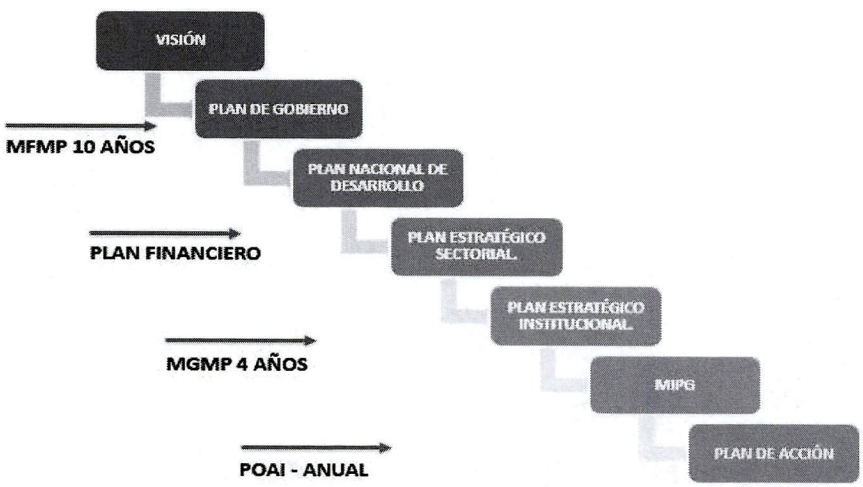
El Dr. Oscar Paredes, Director General, da inicio al comité leyendo el orden del día, el cual se desarrolló de la siguiente manera:

1.- Consideración y aprobación del Acta N.º 03 del 20 de enero de 2020 y revisión de compromisos

El Dr. Paredes sometió a consideración y aprobación el Acta N.º 03 del 20 de enero de 2020, la cual fue aprobada de manera unánime por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

2.- Aprobación de Planes 2020 del SGC a publicar a 31 de Enero de 2020 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG)

Inicia la Dra. Olga Rocha, Jefe del Grupo de Trabajo Planeación, recordando que el marco estratégico lo comprenden los objetivos estratégicos, misión y visión de la entidad, y que a partir de esta última se desarrolla la alineación estratégica del Servicio Geológico Colombiano – SGC:



Respecto a la visión, la Dra. Rocha recuerda que está proyectada hasta el año 2023, así: *"El Servicio Geológico Colombiano, en el año 2023, será reconocido nacional e internacionalmente como entidad líder en investigación y generación de conocimiento geocientífico y aplicaciones nucleares, entregando productos y servicios de impacto para el desarrollo del país".*

Seguido de la visión, y del Plan de Gobierno, está el Plan Nacional de Desarrollo -PND, *"Pacto por Colombia - Pacto por la Equidad",* el cual entró en vigencia mediante la Ley 1955 de 2019, y donde el

SGC participa con proyectos y actividades en cuatro (4) pactos transversales, relacionados a continuación:

- IV. Pacto por la sostenibilidad: Producir conservando y conservar produciendo.
- V. Pacto por la Ciencia, tecnología y la Innovación: Un sistema para construir el conocimiento de la Colombia del futuro.
- VII. Pacto por la calidad y eficiencia de servicios públicos: Agua y energías para promover la competitividad y el bienestar de todos.
- IX. Pacto por los recursos minero-energéticos para el crecimiento sostenible y la expansión de oportunidades.

De igual modo, teniendo como referente el PND, la Dra. Rocha menciona que las entidades deben definir acciones sectoriales acordes con el Plan de Gobierno, las cuales serán implementadas a través de Planes Estratégicos Sectoriales y Planes Estratégicos Institucionales (entiéndase éstos últimos como el Plan Indicativo Cuatrienal de la Ley 152 de 1994); en donde para el caso del SGC, como complemento a los objetivos estratégicos actuales, se definieron cinco (5) retos estratégicos para el período 2019 -2022, a saber:

Seguido, está el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, definido por la Función Pública, mediante Decreto 1499 de 2017 y Decreto 612 de 2018, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y

problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios, el cual está integrado por siete dimensiones: (i) Talento Humano, (ii) Direccionamiento estratégico, (iii) Gestión con valores para resultados, (iv) Evaluación de resultados, (v) Información y comunicación, (vi) Gestión del conocimiento y la innovación, y (vii) Control Interno, y 17 diecisiete políticas, como se relacionan a continuación:

- Políticas MIPG

La Dra. Olga Rocha socializa el reporte del avance de las políticas de gestión y desempeño con corte a 31 de diciembre de 2019:

1. Planeación Institucional **92,33 %**	2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. **96,65 %**	3. Talento Humano **92,52 %**	4. Integridad **74,28 %**
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. **96,98 %**	6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. **92,83 %**	7. Servicio al ciudadano. **84,00 %**	8. Participación ciudadana en la gestión pública. **75,00 %**
9. Racionalización de trámites. **93,47 %**	10. Gestión Documental **36,00 %**	11. Gobierno Digital **91,04 %**	12. Seguridad Digital **53,15 %**
13. Defensa Jurídica **99, 61 %**	14. Gestión del conocimiento y la innovación. **72,54 %**	15. Control Interno. **92,44 %**	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. **91,90 %**
17. Mejora Normativa. **100 %**			

De lo anterior, el Dr. Paredes menciona que llama la atención, los porcentajes de integridad, participación ciudadana en la gestión pública, seguridad digital y gestión del conocimiento y la

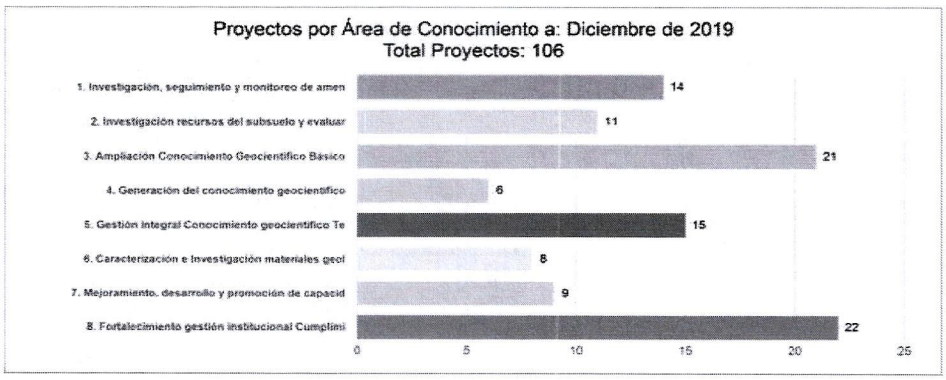
innovación, razón por la cual solicita al Dr. Juan Carlos Malagón, Secretario General, revisar los parámetros con los cuales se realizó la evaluación de esas políticas.

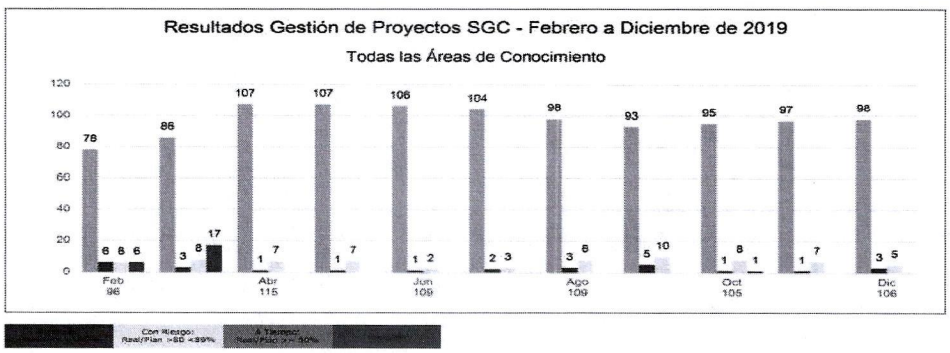
Retoma la Dra. Rocha, para señalar que lo anterior, se hace operativo a través del Plan de Acción Institucional de cada vigencia; para el año 2020, el plan de acción Institucional lo componen los proyectos de gestión, que se desarrollan para el logro de los resultados esperados en la entidad, y de manera articulada con el Plan Estratégico Sectorial.

En cuanto a esto, destaca que la Ley 1474 de 2011, Artículo 74, establece que *"todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deben publicar en su página web, el plan de acción para la vigencia en curso, especificando los objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, el plan anual de adquisiciones, la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión"*. Asimismo, se deberá publicar el cierre del Plan de Acción acompañado del Informe de Gestión Institucional del año inmediatamente anterior.

A continuación, muestra el cierre del Plan de Acción del año 2019 de las ocho (8) áreas de conocimiento del SGC: (i) Geociencias Básicas, (ii) Recursos Minerales, (iii) Geoamenazas, (iv) Hidrocarburos, (v) Gestión de la Información, (vi) Laboratorios, (vii) Asuntos Nucleares, (viii) Fortalecimiento Institucional, contemplando el % avance al 31 de diciembre 2019:

Fecha de Ejecución: 10/01/2020	Indicador de Rendimiento 97 %	Total Esperado Portafolio 62.75 %	Total Real Portafolio 60.56 %





Así como la proyección del plan de acción de la vigencia 2020:

Dirección / Área	Proyectos y Operaciones
Geociencias Básicas	22
Recursos Minerales	11
Geoamenazas	13
Hidrocarburos	4
Gestión de Información	14
Laboratorios	9
Asuntos Nucleares	10
Fortalecimiento Institucional	20
Total	**103**

Nuevos proyectos 2020	
Geociencias Básicas	2
Recursos Minerales	
Geoamenazas	
Hidrocarburos	
Gestión de Información	
Laboratorios	1
Asuntos Nucleares	1
Fortalecimiento Institucional	1
Total	**5**

Menciona la Dra. Rocha que para la formulación y seguimiento al Plan de Acción Institucional para la vigencia 2020, se integró los planes institucionales, de conformidad con los lineamientos del Decreto 612 de 2018 que integra los planes institucionales y estratégicos del plan de acción y conforme a lo establecido en las Políticas del MIPG, así:

2.1. Plan Institucional de archivos – PINAR

El Sr. Carlos Díaz, Coordinador del Grupo de Trabajo Servicios Administrativos, hace uso de la palabra para recordar que el Plan Institucional de Archivos – PINAR es un instrumento de la planeación de la gestión documental del Archivo General de la Nación- AGN, de conformidad con lo establecido en Decreto 1080 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*" en su Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental, literal d.

Adicional, menciona que tiene como objetivo crear la institucionalidad de la gestión documental en la entidad para:

- Lograr que la administración de los documentos de archivo, respete los principios archivísticos de orden original y procedencia en la aplicación de la gestión documental, garantice la perdurabilidad y seguridad de la información, su inalterabilidad, autenticidad e integridad en el sistema de gestión documental y se contribuya al uso racional de los recursos.
- Asegurar la articulación del Programa de Gestión Documental con la misión, objetivos y metas estratégicas del SGC.

Y que a partir del diagnóstico, se realizará la proyección de requerimiento para el desarrollo de actividades y se mide los avances y la ejecución de las actividades con el fin de finiquitar necesidades del proceso de gestión documental en la entidad con recursos que tiene asignados por el Proyecto de Fortalecimiento Institucional por el valor de $913.509.214.

Para finalizar, socializa las actividades programadas a ejecutar en la presente vigencia:

- Tablas de Retención Documental:
  - Gestionar el trámite de convalidación de las TRD del SGC, iniciado en 2019 ante -AGN.
  - Realizar acto administrativo de adopción e implementación de las TRD y socializarlas con toda la entidad.
- Tablas de valoración Documental:
  - Elaborar y ajustar el contexto histórico con fines archivísticos e historia institucional SGC.
  - Elaboración de contexto normativo en relación con la producción documental del fondo documental de SGC.
  - Confrontación del inventario documental de carácter administrativo y misional.
  - Elaboración y ajustar las tablas de Valoración Documental - TVD.
  - Elaboración y ajustar los cuadros de clasificación documental.
  - Elaboración de la memoria descriptiva.
  - Sustentar la no existencia de producción documental.
  - Sustentar las TVD ante el Comité de Gestión y Desempeño.
  - Elaborar acto administrativo de aprobación de las TVD.
  - Remitir las TVD al AGN para su validación.
- Elaborar Diagnóstico Integral de Archivos.
- Actualizar el Programa de Gestión Documental-PGD.
- Realizar seguimiento y actualización del PINAR.
- Implementar el Sistema Integrado de Conservación-SIC.
- Organización y digitalizar las unidades documentales.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobaron el Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR sometido a consideración.

2.2. Plan de Conservación Digital

Continúa el Sr. Díaz, aclarando que el Sistema Integrado de Conservación - SIC es un instrumento archivístico que tiene dos componentes: el Plan Conservación Documental que aplica a documentos de archivo creados en medios físicos y analógicos, teniendo en cuenta además la infraestructura dentro de la cual se encuentran los archivos y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, que aplica a documentos digitales y electrónicos de archivo.

El primero, lo describe como el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos y procedimientos, tendientes a mantener las características

físicas y funcionales de los documentos de archivo conservando sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad a través de tiempo.

Lo anterior, con el fin de minimizar los riesgos de deterioro de los diferentes soportes, mediante la implementación de programas que, desde la conservación preventiva, reformulan el contexto inmediato de los documentos sea cual sea su soporte en procura de su estabilidad.

Menciona que está dirigido a todas las sedes del SGC que tengan espacios de almacenamiento documental tales como: Sismogramas, biblioteca y archivo. Para el caso del Archivo Central que se encuentra en custodia de un tercero, es necesario exigir que cumpla su propio Plan de Conservación Documental, lo cual implica que se realicen actividades de verificación, control y seguimiento. La ejecución de las actividades se planifica para el tiempo comprendido entre el 2018-2022.

Por esto, todos los servidores públicos del SGC, deben estar comprometidos con el cumplimiento de los lineamientos para el buen uso de las herramientas documentales e informáticas de la entidad.

Para finalizar, expone las actividades planteadas a desarrollar:

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Realizar capacitación en temas de conservación documental	Trimestral	Servicios Administrativos
Diseñar estrategias de concientización en conservación documental	Bimensual	Servicios Administrativos
Revizar y verificar los espacios de almacenamiento documental, entregando un Informe.	Anual	Servicios Administrativos
Realizar Limpieza Completa de los espacios de almacenamiento documental	Anual	Servicios Administrativos
Limpieza General: Mínimo 48 registros por espacio.	Semanal	Servicios Administrativos
Saneamiento ambiental: Desinfección, Desinsectación y Desratización: Se deben realizar mínimo dos (2) veces al año.	Semestral	Servicios Administrativos
Para las sedes de Popayán, Cali y Medellín se deben realizar mínimo tres (3) veces al año.	Cuatrimensual	Servicios Administrativos
Realizar el monitoreo ambiental (Contratar)	Anual	Servicios Administrativos
Mantener actualizados los inventarios y el plano topográfico de ubicación documental con priorización de rescate.	Anual	Funcionarios responsables de cada Archivo
Actualizar el Plan de emergencias de la entidad con el Programa de Prevención de emergencias y atención de desastres.	Anual	Talento Humano- Servicios Administrativos
Proyectos de Intervencion documental de acuerdo a los resultados del diagnostico. (Contratar). Limpieza y desinfección puntual de la documentación del Archivo Y DE LOS Informes técnicos de las sedes de Popayán y Medellín.	Anual	Servicios Administrativos

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobaron el Plan de Conservación Digital sometido a consideración.

2.3. Plan de Preservación Digital

Por otra parte, y respecto a los señalado anteriormente, el Sr. Díaz, procede presentando el Plan de Conservación Digital, manifestando que hace referencia al conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo,

manteniendo sus características de autenticidad, integridad, confidencialidad, inalterabilidad, fiabilidad, interpretación, comprensión y disponibilidad a través del tiempo.

Señala que este plan tiene como objetivo definir las acciones para el adecuado tratamiento de documentos electrónicos de manera que puedan mantenerse, recuperarse y consultarse a lo largo del tiempo, manteniendo las características de disponibilidad, integridad, confiabilidad, legibilidad, autenticidad y no repudiación, sin importar los cambios o avances tecnológicos y que su alcance está dirigido a todas las sedes del SGC, para lo cual se deben establecer los principios y lineamientos para la preservación digital según las mejoras prácticas, estableciendo los requerimientos necesarios para su implementación, mantenimiento, operación y cumplimiento para el SGC en el periodo comprendido entre el 2018-2022.

Para finalizar, expone las actividades planteadas a desarrollar:

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Actividades relacionados con la accesibilidad		
Realizar comunicaciones periódicas que indiquen a los colaboradores, la importancia de guardar archivos digitales en formatos estándar tipo PDF o PNG	Mensual	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Aplicar las Tabla de Retención y el protocolo del PGD electrónico.	Semestral	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Implementar al menos un (1) repositorio digital exclusivo para los documentos digitales que se hayan identificado.	Semestral	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Establecer un procedimiento de almacenamiento que garantice, al menos, la integridad por un método disponible (Vía hash).	Semestral	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Hacer un muestreo periódico de la disponibilidad, acceso y legibilidad de estos documentos.	Semestral	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Controlar el material utilizando metadatos estructurados y otros documentos que faciliten el acceso y ayuden durante todo el proceso de preservación	Semestral	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Crear una guía para el uso y aplicación de metadatos en el Servicio Geológico Colombiano	Anual	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Aplicar la guía a los documentos que harán parte de la gestión electrónica	Anual	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Hacer pruebas de creación y consulta de los metadatos definidos.	Anual	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Implementar una interfaz simple y segura a los repositorios de documentos digitales para preservar.	Semestral	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Relacionados con la Integridad		
Crear un modelo de metadatos disponible en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE)	Anual	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Elaborar un modelo de "transferencia documental".	Semestral	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Elaborar un mecanismo que permita garantizar que las copias en diferentes sitios son exactamente iguales.	Por demanda	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Elaborar un procedimiento de validación del original y de las copias replicadas	Anual	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Identificar sistemas con contenidos (Récords) más críticos y de alto valor institucional (Documentos vitales o esenciales)	Anual	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Elaborar un plan de migración de tecnologías de soporte que esté alineado al plan estratégico de TI.	Anual	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Relacionados con la autenticidad		
Definir un procedimiento que permita la identificación de documentos principales (Vitales) a los cuales se priorizará el tratamiento digital de preservación	Semestral	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
Hcer y aplicar la guía a los documentos que harán parte de la gestión electrónica.	Anual	Servicios Administrativos - Dirección de Gestión de la Información
*Se requiere realizar el protocolo de preservación digital a largo plazo.		

Aclara que si bien la responsabilidad de este plan es del Grupo de Trabajo Servicios Administrativos, es importante que todos los servidores públicos del SGC, estén comprometidos con el cumplimiento de los lineamientos para el buen uso de las herramientas informáticas de la entidad. Se contará con

el apoyo permanente de la Dirección de Gestión de la Información – DGI, ya que de acuerdo con la Política de seguridad de la Información se requiere garantizar la seguridad de la información de la entidad.

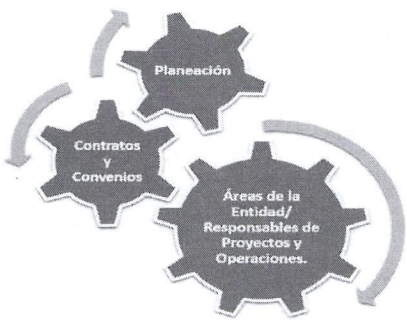
Interviene el Dr. Paredes para preguntar sobre la diferencia entre el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital; en respuesta, el Sr. Díaz explica que el primero va dirigido a la organización y conservación física de los documentos, mientras que el segundo apunta al ámbito digital, es decir, al documento electrónico, y a establecer herramientas que permita la conservación de dichos formatos en el tiempo, y que este mantenga las característica de auténtico.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobaron el Plan de Preservación Digital.

2.4. Plan Anual de Adquisiciones

La Dra. Rocha inicia mencionando que el Decreto 1082 de 2015 establece que el Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planeación contractual de las entidades estatales, y que a su vez este permite:

- Facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.
- Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.



Mediante la anterior gráfica, la Dra. Rocha explica que en el SGC, el Coordinador del Grupo de Trabajo de Planeación o quien haga sus veces es el funcionario encargado de la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones y, como tal, es responsable de garantizar la completitud de la información de este plan, su coherencia presupuestal y su enfoque de inversión, con el fin de suministrar la matriz final al Grupo de Trabajo de Contratos y Convenios para su publicación en el portal de Colombia Compra Eficiente.

Señala que, la responsabilidad de la elaboración y actualización de la información que se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones es de los líderes de cada área de la entidad, los cuales conocen de manera integral la necesidad de bienes y servicios para cumplir de manera cabal sus funciones, para este fin, el Grupo de Trabajo de Planeación a dispuesto a la entidad la herramienta informática Sistema de Información para automatizar el proceso de planeación institucional– SIAPPI, la cual permite de manera eficiente a las dependencias de la entidad suministrar información y realizar modificaciones de las necesidades de bienes y servicios las veces que se consideren necesarias.

Y finaliza informando que el Coordinador del Grupo de Trabajo de Contratos y Convenios o quien haga sus veces es el funcionario encargado de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, tanto la versión inicial como sus posteriores actualizaciones, en la plataforma que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para ello, SECOP. Teniendo en cuenta esto, y con el fin de reducir trámites administrativos internos, y dar cumplimiento a los lineamientos de transparencia por Colombia, en el Portal Web de la entidad existirá un hipervínculo, el cual re-direccionará al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad publicado en el SECOP.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan Anual de Adquisiciones sometido a consideración.

2.5. Plan de Gasto Público

La Dra. Rocha continúa, explicando que lo siguiente a presentar, corresponde al Plan de Gasto Público, del Presupuesto General de la Nación - PGN y del Sistema General de Regalías - SGR 2019 y 2020:

- PGN Funcionamiento 2019:

DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN 2019		
	NACIÓN	PROPIOS	TOTAL
GASTOS DE PERSONAL	26.778	-	26.778
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	11.888	-	11.888
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	166	-	166
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	6.164	7.374	13.538
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	512	-	512
TOTAL FUNCIONAMIENTO	45.508	7.374	52.882

Cifras en millones de pesos

Además, menciona que de acuerdo al Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018 *"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2019"*, se realizaron los siguientes traslados y adiciones presupuestales:

- Acuerdo 003 del 11 marzo de 2019: Traslado presupuestal contracreditando el rubro Gastos de Comercialización y Producción para acreditar el rubro Adquisición de bienes y servicios por $2.569 millones.
- Acuerdo 006 del 04 de abril de 2019: Traslado presupuestal entre los rubros que componen Gastos de Comercialización y Producción por valor de $3.348 millones.
- Acuerdo 009 del 22 de octubre de 2019: Traslado presupuestal entre los rubros que componen Gastos de Comercialización y producción por valor de $2.297 millones y Gastos por Tributos, multas sanciones e intereses de mora por valor de $140 mil.
- Acuerdo 010 del 29 de noviembre de 2019: Traslado presupuestal contracreditando el rubro remuneraciones no constitutivas de factor salarial y acreditando el rubro salarios y contribuciones inherentes a la nómina por valor de $343 millones.
- Acuerdo 012 del 11 de diciembre de 2019: Traslado presupuestal contracreditando el rubro de impuestos y acreditando el rubro de cuota de fiscalización y auditaje por valor de $61 millones.
- Mediante resolución N°4233 del 15 de noviembre de 2019, se adicionaron recursos para gastos de personal por valor de $925 millones.

- PGN Inversión 2019:

Área Responsable	Proyecto De Inversión	Nación	Propios	Asignación 2019
Geociencias Básicas	Ampliación del conocimiento geocientífico básico del territorio nacional	3.400	-	3.400
Recursos Minerales	Ampliación del conocimiento del potencial mineral en el territorio nacional	3.500	-	3.500
Hidrocarburos	Investigación y desarrollo geocientífico de hidrocarburos en el territorio nacional	200	-	200
Geoamenazas	Investigación, monitoreo y evaluación de amenazas geológicas del territorio nacional	6.100	130	6.230
Gestión de Información	Modernización de los datacenter principal y alterno del servicio geológico colombiano nacional	767	9.428	10.195
Asuntos Nucleares	Contribución al desarrollo de la gestión y seguridad radiológica, nuclear e isotópica de los laboratorios e instalaciones del SGC	2.600	-	2.600
Laboratorios	Fortalecimiento de la investigación y caracterización de materiales geológicos en territorio nacional	500	-	500
Secretaría General	Fortalecimiento de la gestión estratégica integral del SGC a nivel nacional	900	-	900
Secretaría General	Fortalecimiento institucional del SGC a nivel nacional	2.500	-	2.500
TOTAL		20.467	9.558	30.025

Cifras en millones de pesos

A lo anterior, se realizaron las siguientes incorporaciones y reducciones al Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018 *"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2019"*:

- Incorporación de recursos mediante Convenio N°021 del 16/08/2019, celebrado entre el SGC y ANH por la suma de $1.818 millones.

- Incorporación de recursos mediante Convenio N°023 del 28/08/2019, celebrado entre el SGC y ANH por la suma de $1.050 millones.
- Reducción de recursos mediante Decreto N°2412 del 31/12/2019, por la suma de $9.000 millones.

Por otra parte, la Dra. Rocha socializa el Plan de Gasto Público Sistema General de Regalías 2019-2020 (con corte a 31 de diciembre 2019), mencionando que teniendo en cuenta el cierre presupuestal del bienio anterior (2017-2018), las liberaciones realizadas durante el año 2019 y la asignación de presupuesto 2019-2020 realizada por el Ministerio de Minas y Energía -MME, el SGC cuenta con una apropiación vigente con corte a 31 de diciembre de 2019 de: $321.109 millones.

A continuación , se encuentra distribuida dicha apropiación por área de conocimiento para el año 2019 (primer año del bienio):

No	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	Disponibilidad Inicial ($)	Liberaciones ($)	Asignación 2019-2020.	Apropiación Vigente ($)
1	Ampliación del conocimiento geocientífico Básico e integral del territorio nacional	8.930	996	30.150	40.076
2	Investigación en recursos del subsuelo y evaluar su potencial.	25.855	50	50.921	76.826
3	Generación del conocimiento geocientífico en materia de Hidrocarburos.	1.459	122	2.250	3.831
4	Investigación, seguimiento y monitoreo de las amenazas geológicas y Actualización instrumental del Sistema Sismológico Nacional de Colombia.	9.427	0	36.017	45.444
5	Gestión integral del conocimiento geocientífico del territorio Nacional para garantizar su disponibilidad	5.957	44	36.947	42.948
6	Mejoramiento, desarrollo y promoción de las capacidades científicas y tecnológicas de las aplicaciones nucleares y radiactivas.	518	0	4.938	5.456
7	Caracterización e Investigación de materiales geológicos.	1.744	86	13.062	14.892
8	Fortalecimiento en la gestión institucional para dar cumplimiento a la misión y políticas de la entidad.	50.205	569	38.711	89.485
	Liberaciones por Distribuir SPGR*	-	2.151	-	2.151
	TOTAL	104.095	4.018	212.996	321.109

Cifras en millones de pesos

- PGN Funcionamiento 2020:

Descripción	Asignación 2020		
	Nación	Propios	Total
GASTOS DE PERSONAL	$ 27.947	-	$ 27.947
Salario	$ 19.829	-	$ 19.829
Contribuciones Inherentes A La Nómina	$ 6.869	-	$ 6.869
Remuneraciones No Constitutivas De Factor Salarial	$ 1.249	-	$ 1.249
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	$ 12.245	-	$ 12.245
Adquisición De Activos No Financieros	$ 112	-	$ 112
Adquisiciones Diferentes De Activos	$ 12.133	-	$ 12.133
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	$ 169	$ 966	$ 1.135
Prestaciones Sociales	$ 114	-	$ 114
Sentencias	$ 55	$ 447	$ 502
Conciliaciones	-	$ 519	$ 519
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	$ 6.349	$ 9.907	$ 16.256
Materiales y Suministros	$ 1.023	$ 5.606	$ 6.629
Adquisición de Servicios	$ 5.326	$ 4.301	$ 9.627
GASTOS POR TRIBUTOS MULTAS SANCIONES E INTERESES DE MORA	$ 529	-	$ 529
Impuestos	$ 474	-	$ 474
Contribuciones	$ 55	-	$ 55
TOTAL FUNCIONAMIENTO	$ 47.239	$ 10.873	$ 58.112

Cifras en millones de pesos

Lo anterior, sustentado en el Decreto 2411 del 30 de diciembre de 2019: *"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2020".*

- PGN Inversión 2020:

Área Responsable	Proyecto De Inversión	Nación	Propios	Asignación 2020
Geociencias Básicas	Ampliación del conocimiento geocientífico básico del territorio nacional	1.875	3.904	5.779
Recursos Minerales	Ampliación del conocimiento del potencial mineral en el territorio nacional	2.220	-	2.220
Hidrocarburos	Investigación y desarrollo geocientífico de hidrocarburos en el territorio nacional	186	-	186
Geoamenazas	Investigación, monitoreo y evaluación de amenazas geológicas del territorio nacional	990	1.789	2.779
Gestión de Información	Modernización de los datacenter principal y alterno del servicio geológico colombiano nacional	-	2.128	2.128
Asuntos Nucleares	Contribución al desarrollo de la gestión y seguridad radiológica, nuclear e isotópica de los laboratorios e instalaciones del SGC	1.646	-	1.646
Laboratorios	Fortalecimiento de la investigación y caracterización de materiales geológicos en territorio nacional	548	-	548
Secretaría General	Fortalecimiento de la gestión estratégica integral del SGC a nivel nacional	704	-	704
Secretaría General	Fortalecimiento institucional del SGC a nivel nacional	1.201	-	1.201
TOTAL		9.370	7.821	17.191

Cifras en millones de pesos

- SGR 2020:

No	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	Disponibilidad inicial ($)	Liberaciones Bienio 2017-2018 ($)	Asignación 2019-2020. ($)	Apropiación Vigente ($)
1	Ampliación del conocimiento geocientífico Básico e integral del territorio nacional	8.930	1.104	30.150	40.184
2	Investigación en recursos del subsuelo y evaluar su potencial.	25.855	1.023	50.921	77.799
3	Generación del conocimiento geocientífico en materia de Hidrocarburos.	1.459	122	2.250	3.831
4	Investigación, seguimiento y monitoreo de las amenazas geológicas y Actualización instrumental del Sistema Sismológico Nacional de Colombia.	9.427	112	36.017	45.556
5	Gestión integral del conocimiento geocientífico del territorio Nacional para garantizar su disponibilidad	5.957	303	36.947	43.207
6	Mejoramiento, desarrollo y promoción de las capacidades científicas y tecnológicas de las aplicaciones nucleares y radiactivas.	518	10	4.938	5.466
7	Caracterización e Investigación de materiales geológicos.	1.744	245	13.062	15.051
8	Fortalecimiento en la gestión institucional para dar cumplimiento a la misión y políticas de la entidad.	50.205	664	38.711	89.580
	Liberaciones por Distribuir SPGR*	-	435	-	435
	TOTAL	104.095	4.018	212.996	321.109

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de Gasto Público sometido a consideración.

2.6. Plan Estratégico Tecnologías de la información y las comunicaciones – PETIC

Inicia la presentación la Ingeniera Margarita Bravo, Directora Técnica de Gestión de la Información, presentado a la Srta. Paola Ambrosio, Contratista de esta Dirección; a continuación, la Srta. Ambrosio hace uso de la palabra para explicar que el Plan Estratégico Tecnologías de la información y las comunicaciones – PETIC, tiene como objetivo establecer el documento guía de proyectos de

tecnología que aporten al cumplimiento de los objetivos institucionales basados en el programa de arquitectura empresarial en su segundo ciclo.

Destaca que, el PETIC del SGC se formula considerando dentro del mismo la adaptación continua de las TIC a las necesidades misionales, por tanto se plantea para el período comprendido entre los años 2018 a 2022, sin embargo, se efectuará como mínimo una revisión y actualización anual.

Este documento incluye proyectos de tecnología en los diferentes dominios de la arquitectura empresarial (gobierno, seguridad, información, sistemas de información, infraestructura, uso y apropiación) que apoyen transversalmente los objetivos estratégicos, misionales y de las áreas de apoyo del SG y se desarrollara en el marco de los siguientes proyectos:

PROYECTO	INICIATIVA/ PROYECTO	PRESUPUESTO
Iniciativa Analítica de datos e Inteligencia de Negocios		
PR-01	Definición estrategia de analítica de datos y ejecución de un proyecto de aplicación	1.350.000.000
PR-02	Implementación de proyectos de bodega de datos del SGC: Apoyo a la toma de decisiones de información geocientífica y tablero de seguimiento, monitoreo y control	1.800.000.000
Iniciativa Sistema y Bases de Datos Espaciales		
PR-03	Análisis, Diseño e Implementación de la Fase I de la Base de Datos Espacial Integrada BDEI y el Sistema de Información Integrada Geográfica - SIIG	3.100.000.000
PR-04	Implementación geodatabase de Recursos Minerales versión 2.0. Actualización de Explora	500.000.000
Iniciativa Gobierno		
PR-05	Desarrollo e implementación del gobierno de manejo de datos en el Servicio Geológico Colombiano	375.000.000
PR-06	Implementación del gobierno de TI en el Servicio Geológico Colombiano	375.000.000
PR-07	Establecimiento de la oficina de seguridad e implantación de los procesos y procedimientos que permiten la continuidad del SGSI	1.000.000.000
PR-08	Implementación proyecto Modelo de gobierno para el BIP	616.000.000
PR-09	Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica	150.000.000
PR-10	Implementación del programa y parametrización de la plataforma de gestión para el desarrollo de competencias y capacidades en manejo de datos a funcionarios del SGC	800.000.000
PR-11	Proyectos derivados de la "Estrategia Digital para el SGC	600.000.000
Iniciativa Sistemas especializados de apoyo a la investigación y producción geocientífica		
PR-12	Diseño del Banco de Información Minera (BIM) y Actualización del manual de entrega de información minera	1.000.000.000
PR-13	Implementación del Banco de información minera	9.000.000.000
PR-14	Implementación del sistema para consolidar la información relacionada con sismos del Grupo de Evaluación y Monitoreo de la Actividad Sísmica, los OVS y Geored, e integración con MIIG	2.200.000.000
PR-15	Análisis, diseño e implementación del Sistema de Huella Digital Minera	1.000.000.000
PR-16	Afinamiento SAE Solución Altamente Escalable	500.000.000
PR-17	Mejoramiento de calidad de datos el BIP, a partir de la estrategia del contrato actual	5.000.000.000
Iniciativa Infraestructura Tecnológica		
PR-18	Adecuación del observatorio de pasto como centro alterno de monitoreo RSNC y RNAC	4.000.000.000
PR-19	Fortalecimiento de las capacidades de administración y procesamiento en el datacenter principal y alterno del SGC (Hiperconvergencia)	9.000.000.000
PR-20	Implementación del plan de continuidad y el DRP. Fase I	133.000.000
PR-21	Plan de transición e integración gov.co	500.000.000
PR-22	Renovar los sistemas de apoyo a la gestión institucional	11.000.000.000

Interviene el Dr. Paredes para preguntar si este proyecto está articulado a los procesos de arquitectura empresarial; en respuesta, la Ing. Bravo responde afirmativamente, asegurando que se presenta en el portafolio de proyectos definidos para el Segundo Ciclo de la Arquitectura Empresarial Institucional.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan Estratégico Tecnologías de la información y las comunicaciones – PETIC sometido a consideración.

2.7. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información

Inicia la presentación la Srta. Andrea Neira, Contratista de la Dirección de Gestión de la Información, informando que el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información tiene como objetivo establecer los lineamientos para un proceso adecuado de gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información en el SGC, con el fin de prevenir su materialización, y asegurar la información, los recursos tecnológicos y evitando daños reputacionales a la entidad.

A continuación, explica la descripción e impacto de los siguientes proyectos:

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	IMPACTO
Aseguramiento de plataformas	Aseguramiento de plataformas y remediación de vulnerabilidades	Mitiga 263 riesgos altos y 170 riesgos medios
Seguridad en aplicaciones	Integración de buenas prácticas de desarrollo seguro las aplicaciones del SGC	Mitiga 38 riesgos altos y 33 riesgos medios
Servicio SOC o CSIRT para la gestión de incidentes de seguridad y ciberseguridad 7x24	Gestión de incidentes de seguridad relacionado con eventos críticos en la infraestructura tecnológica de la entidad.	Mitiga 64 riesgos altos y 32 riesgos medios
Fortalecimiento de soluciones de seguridad informática y ciberseguridad	Fortalecimiento de soluciones de seguridad informática	Mitiga 215 riesgos altos y 204 riesgos medios

El Dr. Paredes interviene para preguntar a qué se refieren la mitigación de los riesgos mencionados; en respuesta, la Srta. Neira explica que realizar un plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información es la parte más compleja de la implantación de la norma ISO 27001. A la vez que, la evaluación del riesgo es un paso más importante al comienzo del proyecto de seguridad de la información, se establecen las bases para la seguridad de la información en la entidad.

Finaliza, mencionando que con el fin de profundizar y aclarar las inquietudes sobre los escenarios de riesgo, se programará una presentación del tema a la Dirección General.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información sometido a consideración.

2.8. Plan de Seguridad de la Información

Continúa la Srta. Neira, contextualizando lo relacionado al Plan de Seguridad de la Información, destacando y mencionando que se busca Definir un Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

que fortalezca el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información del Servicio Geológico Colombiano, acorde a los requerimientos del Modelo de Seguridad de la Estrategia de la Política de Gobierno Digital, los requerimientos del negocio y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, plan que se desarrollará a través del siguiente proyecto:

Infraestructura tecnológica robusta, moderna y disponible	**Implementación del proyecto de continuidad del negocio** • Definición del Plan de Recuperación de Desastres. • Procedimientos de recuperación (basados en el BIA y los tiempos del mismo como el RPO y RTO). • Plan de capacitación y Sensibilización. • Prueba del Plan de Recuperación de Desastres. • Comité de Continuidad y Crisis. • Diagnóstico orientado a la construcción del plan de continuidad del negocio. • Revisión de la Dirección del Plan de Recuperación de Desastres.

En este punto, el Dr. Paredes pregunta cuál es la diferencia entre el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información y el Plan de Seguridad de la Información; en respuesta, la Sra. Neira explica que el plan de seguridad y privacidad de la información, define la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información, y por tanto, es la carta de navegación en materia de Seguridad de la Información de la institución, por su parte, el Plan de tratamiento de riesgos es una clave fundamental del sistema enfocado en el Ciclo PHVA del Sistema de Gestión, en donde, se orienta la identificación y mitigación de amenazas hacia la entidad

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de Seguridad de la Información sometido a consideración.

2.9. Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos

Retoma la Srta. Ambrosio señalando que el Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos buscar realizar servicio de mantenimiento a los servicios tecnológicos a todas las sedes y dependencias del Servicio Geológico Colombiano; el plan sometido a consideración cuenta con el siguiente objeto: definir, estructurar y presentar las estrategias tecnológicas articuladas al segundo ciclo del proyecto de Arquitectura empresarial del Servicio Geológico Colombiano, que tengan como factor primordial soportar tecnológicamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

En cuanto al mantenimiento preventivo de pc, enfatiza en que se desarrollaran las siguientes actividades:

- Verificar que equipos de cómputo cumplen con el tiempo para entrar en plan de mantenimiento.
- Coordinar con las áreas la fecha en la cual se va realizar la actividad.
- Socializar con los usuarios el cronograma de actividades.

- Realizar la actividad de mantenimiento según el cronograma, este se debe realizar en presencia del usuario, con el fin de diligenciar el formato definido.
- Retirar el equipo a un lugar aislado, con el fin de disminuir la emisión de pulsión y realizar todo el proceso de mantenimiento. Si durante el proceso se presenta un inconveniente, este debe ser reportado inmediatamente con el fin de tomar algún tipo de solución.
- Retornar el equipo al lugar de trabajo, hacer pruebas con el funcionario para verificar el correcto funcionamiento y firmar el acta del proceso realizado.

En este punto el Dr. Paredes pide que le aclaren que es emisión de pulsión, a lo que la Srta. Ambrosio responde que se refiere al mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestadas, pues puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario, siendo muy común en caso de desgaste de las mismas en el equipo de cómputo.

Para finalizar, el Dr. Paredes recuerda que el año pasado se adquirieron equipos para las Direcciones Técnicas y solicita le expliquen porque se está haciendo plan de mantenimiento a la vez que se están adquirieron equipos nuevos.

Respecto a esto último, la Srta. Ambrosio explica que el Plan de Mantenimiento se efectúa sobre aquella infraestructura que se encuentra fuera del periodo de mantenimiento por vencimiento del mismo.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos sometido a consideración.

2.10. Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano

Hace uso de la palabra la Sra. Luz Ángela Andrade, Contratista del Grupo de Trabajo Planeación, explicando que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción y Contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

Se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link de transparencia https://www.sgc.gov.co/Noticias/Paginas/Plan-Anticorrupci%C3%B3n-y-de-Atenci%C3%B3n-al-Ciudadano-2020-para-informaci%C3%B3n-y-comentarios.aspx a la espera de observaciones por parte de la ciudadanía en general, luego de tres días de su publicación se realizarán los ajustes de acuerdo a las observaciones recibidas y se publicará en definitivo antes del 31 de enero de 2019 y está integrado por los siguientes componentes:

- Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción Mapa de riesgos de corrupción.
- Componente 2: Racionalización de trámites 2019.
- Componente 3: Rendición de cuentas.
- Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- Componente 5: Transparencia y Acceso a la información.
- Componente 6: Iniciativas Adicionales.

Igualmente, señala que este plan busca definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la entidad; realizar una rendición de cuentas y espacios de apropiación social del conocimiento efectivo y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones del SGC y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

Explica que para impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción es necesario:

- Identificar los posibles riesgos de corrupción, estableciendo sus causas y definiendo controles preventivos.
- Generar espacios para la participación ciudadana.
- Asegurar así la visibilidad de la gestión del SGC y la interrelación con los grupos de interés.
- Recibir, gestionar y hacer seguimiento continuo a los trámites y servicios, y resolviendo oportunamente las PQRSD.
- Cumplir los valores consignados en el Código de Integridad de la Entidad, cuya finalidad es incentivar la sana convivencia y cultura organizacional.

Para finalizar, socializa las metas propuestas y responsables para cada uno de los componentes del plan:

Componente	Metas Propuestas	Responsables
1. Gestión del riesgo de corrupción: Instrumento que permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos	Actualización y seguimiento del Mapa de Riesgos. Campañas de Socialización y divulgación matriz de riesgos de corrupción 2020	Grupo de Trabajo Planeación Líderes de procesos
2. Racionalización de trámites: Herramienta de valor para facilitar la interacción de los ciudadanos con las entidades. La estrategia 2020 es el resultado de la aplicación de la Directiva Presidencial 07 de 2018 "Colombia Ágil, Estado Simple" por la cual se realizó una convocatoria pública en 2018 para consultar al público en general los trámites susceptibles de revisión, racionalización o eliminación.	✓ Como resultado de la convocatoria de "Colombia ágil" surge la Estrategia de Racionalización SGC 2020: Unificación de la entrega de información técnica entregada por las operadoras para la ejecución de los contratos al Banco de Información Petrolera exigida por el SGC y la ANH. ✓ Actualización de trámites en el SUIT	Banco de Información Petrolera – SGC Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH Grupo de Trabajo Planeación
3. Rendición de cuentas: La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual las entidades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión, consolidándose como una forma de participación ciudadana dentro del ciclo de la gestión pública (artículo 48 de la ley 1757 de 2015)	✓ Rendición de Cuentas del Sector Minas y Energía ✓ Rendición de Cuentas de las diferentes dependencias del instituto.	Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones Grupo de Trabajo Planeación Direcciones técnicas Grupos de Trabajo

Componente	Metas Propuestas	Responsables
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Busca identificar el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano: gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social, cualificación del talento humano, y publicación de información, entre otros.	✓ Acciones de servicios al ciudadano reforzando el compromiso de la alta dirección ✓ Actualización permanente de la Información ✓ Canales de comunicación directa entre las áreas del servicio al ciudadano y la alta dirección – toma de decisiones ✓ Realizar Caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de Interés ✓ Accesibilidad de las personas con discapacidad auditiva a los servicios de la entidad a través de la implementación de herramientas de aplicación. ✓ Divulgación, socialización y fortalecimiento de los canales de comunicación para la atención al ciudadano en la Página Web y que le facilite el acceso al Motor de Integración de la Información Geocientífica - MIIG ✓ Implementación de protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad en la atención al ciudadano ✓ Fortalecimiento de la competencia de los servidores que atienden a los ciudadanos	✓ Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones ✓ Banco de Información Petrolera ✓ Grupo de Trabajo Planeación ✓ DT Gestión de Información ✓ Grupo de Talento Humano

Componente	Metas Propuestas	Responsables
5. Transparencia y Acceso a la información: Es la herramienta que permite al Estado garantizar el ejercicio del derecho fundamental de la ciudadanía de acceder a la información pública, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1712 de 2014.	✓ Verificación periódica de la información publicada en cumplimiento de la Ley de Transparencia y ajustes para su cumplimiento y mejora ✓ Página web institucional actualizada ✓ Reasignación y verificación de respuesta a las solicitudes de información ✓ Memorias de Informe Sectorial al Congreso publicadas ✓ Calendarios de eventos institucionales publicados ✓ Listado de agremiaciones y grupos de interés actualizados ✓ Informe de mecanismos de participación ciudadana (PQRDS) publicados en la página Web ✓ Videos institucionales subtitulados y publicados en la página Web y lenguaje de señas	Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones Banco de Información Petrolera Grupo de Trabajo Planeación DT Gestión de Información
6. Otras iniciativas: Son las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.	✓ Apropiación e Interiorización del Código de Integridad ✓ Informe de impacto de la misionalidad del SGC y documentar aquellos avances de gestión en la implementación del Acuerdo de Paz bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del DAFP	Grupo de Trabajo Talento Humano Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano sometido a consideración.

2.11. Plan de Acción (Estrategia de participación)

Inicia la Sra. Alexandra González, Contratista de Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones, mencionando que dentro de la estrategia de participación del año pasado, se logaron las siguientes interacciones en las redes sociales del SGC:

251,830 Seguidores

170,688 Seguidores

228,352 Seguidores

3,410 Seguidores

Asimismo, informa la estrategia de comunicación externa programada para el año 2020:

- Campaña en redes sociales de nuestros mecanismos de participación en página web.

- Campaña en redes sociales para incentivar la participación y el control ciudadano al SGC.
- Campaña en redes sociales para incentivar el acercamiento al SGC de los ciudadanos en situación de discapacidad
- Campañas permanentes en redes sociales sobre las acciones del SGC para así cumplir con el mandata de rendición de cuentas

Así como la estrategia de comunicación externa programada para el año 2020:

- Campaña en medios internos para concientizar a los servidores del SGC sobre la importancia de estar disponibles todo el tiempo para atender a los ciudadanos.
- Campañas en medios internos para concientizar a los servidores del SGC sobre la importancia de explicar en lenguaje claro las actuaciones científicas.
- Campaña en medios internos para promover entre los servidores del SGC el manual de atención al ciudadano.
- Campañas en medios internos para sensibilizar a los servidores del SGC sobre la importancia de atender a la población en condición de discapacidad.

En este punto, interviene la Sra. Ana Paola Bernal, Coordinadora del Grupo de Trabajo Participación Ciudadana y Comunicaciones, para socializar lo pertinente a la promoción de la participación ciudadana:

- Ampliar la cobertura de ciudadanos y grupos de interés a través de:
  - Caracterización grupos de valor.
  - Capacitaciones a grupos de interés.
  - Identificar oportunidades de mejora a través de encuestas de percepción.
  - Crear espacios de participación con comunidades.
  - Desarrollar folletos informativos en español e inglés.

En este punto, se sugiere que esta estrategia esté alineada con el programa de apropiación social que adelantan las Direcciones Técnicas.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de Acción (Estrategia de participación) sometido a consideración.

2.12. Plan de austeridad y gestión ambiental

Interviene el Sr. Pablo Vergara, Contratista del Grupo de Trabajo Planeación, para presentar lo correspondiente al Plan de austeridad y gestión ambiental; lo primero que destaca es que este plan

buscar dar cumplimiento a la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad del Gobierno Nacional, adicional que este plan sirve para:

- Incentiva la cultura del ahorro y sostenibilidad al interior del SGC.
- Promueve la consolidación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Actualmente se reporta a través del Aplicativo de Austeridad trimestralmente las medidas desarrolladas por el SGC, dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2018.

El Sr. Vergara señala que la Articulación Sistema de Gestión Ambiental con MIPG Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos se da a través del principio de *"Criterios de actuación de los servidores públicos y el deber hacia los ciudadanos"*, el cual exige las siguientes actuaciones:

- Política ambiental y objetivos ambientales.
- Gestión de impactos ambientales.
- Entender el contexto de la organización pública enfocado al ciclo de vida de sus productos y servicios (normativa, jurisprudencia, Rio 1992 y París 2015, aspectos sociales, cambio climático).
- Asegurar las competencias de los servidores públicos que intervienen en la gestión ambiental
- Establecer las mediciones que permitan evidenciar el desempeño ambiental.

Para finalizar, expone los componentes que componen el plan:

Ahorro en gastos de personal	• Divulgación de políticas de contratación de personal
Ahorro en tiquetes aéreos y viáticos	• Planeación de comisiones con tiempo
Ahorro en eventos y capacitaciones	• Priorizar espacios de apropiación social de conocimiento Geocientífico
Ahorro en esquemas de seguridad y vehículos oficiales	• Racionalización de combustible y horas extras
Ahorro en publicidad estatal	• Empleo de herramientas digitales
Ahorro en papelería y telefonía	• Política de cero papel y racionalización de telefonía
Ahorro en suscripción de revistas, publicaciones y bases de datos	• Priorizar suscripciones de acuerdo a la misión del SGC
Austeridad en eventos y regalos corporativos	• Eludir este tipo de gastos
Sostenibilidad Ambiental	• Ahorro de recursos naturales y disminución de impactos ambientales
Acuerdo marco de precios	• Acoger acuerdos marco de precios disponibles en el PAA

Posteriormente el Dr. Hernando Camargo, Director Técnico de Laboratorios, hace uso de la palabra para recomendar que se implementen estrategias para el ahorro de servicios internos, por ejemplo, para el caso de los laboratorios, las Direcciones Técnicas pueden priorizar o minimizar el número de

muestras, servicios y técnicas que requieren; en atención a esto, el Dr. Paredes sugiere que el tema planteado por el Dr. Camargo sea revisado en una sesión del comité.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de austeridad y gestión ambiental sometido a consideración.

2.13. Plan de bienestar e incentivos

Inicia la presentación la Dra. Maritza Gerardino, Coordinadora del Grupo de Trabajo Planeación, informando que el presente plan tiene como objetivo propiciar condiciones favorables para los Funcionarios del SGC, a través de herramientas que conlleven al mejoramiento de la calidad de vida, generando espacios saludables que fomenten la participación e integración en contextos de tipo cultural, recreativo, deportivo y familiar, mediante el desarrollo de actividades, talleres, y estrategias de intervención y que cuenta con $ 280 millones en el presupuesto para desarrollar las siguientes actividades:

Actividades Iniciales
Identificación de necesidades (Diagnostico)
Formulación Programa de Bienestar Social e Incentivos 2020 V.1.0
Programación y ejecución de actividades Programa de Bienestar Social e Incentivos 2020
Evaluación y Seguimiento
Informe Anual

ÁREAS DE INTERVENCIÓN		
ÁREA	ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN
Área de Calidad de Vida Laboral	•Fortalecimiento de Clima y Cultura Organizacional	Febrero - Noviembre
	•Talleres Colpensiones: *Taller Régimen de Prima Media *Taller Corrección Historia Laboral *Taller de Pre pensionados	Marzo Abril Mayo
	•Preparación a la Jubilación – Prepensionados	Julio
	•Selección de los mejores funcionarios de Carrera por cada nivel jerárquico	nov-30
	•Selección Mejores Equipos de Trabajo	nov-30
	•Ceremonia Especial de Incentivos, Estímulos	Diciembre
	•Entrega de Resultados Bogotá, Grupos de Trabajo y Ovs	Diciembre
Área de Protección y Servicios Sociales	•Actividades Deportivas: * Torneo Tenis de Mesa	Abril, Mayo, Junio Agosto
	* Olimpiadas Deportivas, Recreativas y Culturales	
	•Día de la familia: *Primer Semestre – Cine Familiar *Segundo Semestre - Bonos	Marzo - Junio Julio - Diciembre
	•Tarde de Cine (2)	Marzo, Septiembre
	• Taller Día de la Familia	Mayo
	•Vacaciones Recreativas	Diciembre
	•Apoyos educativos – Proyecto de inversión	
Otras Actividades	•Inducción de Servicios Compensar	Febrero 5
	•Feria de Servicios Compensar (2)	Marzo - Agosto
	•Conmemoración día de la Mujer	Marzo 13
	•Conmemoración día del Hombre	Marzo 19
	•Conmemoración día de la Secretaria	Abril 24
	•Feria de Vivienda (2)	Abril - julio
	•Conmemoración Día de la Madre: •Publicación Mensaje De Conmemoración	Mayo 8
	• Conmemoración Día del Padre: Publicación Mensaje de Conmemoración	Junio 12
	•Conmemoración Día del Servidor Público	Junio 26

A continuación, presenta cómo serán invertidos los recursos destinados al programa de bienestar social e incentivos:

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020	
ACTIVIDADES	**PRESUPUESTO**
OLIMPIADAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES	$ 150.000.000
DÍA DE LA FAMILIA: * Primer Semestre – Cine Familiar * Segundo Semestre - Bonos	 $ 16.000.000 $ 18.000.000
BONOS INCENTIVOS	$ 20.000.000
DISTINCIONES	$ 4.500.000
CEREMONIA ESPECIAL DE INCENTIVOS, ESTÍMULOS	$ 38.000.000
ENTREGA DE RESULTADOS BOGOTÁ, GRUPOS DE TRABAJO Y OVS	$ 10.500.00
VACACIONES RECREATIVAS	$ 13.000.000
PREPARACION A LA JUBILACIÓN	$ 10.000.000
TOTAL	$280.000.000

Interviene el Dr. Paredes para preguntar si en este presupuesto están contemplados los apoyos económicos a programas doctorales; en respuesta, la Dra. Gerardino explica que para la educación formal se desarrolló un proyecto de inversión que se presentó a planeación nacional, de donde se obtuvieron $98 millones, y que lo siguiente a desarrollar en el primer semestre es el diagnóstico y reglamentación, para en el segundo poder otorgar los apoyos económicos.

La Dra. Gloria Prieto, Directora Técnica de Recursos Minerales, sugiere que se incentiven otras fuentes de financiación, por ejemplo, a través del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (antes Colciencias) o con convenios con las universidades para obtener descuentos en programas académicos; recuerda que en pasadas ocasiones se contaban con estos beneficios, por lo que sería importante retomar el tema.

Por otra parte, la Dra. Gerardino socializa las actividades a desarrollar con recursos del proyecto de inversión:

Programa de Fortalecimiento de Clima y Cultura Organizacional 2020		
Actividades	**Financiación**	**Valor**
Socialización de resultados Diagnóstico de Clima y Cultura Organizacional realizado en 2019 y de la Medición de la intervención realizada en 2019 por Dependencia.	Proyecto de Inversión	$ 200.000.000
• Formulación Plan de Intervención - Variables a intervenir : A nivel organizacional: Comunicación, trabajo en equipo y Liderazgo. A nivel Individual: Autoconocimiento, Autoestima, respeto, resolución de conflictos, relaciones interpersonales, Dialogo, Tolerancia, resiliencia y manejo de emociones. • Programación y ejecución de Talleres y jornadas de trabajo a través de consultoría • Evaluación y seguimiento a los compromisos establecidos en la intervención 2019 relacionados con los Mínimos éticos, Problemas a proyectos y cafés de interacción.		

Actividades a Desarrollar		
	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Socialización resultados Medición de la Intervención en Clima y Cultura Organizacional 2019	• Aplicación instrumento de medición Impacto de la Intervención de Clima y Cultura Organizacional 2019. • Tabulación y Análisis de Resultados de la Medición de Impacto de la Intervención • Informe medición de Impacto de la Intervención Clima y Cultura Organizacional 2019
2	Continuidad Programa de Fortalecimiento de Clima y Cultura Organizacional SGC-2020	• Formulación Plan de Intervención • Diseño metodológico de Talleres y jornadas de trabajo. • Estructuración Estudios Previos • Proceso de contratación • Programación y ejecución de actividades • Acompañamiento y seguimiento Café de Interacción • Acompañamiento y seguimiento a los Mínimos éticos establecidos en los grupos de trabajo • Seguimiento a problemas a proyectos identificado en cada dirección • Boletines Talento Humano

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de bienestar e incentivos sometido a consideración.

2.14. Plan de previsión de Recursos Humanos

Continúa la Dra. Maritza recordando que en el marco del desarrollo de los programas de fortalecimiento de la gestión pública del MIPG, el SGC adelanta cada año el plan de previsión de recursos humanos a fin de adoptar las estrategias necesarias para atender los requerimientos de personal en términos de cantidad, perfiles que guarden relación con los planes, programas, proyectos de la entidad.

La atención de los requerimientos se puede hacer a través de medidas internas, como encargos, traslados, comisiones o medidas externas como proceso de selección a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil y procesos de meritocracia para proveer los cargos de libre nombramiento y remoción.

En este punto, cede el uso de la palabra al Sr. Juan Cifuentes, Profesional del Grupo de Trabajo Talento Humano, quien informa que el presente plan tiene como objetivo establecer la cantidad y calidad de las personas requeridas para desarrollar los planes, programas y proyectos, a efectos de cumplir con el objeto y las funciones asignadas por la Ley al SGC con la coordinación entre los procesos de planeación, presupuesto y gestión de la entidad.

Luego de esto, presenta las cifras de previsión de los Recursos Humanos con corte a 31 de diciembre de 2019:

- Planta SGC por niveles del cargo corte a 31 de diciembre de 2019:

Nivel	Libre nombramiento y remoción	Carrera
Directivo	10	0
Asesor	5	0
Profesional	1	215
Técnico	1	45
Asistencial	2	50
TOTAL	19	310

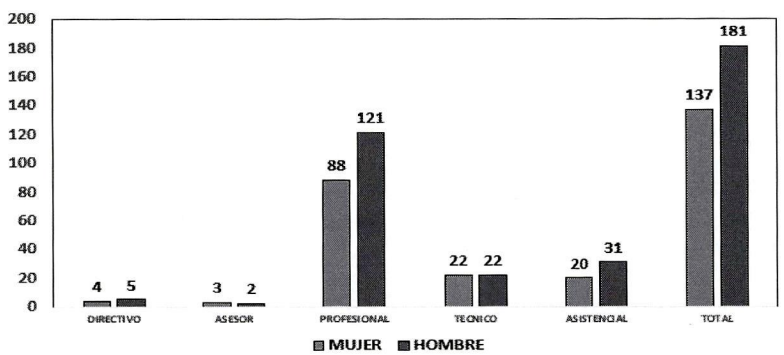
- Distribución de la Planta de Personal de libre nombramiento y remoción:

Denominación	Nombramiento Ordinario	Encargo	Comisión para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción	Sin Proveer	Total
Director General	1				1
Secretario General	1				1
Director Técnico	7				7
Jefe de Oficina			1		1
Jefe de Oficina Asesora	1				1
Asesor	1		3		4
Profesional				1	1
Técnico		1			1
Asistencial	1	1			2
TOTAL	12	2	4	1	19

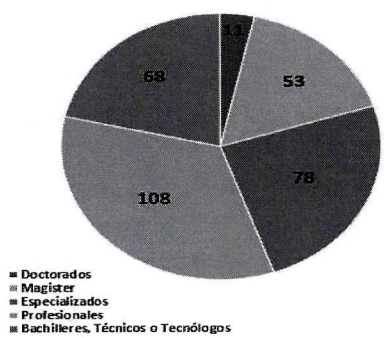
- Distribución de la Planta de Carrera Administrativa:

Carrera Administrativa	Con Derechos de Carrera	En Periodo de Prueba	Nombramientos Provisionales	Sin Proveer	Total
Profesional	172	2	35	6	215
Técnico	32		11	2	45
Asistencial	34		15	1	50
TOTAL	238	2	61	9	310

- Distribución Planta de personal por Género



- Planta de personal por Nivel Educativo



En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de previsión de Recursos Humanos sometido a consideración.

2.15. Plan institucional de capacitación – PIC

Inicia la presentación la Sra. Liz Salamanca, Profesional del Grupo de Trabajo Talento Humano, recordando que el Plan Institucional de Capacitación –PIC comienza con la identificación de necesidades de formación y capacitación, continúa con la definición de las acciones de capacitación a desarrollar, su adquisición, implementación, seguimiento y termina con la medición y el análisis de los resultados de impacto de la capacitación.

De igual forma, busca atender las necesidades de capacitación y los requerimientos de formación institucional identificados llevando a cabo una eficiente gestión de los recursos para la implementación de actividades de aprendizaje que potencien el desarrollo y fortalecimiento de competencias laborales que contribuyan al logro de las metas institucionales.

Por otra parte, menciona que se asignaron recursos por valor de $120 millones para el rubro de Capacitación para la vigencia 2020 al Proyecto del Grupo de Talento Humano.

A continuación, presenta la formulación del PIC 2020

- Con Presupuesto a cargo de las Direcciones Técnicas (capacitación externa):

Necesidad a cubrir	Número de funcionarios objetivo	Responsable	Mes	Presupuesto estimado ($)
Implementación Norma ISO/IEC17025:2017.	40	Dirección Asuntos Nucleares y Dirección de Laboratorios	Marzo	$14.000.000
Auditor Norma ISO/IEC17025:2017	30		Marzo	$24.750.000
Estadística aplicada a Laboratorios - Quimiometría	30		Abril	$18.000.000
Validación y Estimación de la Incertidumbre de Medición aplicados a métodos analíticos	44		Mayo	$18.000.000
Fundamentos de metrología y aseguramiento metrológico	44		Junio	$18.000.000
Geoestadística y Programas para el Tratamiento Estadístico de Datos	30		Abril	$18.000.000
Instrumentación Nuclear y Radiológica	20	Dirección Asuntos Nucleares	Mayo	$18.000.000
Tectónica Regional	27	Dirección Recursos Minerales	Junio	$24.000.000
			TOTAL	**$152.750.000**

* La ejecución de las actividades listadas anteriormente depende de la disponibilidad presupuestal de las dependencias responsables.

- Con Presupuesto a cargo del Grupo de Talento Humano (capacitación externa):

EJE TEMÁTICO	NECESIDAD A CUBRIR	NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO ($)
Misional	Formulación, ejecución y seguimiento de Proyectos de Investigación en el marco del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación	44	Julio	$18.000.000
	Redacción de Artículos Científicos	30	Marzo	$16.000.000
Gestión del Conocimiento	La Planeación Estratégica y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	30	Marzo	$13.000.000
	Gestión del conocimiento, innovación y experimentación	30	Abril	$13.000.000
Gobernanza para la paz	Negociación Colectiva	6	Febrero	$8.000.000
	Comité de Convivencia y Prevención del Acoso Laboral	30	Agosto	$13.000.000

EJE TEMÁTICO	NECESIDAD A CUBRIR	NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES	PRESUPUESTO ESTIMADO ($)
Creación de Valor Público	Gestión del Talento Humano	2	Abril	$3.000.000
	ITIL V4	2	Junio	$4.800.000
	Reforma Tributaria	2	Julio	$2.840.000
	Gestión Documental	1	Marzo	$1.476.000
	Almacén e Inventarios	1	Agosto	$1.320.000
	Gerencia Financiera	1	Marzo	$1.476.000
	Marcos Normativos Contables	1	Abril	$1.320.000
	Seguridad Social	1	Septiembre	$2.952.000
	Retención en la Fuente	1	Octubre	$1.320.000
	Responsabilidad Penal	1	Julio	$1.476.000
	IPv6	2	Julio	$4.100.000
	Contratación Estatal y Supervisión de Contratos	30	Agosto	$12.920.000
			TOTAL	**$120.000.000**

- Listado de capacitaciones a impartir a costo cero:

EJE TEMÁTICO	NECESIDAD A CUBRIR	TIPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS OBJETIVO	MES
Gestión del Conocimiento	Evaluación del Desempeño Laboral	Interna	258	Julio
	Desarrollo de Competencias Digitales	Externa	30	Octubre
Gobernanza Para la Paz	Comisión de Personal	Externa	9	Marzo
Creación de Valor Público	Servicio al ciudadano y vocación de servicio	Externa	30	Mayo
	Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Interna	30	Durante todo el año
	Día del Servidor Público	Externa	120	27 de junio de 2020
	Programa de Inducción y Reinducción	Interna	319	Todo el año
	Sistemas Integrados de Gestión	Interna	30	Mayo

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	META
Cobertura	Número de Funcionarios Capacitados/ Número de Empleados Carrera Administrativa y Libre Nombramiento	100%
Cumplimiento	No. Eventos de capacitación ejecutados/ No. Eventos de capacitación programados	100%
Asistencia	No. Funcionarios Asistentes a los eventos de capacitación/ No. Funcionarios Programados a los eventos de capacitación	80%
Presupuesto Ejecutado	$ Valor Presupuesto ejecutado en Eventos de Capacitación GTH13-01/ $ Valor Presupuesto Establecido en POA para Eventos de Capacitación GTH13-01	100%
Horas por Funcionario	Promedio de Horas de Capacitación por Funcionario	40 horas
Calidad de la capacitación	Promedio calificación obtenida respecto del Tema del Taller, Capacitador y Comentarios a través de la aplicación del Formato Código F-DIR-DPR-003 – Evaluación de Talleres y Capacitaciones.	Calificación promedio obtenida en cada Acción de Calificación en al menos nivel Bueno (3)

La Dra. Vanessa Barreneche, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, recomienda que se adelanten las fechas de las capacitaciones de contratación estatal y supervisión de contratos, y que se implementen estrategias que aumente la participación de los funcionarios.

Por otra parte, el Dr. Paredes solicita que el mismo ejercicio de capacitación que se adelantó, sea implementado para las 56 vacantes que se esperan suplir, con ocasión al nuevo concurso de provisión.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobaron el Plan institucional de capacitación – PIC sometido a consideración.

2.16. Plan Estratégico de Talento Humano

La Dra. Gerardino explica que el Plan Estratégico de Talento Humano busca planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las SGC, en el marco de las Rutas de Creación de Valor que componen la dimensión del Talento Humano en el MIPG, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

El Plan Estratégico de Talento Humano del SGC se define en el marco del direccionamiento estratégico y la planeación institucional con fundamento en el ordenamiento jurídico que da la Constitución, la Ley y los procedimientos reglamentados en materia de función pública, incluye e integra todos los planes, programas y actividades que permitirán a la entidad, en primer lugar, adelantar una gestión efectiva del talento humano al servicio de los intereses generales con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; propiciando el ejercicio pleno de los principios y valores contemplados en las políticas de integridad y transparencia en todas las

actuaciones de los servidores públicos, enfocando a la razón de ser del SGC. En segundo lugar, generar escenarios armónicos de convivencia y el clima organizacional propicio para el desempeño y calidad de vida laboral.

Dependencia de afectación del gasto		Posición catalogo del gasto		Recurso	Fuente	Apropiación inicial
1001314	Plan Institucional de Capacitación	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	10	Nación	120.000.000
1001311	Implementación de las Estrategias de Bienestar	C-2199-1900-3-0-2199002-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - formular y ejecutar un plan de intervención en Clima y Cultura Organizacional, de acuerdo a las variables que arroje el resultado del Diagnóstico de clima y Cultura organizacional efectuado en la vigencia 2019	11	Nación	194.000.000
1001311	Implementación de las estrategias de bienestar	C-2199-1900-3-0—2199002-02	Garantizar los recursos de viáticos y gastos de alojamiento y alimentación para amparar las comisiones al interior del país delos funcionarios	11	Nación	6.000.000
1001311	Implementación de las estrategias de bienestar	C-2199-1900-3-0—2199002-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Elaborar diagnóstico de necesidades de formulación, reglamentar para acceder a la formulación. Apoyo a educación formal.	11	Nación	98.000.000
			Programa de Bienestar Social e Incentivos			280.000.000

Fuente: SIIF - Nación

Para finalizar, la Dra. Gerardino presenta el despliegue de las rutas de creación de valor - MIPG (de la felicidad, del crecimiento, del servicio, de la calidad y del análisis de datos) el cual puede ser consultado en los anexos que forman parte integral de la presente acta.

En este punto interviene la Dra. Prieto para sugerir que los turnos de compensación, por ejemplo de semana santa y fin de año se realicen entre semana, es decir, aumentando la jornada laboral y no los fines de semana.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan Estratégico de Talento Humano sometido a consideración.

2.17. Plan de vacantes

Retoma el Sr. Cifuentes, para presentar el Plan Anual de Vacantes; menciona que es una herramienta de medición que permite saber cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran vacantes y definir acciones para su provisión definitiva a través de los concursos de mérito.

Destaca que este plan busca dar a conocer los empleos de carrera administrativa que se encuentran vacantes en forma definitiva en la planta de personal del SGC con el fin de facilitar la planeación del concurso de méritos para proveer dichos empleos bajo los lineamientos y en coordinación con la CNSC de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

A continuación, explica que la provisión de los cargos vacantes en forma definitiva será financiada mediante recursos del PGN por valor de $196 millones, de los cuales se cancelaron $102 millones el 26 de diciembre de 2019; por otro lado la asignación presupuestal para el pago de sueldos a los funcionarios que ingresen por la Convocatoria está prevista para la vigencia 2020.

Posteriormente, presenta al comité cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran vacantes:

- Distribución de la Planta de Personal de libre nombramiento y remoción.

Denominación	Nombramiento Ordinario	Encargo	Comisión para desempeñar cargo de libre nombramiento y remoción	Sin Proveer	Total
Director General	1				1
Secretario General	1				1
Director Técnico	7				7
Jefe de Oficina			1		1
Jefe de Oficina					
Asesora	1				1
Asesor	1		3		4
Profesional				1	1
Técnico		1			1
Asistencial	1	1			2
TOTAL	12	2	4	1	19

- Distribución de la Planta de Carrera Administrativa

Carrera Administrativa	Con Derechos de Carrera	En Periodo de Prueba	Nombramientos Provisionales	Sin Proveer	Total
Profesional	172	2	35	6	215
Técnico	32		11	2	45
Asistencial	34		15	1	50
TOTAL	238	2	61	9	310

- Vacantes definitivas

Del número total de empleos de carrera administrativa, con corte a 31 de diciembre de 2019, se encuentran en vacancia definitiva para cada uno de los siguientes niveles jerárquicos.

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE VACANTES DEFINITIVAS
a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	35
c. Técnico de carrera administrativa:	10
d. Asistencial de carrera administrativa:	12
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total Vacancia Definitiva (suma opción a+b+c+d+e):	57

Del mismo modo, señala que del número total de empleos de carrera administrativa, con corte a 31 de diciembre de 2019, el número de servidores públicos nombrados en provisionalidad de las vacancias definitivas por cada nivel jerárquico:

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE VACANTES DEFINITIVAS
a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	24
c. Técnico de carrera administrativa:	6
d. Asistencial de carrera administrativa:	12
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total Provisionalidad (suma opción a+b+c+d+e):	42

Por otra parte, manifiesta que del número total de empleos de carrera administrativa, con corte a 31 de diciembre de 2019, el número de servidores públicos nombrados en encargo en las vacancias definitivas por cada nivel jerárquico:

NIVEL JERÁRQUICO	NÚMERO DE VACANTES DEFINITIVAS
a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	11
c. Técnico de carrera administrativa:	3
d. Asistencial de carrera administrativa:	1
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	
f. Total Encargos (suma opción a+b+c+d+e):	15

Para finalizar, informa que mediante el Decreto 2704 de 2013 se estableció una planta de personal de trecientos veintinueve cargos (329) para cumplir las funciones del SGC, de los cuales diecinueve (19) cargos son de libre nombramiento y remoción y trecientos diez (310) son de carrera administrativa.

Después de la Convocatoria 432 de 2016, se generaron cincuenta y siete (57) vacantes definitivas en el Servicio Geológico Colombiano por lo cual se dio inicio a un nuevo proceso para proveer cincuenta y seis (56) de dichos cargos.

En tal sentido se han cumplido los primeros pasos en la etapa de planeación, correspondientes al reporte y registro en Sistema de Igualdad y Apoyo a la Oportunidad (SIMO) de la CNSC, y la certificación por parte del SGC de los cincuenta y seis (56) cargos vacantes.

Al procedimiento que se venía aplicando con base en la Ley 909 de 2004 se adiciona la modificación efectuada por la Ley 1960 de 2019 la cual estableció que se debe proveer el 30% de los cargos vacantes en forma definitiva, mediante concurso de ascenso. En tal sentido la CNSC como ente rector y administrador de la carrera general establecerá las pautas para cumplir con el ordenamiento legal y definirá los pasos a seguir en las diferentes etapas y la participación del Servicio Geológico Colombiano en el proceso de la convocatoria correspondiente.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba el Plan de vacantes sometido a consideración.

2.18. Plan de trabajo Anual de seguridad y Salud en el trabajo

Inicia la presentación la Sra. Flor Salcedo, Profesional del Grupo de Trabajo Talento Humano, mencionando que el plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo aplica a todos los trabajadores del SGC, independientemente del tipo de vinculación laboral y a todas las partes interesadas; de igual forma, menciona que este plan tiene como objetivo fomentar entornos de trabajos seguros y saludables, mediante la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el SGC, todo esto para:

- Fortalecer el compromiso con la Seguridad y la Salud en el Trabajo de todas las partes interesadas, mediante la actualización, divulgación y sensibilización de los elementos que integran el SG-SST.
- Propender por el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, fortaleciendo los mecanismos de control y mejora continua en el desarrollo de los diferentes procesos institucionales.
- Fomentar la participación transversal e interdisciplinaria, en torno a la adopción de medidas eficaces para la prevención de Accidentes Laborales - ATEL y la promoción de la salud integral de la población trabajadora.

Continúa, presentando las actividades que se esperan desarrollar mediante la ejecución del plan:

- Programas medicina preventiva y del trabajo e higiene y seguridad industrial.

Objetivo Estratégico	Fomentar entornos de trabajo seguros y saludables.													No. Trabajadores	1.000
Indicador	Nº Actividades Realizadas de los Programas Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial x 100% / Nº Actividades Planeadas en Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial													Meta	90%
Presupuesto	De acuerdo al Plan View – apoyo de la ARL														
Recursos	Elementos de oficina (computador, internet), equipos médicos, recurso humano de la Entidad y asesores de la ARL.														
No.	CAMPOS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	POBLACIÓN OBJETIVO	2020												VERIFICACIÓN
				E	F	MA	AB	MY	JN	JL	AG	S	O	N	D	
1	Actualización de la documentación del SG-SST.	Of. Asesora Jurídica, Planeación, Profesionales SG-SST	Todos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semestral
2	Monitoreo de condiciones de salud.	Profesionales SG-SST	Todos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
3	Actualización y seguimiento a los Programas de Vigilancia Epidemiológica.	Profesionales SG-SST	Personal identificados en los PVE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semestral
4	Actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.	Profesionales SG-SST	Todos los trabajadores		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Trimestral
5	Seguimiento e intervención de accidentalidad y enfermedad laboral.	Profesionales SG-SST	Todos los trabajadores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Trimestral
6	Actividades de intervención asociadas a los diferentes Riesgos con el fin de minimizar su impacto.	Profesionales SG-SST	Todos los trabajadores		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semestral

Objetivo Estratégico	Fomentar entornos de trabajo seguros y saludables.													No. Trabajadores	1.000
Indicador	Nº Actividades Realizadas de los Programas Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial x 100% / Nº Actividades Planeadas en Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial													Meta	90%
Presupuesto	De acuerdo al Plan View – apoyo de la ARL														
Recursos	Elementos de oficina (computador, internet), equipos médicos, recurso humano de la Entidad y asesores de la ARL.														
No.	CAMPOS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	POBLACIÓN OBJETIVO	2020												VERIFICACIÓN
				E	F	MA	AB	MY	JN	JL	AG	S	O	N	D	
7	Programa de inspecciones de seguridad.	Profesionales SG-SST	Todos los trabajadores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semestral
8	Gestión en Emergencias.	Profesionales SG-SST	Todos los trabajadores		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Semestral
9	Inducción / reinducción y capacitación en SST.	SG-SST	Todos los trabajadores		X		X		X		X		X		X	Semestral

SG-SST: Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo

- Estrategia de mejora para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 2020

Objetivo General 1	Fortalecer el compromiso con la Seguridad y la Salud en el Trabajo de todas las partes interesadas, mediante la actualización, divulgación y sensibilización de los elementos que integran el SG-SST.													No. Trabajadores	1.000
Indicador	Nº Actividades Realizadas x 100% / Nº Actividades Planeadas													Meta	80%
Presupuesto	De acuerdo al Plan View – apoyo de la ARL														
Recursos	Elementos de oficina (computador, internet), equipos médicos, recurso humano de la Entidad y asesores de la ARL.														
No.	CAMPOS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	POBLACIÓN OBJETIVO	2020												VERIFICACIÓN
				E	F	MA	AB	MY	JN	JL	AG	S	O	N	D	
1	Diseño y entrega de material de divulgación y sensibilización en SST.	Profesionales SG-SST	Todos los trabajadores y partes interesadas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Semestral
2	Formación en SST a través de plataformas tecnológicas.	Profesionales SG-SST / ARL	Grupos objetivo			X	X	X	X	X	X	X	X	X		Semestral
3	Formación teórico-práctica dirigida a los diferente actores de la vía (PESV).	Profesionales SG-SST / ARL	Actores de la vía				X	X	X	X	X					Trimestral
4	Fomento de estilos de vida saludable con énfasis en prevención del Riesgo Cardiovascular a nivel nacional	Profesionales SG-SST de la salud Corredor de Seguros	Todos los trabajadores				X	X	X	X	X					Trimestral

Objetivo General 2	Propender por el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, fortaleciendo los mecanismos de control y mejora continua en el desarrollo de los diferentes procesos institucionales.												No. Trabajadores	1.000
Indicador	Nº Actividades Realizadas / Nº Actividades Planeadas x 100%												Meta	90%
Presupuesto	De acuerdo al Plan View – apoyo de la ARL													
Recursos	Elementos de oficina (computador, internet), equipos médicos, recurso humano de la Entidad y asesores de la ARL.													

No.	CAMPOS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	POBLACIÓN OBJETIVO	2020												VERIFICACIÓN
				E	F	MA	AB	MY	JN	JL	AG	S	O	N	D	
1	Actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Profesionales SG-SST / ARL	SG-SST						X	X	X					Trimestral
2	Actualización de protocolos de prevención e intervención del riesgo psicosocial.	Profesionales SG-SST Psicóloga / ARL – Corredor de Seguros	SG-SST		X	X	X									Trimestral
3	Fortalecer las actividades de promoción de la salud mental en el entorno laboral.	Profesionales SG-SST Psicóloga	Grupos objetivo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Trimestral
4	Programa de trabajo seguro en alturas y protección contra caídas.	Profesionales SG-SST Ingeniería / ARL	Grupo objetivo		X	X	X									Trimestral

Objetivo General 3	Fomentar la participación transversal e interdisciplinaria, en torno a la adopción de medidas eficaces para la prevención de ATEL y la promoción de la salud integral de la población trabajadora.												No. Trabajadores	1.000
Indicador	Nº Actividades Realizadas / Nº Actividades Planeadas x 100%												Meta	80%
Presupuesto	De acuerdo al Plan View – apoyo de la ARL													
Recursos	Elementos de oficina (computador, internet), equipos médicos, recurso humano de la Entidad y asesores de la ARL.													

No.	CAMPOS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	POBLACIÓN OBJETIVO	2020												VERIFICACIÓN
				E	F	MA	AB	MY	JN	JL	AG	S	O	N	D	
1	Protocolo para la prevención de ATEL en actividades en campo - terrenos agrestes y desplazamiento con semovientes.	Profesionales SG-SST / ARL	Grupos objetivo					X	X	X	X					Bimensual
2	Revisión técnica especializada, de las actividades en Higiene Ocupacional.	Profesionales SG-SST / ARL	SG-SST				X	X								Mensual
3	Diseño e implementación del programa de intervención del riesgo químico.	Profesionales SG-SST Ingeniería / ARL	Grupo objetivo			X	X									Mensual
4	Fortalecimiento de la gestión del PVE para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos.	Profesionales SG-SST Fisioterapeuta / ARL	Grupo objetivo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Trimestral
5	Actualización del protocolo de prevención del Riesgo Público.	Profesionales SG-SST / ARL – Corredor de Seguros	SG-SST							X	X	X				Mensual
6	Realización de mesas de trabajo de SST con los líderes formales de los diferentes equipos de trabajo.	Profesionales SG-Directores Técnico, Coordinadores	Grupo objetivo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Trimestral

De lo anterior expuesto, la Sra. Salcedo manifiesta su interés de socializar el detalle de los accidentes laborales que se han presentado en el SGC, los cuales están en un promedio de 33 accidentes anuales; en respuesta, el Dr. Paredes solicita que ese tema sea incluido en una futura sesión del comité.

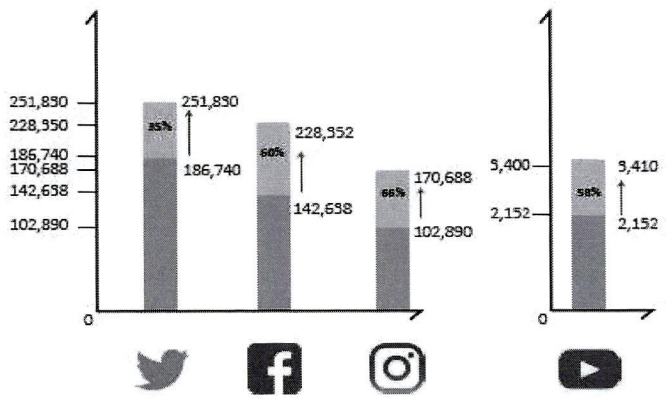
En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba Plan de trabajo Anual de seguridad y Salud en el trabajo sometido a consideración.

Así las cosas, se dan por aprobados los dieciocho (18) planes sometidos a consideración del Comité.

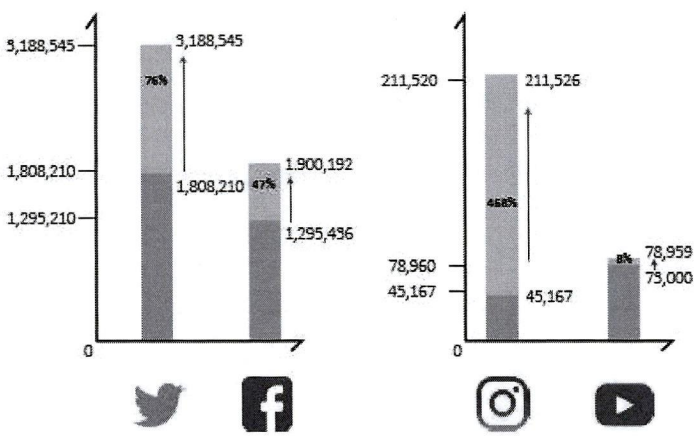
3.-Plan de Comunicaciones 2020

Interviene la Sra. González, para presentar la estrategia de participación ciudadana y comunicaciones 2020; destaca el notable crecimiento en las redes sociales, en el periodo comprendido entre el mes de marzo de 2019 y enero de 2020:

- Crecimiento en audiencia:



- Crecimiento en interacciones:



La Sra. González menciona que en cuanto a las comunicaciones internas se seguirá con la estrategia del año pasado, de publicar noticias no solo en Geoflash el fin de semana, si no que se irán publicando a medida que se van desarrollando.

Destaca además, que se implementará un blog científico para que la gente que va a campo pueda socializar su trabajo, un video blog, y en trabajo con la Dirección de Gestión de la Información un portal de niños:

Noticias semanales	2 - 5	Noticias semanales	2 - 5
Blog Científico	Bitácora de campo	Blog Cien tífico	Bitácora de campo
Video Blog	Salón SGC	Video Blog	Salón SGC
Contenido	Portal de niños	Museo	Facebook e Instagram

A continuación, la Sra. González, señala que parte del ejercicio de presentar estas cifras, corresponde al interés que conocer la retroalimentación de los DT sobre el trabajo que se ha adelanta por parte del Grupo de comunicaciones.

Por lo anterior, interviene la Dra. Prieto, para manifestar que puntualmente para la Dirección Técnica de Recursos Minerales, el trabajo de acompañamiento ha sido muy importante, ya que sirve para documentar el quehacer en el campo y para llegar a otras regiones y explicar que hace el SGC; complementa esto, mencionando que a los técnicos les queda muy difícil llevar equipos para registros fotográficos y demás, razón por la cual reitera que el apoyo brindado ha sido fundamental para las áreas técnicas.

El Dr. Paredes interviene para resaltar que esto justifica las comisiones a campo realizadas por los profesionales de este grupo.

En cuanto a esto último, informa que considerando que el grupo se encuentra desfinanciado para realizar comisiones, procede a solicitar al Grupo de Trabajo Planeación, liderado por el Secretario

General, que se revisen las opciones para que el área pueda tener recursos y de esta forma, se continúe con la estrategia de comunicaciones.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño quedan enterados del Plan de Comunicaciones para la vigencia 2020.

4. Autorización Contratación DT Hidrocarburos y DT Geoamenazas

El Dr. Andrés Fuenzalida, Director Técnico de Hidrocarburos, sometió a consideración del Comité, la contratación de los siguientes perfiles para la Dirección Técnica de Hidrocarburos:

- Profesional 0: Un (1) contratista Geólogo, para colaborar en consolidar información geológica, preparar la integración y análisis de datos geológicos y estratigráficos recolectados en campo, para completar el equipo de trabajo del Proyecto *"Distribución de Reservorios en Sinú San Jacinto (1001151)"*.
- Experto - Profesional 7: Un (1) contratista de amplia experiencia en la industria petrolera para asesorar y capacitar a los equipos técnicos de la DTH en el desarrollo de los proyectos.
- Profesional 3: Cuatro (4) contratistas, especializados en: análisis palinología (1), especializados en estratigrafía (2), especializado en interpretación sísmica (1), para trabajar la información recolectada en campo, descripción y análisis de corazones de la Litoteca e interpretar la sísmica nueva reprocesada para el proyecto:

PERFIL	CATEGORÍA	TIEMPO DE EJECUCIÓN	CANTIDAD	VALOR CONTRATO
Titulo de Geólogo con especialización o maestría y experiencia en estratigrafía.	Profesional 3	Febrero 2020, a 31 de Diciembre del 2020	2	$67.980.000
Titulo de Geólogo con especialización o maestría y experiencia en palinología.	Profesional 3	Febrero 2020, a 31 de Diciembre del 2020	1	$67.980.000
Titulo de Geólogo con especialización o maestría y experiencia en interpretación sísmica.	Profesional 3	Febrero 2020, a 31 de Diciembre del 2020	1	$67.980.000

- Profesional (1): Un (1) contratista administrador, para dar apoyo a la gestión administrativa de los equipos técnicos de la DTH.

A continuación, la Dra. Marta Calvache, Directora Técnica de Geoamenazas, sometió a consideración del Comité, la contratación del siguiente perfil para la Dirección Técnica de Geoamenazas:

- Profesional 0: Un (1) contratista, profesional en Ingeniería Civil para prestar servicios profesionales para la ejecución de las fases y tareas programadas en el proyecto Amenaza y riesgo sísmico en Colombia (1001108), de conformidad con la función delegada de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano.

Para finalizar, la Dra. Prieto sometió a consideración del comité, la aprobación de un (1) pasante para la Dirección Técnica de Recursos Minerales.

Posterior a la revisión de las necesidades de contratación de las direcciones técnicas, los cupos solicitados son aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5.- Seguimiento Plan de Mejoramiento CGR con corte a 31 de diciembre de 2019

La Dra. María Esperanza Pérez, Jefe de la Oficina de Control Interno, inicia recordando que la Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013 establece el método y la forma de rendir cuenta e informes que deben presentar a la Contraloría General de la República - CGR los responsables del manejo de fondos o bienes de la nación a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI. Entre ellos, los avances del plan de mejoramiento, cuya periodicidad es semestral con corte a junio 30 y diciembre 31.

A continuación, destaca que el reporte se realiza sobre el Plan de Mejoramiento consolidado (desde la vigencia 2009), que incluye:

- Total Hallazgos: 200
- Total Acciones: 402

En el último seguimiento realizado, con corte a 30 de junio de 2019, transmitido el 23 de julio de 2019, el Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR tenía cuatro (4) metas en ejecución, reportadas así:

ESTADO DE LAS METAS	CANTIDAD
SIN VENCER CON AVANCE	3
VENCIDAS	1
TOTAL	4

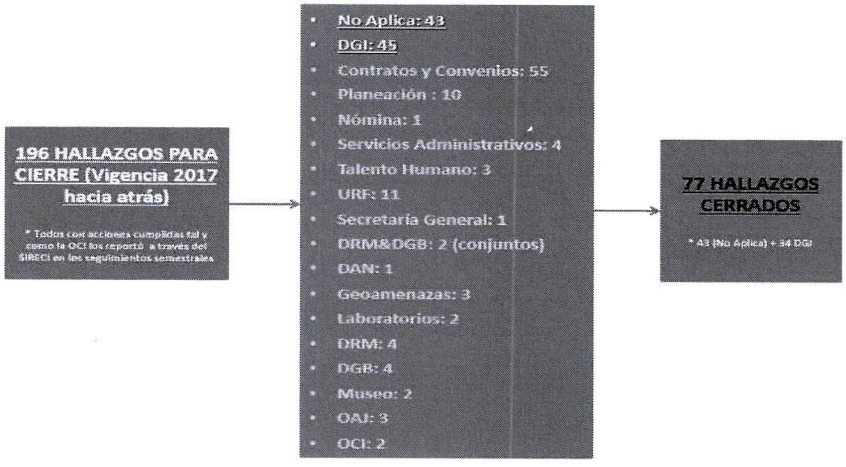
Procede presentando el informe de avance de las acciones de mejora en ejecución, cuyo documento puede ser consultado en los anexos que forman parte integral de la presente acta.

De esto, destaca que el plan de mejoramiento de todos los hallazgos se encuentran al 100% de avance, a excepción del mapa de riesgos registra un porcentaje de avance del 70% frente al 100% de la meta:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLES	%AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2019	AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2019
Mapa de riesgos. Se estableció deficiencias en su elaboración dado que el riesgo no está relacionado con la posibilidad de ocurrencia de un evento que impacte sobre los objetivos institucionales o del proceso, sino al incumplimiento de una norma, como se determinó en el proceso Gestión Jurídica y Legal. Los indicadores establecidos no permiten medir el cumplimiento de los objetivos	100%	Grupo de Planeación	70%	Con mail del 11/07/2019, el grupo de Planeación informó que la Política de Gestión del Riesgo fue aprobada en CCSCI el 2/05/19. Se adelantó identificación de riesgos en los procesos: Direccionamiento Estratégico, Planeación de Sistemas de Gestión, Gestión Jurídica y Legal, Investigaciones y aplicaciones nucleares y radiactivas y Gestión Financiera. Se estableció cronograma de trabajo
AEM Hallazgo No. 01. Concertación con las autoridades locales e incorporación de la actividad minera en los P.O.T. Para la CGR no se ha llevado a cabo el procedimiento de la concertación con las autoridades locales de los municipios donde se encuentran las áreas de reserva estratégicas mineras y tampoco ha realizado las actuaciones correspondientes para la incorporación del uso minero	4	Dirección de Recursos Minerales	100%	Con comunicación 20204000000603 del 16/01/2020 la DRM envió evidencias (actas y listas de asistencia) de reuniones de Seguimiento entre el MME, la ANM el SGC y UPME para revisar el avance y cumplimiento del cronograma de acciones establecidas en el Plan Estratégico Sectorial.
AEM Hallazgo No. 02 coordinación Institucional y Dirección de Política. Las AEM tienen como finalidad el desarrollo de proyectos mineros que por su forma de contratación generan ingresos a la nación y a las regiones asimismo contribuyen al cumplimiento de las metas previstas en el PND sin embargo antes de la suspensión por parte del consejo de Estado no fueron objeto de declaración como PIN	100%	Dirección de Recursos Minerales	100%	Con comunicación 20204000000603 del 16/01/2020 a DRM informó que se ha participado en las reuniones de seguimiento que ha convocado el MME para articular el trabajo sobre AEM. Evidencias representadas en actas y listas de asistencia a reuniones.
AEM Hallazgos No. 03. Estudios geoquímicos en zonas que no se encuentran libres para ser ofertadas por el sistema de Áreas de Reserva Estratégica. El estudio del potencial minero debe darse en áreas libres sin embargo en el análisis de la documentación allegada por el Servicio Geológico Colombiano y la ANM se encontraron áreas donde se encuentran títulos	1	Dirección de Recursos Minerales	100%	Con comunicación 20204000000603 del 16/01/2020 la DRM informó que se definió un link para como mecanismo de intercambio de información entre el SGC y la ANM sobre información actualizada del CMC sobre titulación minera. https://annamineria.anm.gov.co/Html5Viewer/index.html?viewer=SIGMExt.sigm&locale=es-CO&appAcronym=sigm".
Financiera v. 2018 Inobservancia de lo estipulado contractualmente en la cláusula 3ª numeral 3 y 5ª numerales 3 y 4 que exigían la prestación y certificación previa del training, así como del apartado 8.4.2.2.1;# 2 y 4 del 8.4.4 y # 8, 9 y 11 del 8.5 del Manual de Supervisión del SGC, desconociendo presuntamente lo establecido en el #1, art. 4 de la Ley 80/93 y art. 84 de la Ley 1474/11	2	Grupo de Contratos y Convenios	100%	Mediante correo electrónico del 16/01/2020 el Grupo de Contratos y Convenios informó que se realizaron talleres de sensibilización dirigidos a funcionarios y contratistas, abarcando temas de: supervisión, interventoría y evaluación de los procesos de contratación. La convocatoria a los talleres se realizó por medio de correo electrónico, remitido por el Grupo de Comunicaciones
Financiera v. 2018 El SGC sobrepasó los límites de las reservas presupuestales que establece el decreto 111/96 (art. 78), toda vez que el monto de las reservas presupuestales para funcionamiento superó el 2% del total de las apropiaciones de funcionamiento y el monto de reservas presupuestales para inversión superó el 15% del total de las apropiaciones de inversión.	3	Grupo de Presupuesto	100%	Con mail del 16/01/2020 la URF informó que se remitieron detalles de ejecución a las diferentes áreas para que realicen el seguimiento a la gestión. Adicionalmente se hizo mención de las necesidades de ejecución en el Comité Directivo del 8 de julio de 2019 donde se presentó la ejecución con corte a 30 de junio.
Financiera v. 2018 El SGC sobrepasó los límites de las reservas presupuestales que establece el decreto 111/96 (art. 78), toda vez que el monto de las reservas presupuestales para funcionamiento superó el 2% del total de las apropiaciones de funcionamiento y el monto de reservas presupuestales para inversión superó el 15% del total de las apropiaciones de inversión.	5	Grupo de Planeación/Grupo de Contratos y Convenios	100%	Con mail del 16/01/2020 el Grupo de Contratos y Convenios informó que realizó reunión con el Grupo de Planeación para establecer el estado de las adquisiciones de bienes y servicios de las diferentes áreas del SGC. Se realizaron reuniones periódicas al interior del Grupo de Contratos con el fin de verificar la ejecución de acuerdo con la información remitida por el grupo de planeación
Financiera v. 2018 El SGC sobrepasó los límites de las reservas presupuestales que establece el decreto 111/96 (art. 78), toda vez que el monto de las reservas presupuestales para funcionamiento superó el 2% del total de las apropiaciones de funcionamiento y el monto de reservas presupuestales para inversión superó el 15% del total de las apropiaciones de inversión.	1	Grupo de Contratos y Convenios/Unidad de Recursos Financieros	100%	Con mail del 16/01/2020 el Grupo de Contratos y Convenios informó que ajustó la forma de pago y plazo de ejecución de los diferentes contratos, con observancia de la Unidad de Recursos Financieros, para contratos financiados con recursos de PGN, con el fin de no generar reservas presupuestales y poder realizar los pagos en la vigencia correspondiente
Financiera v. 2018 Para los casos evaluados, a 31 de dic/18 los bienes y servicios objeto de los contratos respectivos ya habían sido recibidos por el SGC, por lo que legalmente procedía configurar una cuenta por pagar y no una reserva presupuestal. Así mismo, de 14 reservas evaluadas solo 4 cuentan con soporte de justificación de constitución.	5	Grupo de Tesorería	100%	Con mail del 16/01/2020 la URF informó que mensualmente se hace la revisión del cumplimiento de pago con respecto a las solicitudes de PAC y se recuerda a los responsables la radicación de las cuentas de forma oportuna. Se enviaron correos dando instrucciones para la solicitud del PAC de forma mensual y para solicitar PAC extraordinario y presentar el requerimiento al MinHacienda
Financiera v. 2018 Para los casos evaluados, a 31 de dic/18 los bienes y servicios objeto de los contratos respectivos ya habían sido recibidos por el SGC, por lo que legalmente procedía configurar una cuenta por pagar y no una reserva presupuestal. Así mismo, de 14 reservas evaluadas solo 4 cuentan con soporte de justificación de constitución.	3	Grupo de Presupuesto	100%	Con mail del 16/01/2020 la URF informó que se emiten campañas publicitarias durante la vigencia 2019, sobre Reserva presupuestal, Cuentas por Pagar. Piezas publicitarias mediante el correo institucional sobre ejecución y/o liberación de saldos por ejecutar.
Financiera v. 2018 Para los casos evaluados, a 31 de dic/18 los bienes y servicios objeto de los contratos respectivos ya habían sido recibidos por el SGC, por lo que legalmente procedía configurar una cuenta por pagar y no una reserva presupuestal. Así mismo, de 14 reservas evaluadas solo 4 cuentan con soporte de justificación de constitución.	3	Grupo de Presupuesto	100%	Con mail del 16/01/2020 la URF informó que se han enviado diferentes comunicaciones internas a los ordenadores de gasto solicitando la liberación de saldos por ejecutar. Se implementó el Formato de Solicitud liberación o anulación de saldos de disponibilidad presupuestal y/o registros presupuestales. F-FIN-GAS-009

En este punto, dada la pregunta sobre quién es el responsable del avance del Mapa de Procesos, la Dra. Pérez menciona que si bien depende del trabajo de todas las áreas, es responsabilidad del Grupo de Trabajo Planeación**.** Por lo anterior, el Dr. Paredes solicita se dé cumplimiento al cronograma de trabajo establecido, así como revisar el porcentaje de avance que se reportará a la Contraloría, considerando que puede ser mayor de acuerdo a las últimas actividades realizadas al respecto.

Retoma la Dra. Pérez, para socializar el reporte de cierre de hallazgos que vienen desde el año 2009, que el cual está se totaliza en 196 hallazgos, desagregados de la siguiente manera:



De lo anterior, es importante mencionar que fueron cerrados 77 hallazgos, dentro de los cuales se encuentran 43 que se considera que no aplican, por ser competencia de la Agencia Nacional de Minería.

En los anteriores términos, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño quedan enterados de la presentación denominada *"Seguimiento Plan de Mejoramiento CGR con corte a 31 de diciembre de 2019"*.

Una vez agotados los temas del comité se da por finalizada la sesión.

COMPROMISOS

ACCIONES	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Agendar reunión para presentar tema: Escenarios de riesgo	Margarita Bravo	10/02/2020
Programar reunión para presentar informe sobre accidentalidad	Flor Salcedo	10/02/2020
Adelantar las fechas de las capacitaciones de contratación estatal y supervisión de contratos	Maritza Gerardino	10/02/2020
Revisar alternativas para financiar al Grupo de Comunicaciones	Juan Malagón	10/02/2020

FIRMANTES RESPONSABLES

OSCAR PAREDES ZAPATA
Director General

OLGA PATRICIA ROCHA SANCHEZ
Jefe Grupo de Trabajo Planeación

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO | El futuro es de todos | Minenergía

COMITÉ DE DIRECCIÓN

Enero 27 de 2020

2:00 PM - 8:00 PM.

TEMAS

1. Consideración y aprobación del Acta N.º 3 del 20 de enero de 2020 y revisión de compromisos.
2. Lectura carta de agradecimiento del General Ramses Rueda Rueda Comandante de la FAC
3. Aprobación de Planes 2020 del SGC a publicar a 31 de enero de 2020 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG).
   - 2.1 Plan Institucional de Archivos – PINAR
   - 2.2 Plan de Conservación ~~Digital~~ Documental
   - 2.3 Plan de Preservación Digital
   - 2.4 Plan Anual de Adquisiciones
   - 2.5 Plan de Gasto Público
   - 2.6 Plan Estratégico Tecnologías de la Información y las comunicaciones – PETIC.
   - 2.7 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
   - 2.8 Plan de Seguridad de la información
   - 2.9 Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos
   - 2.10 Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano
   - 2.11 Plan de acción (Estrategia de participación)
   - 2.12 Plan de austeridad y gestión ambiental

2.13 Plan de bienestar e incentivos

2.14 Plan de previsión de Recursos Humanos

2.15 Plan Institucional de capacitación – PIC

2.16 Plan Estratégico de Talento Humano

2.17 Plan de vacantes

2.18 Plan de trabajo Anual de seguridad y Salud en el trabajo

3. Plan de Comunicaciones 2020

4. Autorización Contratación DT Hidrocarburos y DT Geoamenazas

5. Seguimiento Plan de Mejoramiento CGR con corte a 31 de diciembre de 2019.

6. Varios. Editores de Revista

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO

Formato Asistentes Reuniones y Jornadas de Apropiación Social del Conocimiento

VERSION 1

F-COM.-PCI-039

Página 1

Tema o Nombre del Evento: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Citado por: Dirección General

Facilitador:

Ciudad: Bogotá

Lugar: Sala de Juntas Dirección General

Fecha: 27/01/2020

Hora: 02:30 pm

Nº	Nombre	Entidad / Dependencia	Correo electrónico	Teléfono	Firma	Autorización Uso y Almacenamiento Datos Personales SI	NO
1	Mª Esperanza Pérez P.	SGC - OCI	meperez@sgc.gov.co	2111	[illegible]	X	
2	HERNÁN OLAYA D.	SGC - DAN	holaya@sgc.gov.co	8013	[illegible]	X	
3	Hernando Camargo G.	SGC / DL	hcamargo@sgc.gov.co	2192	[illegible]	X	
4	Margarita Bravo G.	SGC - DGI	mbravo@sgc.gov.co	2108	[illegible]	✓	
5	Olga Patricia Rocha	SGC/Planeación	orocha@sgc.gov.co	2239	[illegible]	X	
6	Nayla Isaza P.	SGC/Planeación	nisaza@sgc.gov.co	2430	[illegible]	X	
7	Pablo Vergara Gómez	SGC/Planeación	pvergara@sgc.gov.co	2109	[illegible]	X	
8	Vanessa Barrenechea Samu	OAO	vbarrenechea@sgc.gov.co		[illegible]	✓	
9	JUAN CARLOS MALAGÓN B	SGG / SEIA GRAL	jmalagon@sgc.gov.co	2201	[illegible]	✓	
10	Gloria Prieto	SGC/DRM	gprieto@sgc.gov.co	2200206	[illegible]	✓	
11	Oscar Paredes Zapata	SGC / DG	oparedes@sgc.gov.co	—	[illegible]	✓	
12	ANDRES FUENZALIDA	SGC / DTH	hfuenzalida@sgc.gov.co	3064	[illegible]	x	
13	Marta Lucia Calvache	SGC - DG	mcalvache@sgc.gov.co	2107	[illegible]	✓	
14	ALEJANDRA GONZALEZ	SGC - COMUNICACIONES	AGONZALEZ@SGC.GOV.CO	20	[illegible]		
15	Monica De la Cruz	SGC / PMO / DGI	mdelacruz@sgc.gov.co	2242	[illegible]	X	
16	Marcela Gómez	SGC / Museo	mgomezp@	2268	[illegible]	✓	
17	María Eugenia Borrero	SGC / DG	mborrero@sgc.gov.co	3203020957	[illegible]	✓	
18	Carlos Alberto Diaz	SGC / Serv. Adm.	cadiazc@sgc.gov.co		[illegible]	X	
19	Andrea Neira	SGC / DGI	acneira@sgc.gov.co	2037	[illegible]	✓	
20	Paola Ambrosio	SGC / DGI	gambrosio@sgc.gov.co	2037	Paolambrosio.	✓	

En virtu+A17:I+A18:I3333d de la Ley Estatutar+A24:I33ia 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, usted autorizó el uso de la información registrada, mediante el registro de sus datos personales en el presente formulario, y autoriza al SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de adelantar el trámite de inscripción al presente evento, así como para informarle sobre otros eventos organizados por el SGC, relacionados con nuestras funciones, productos y servicios, publicaciones y para la evaluación de la calidad de nuestros servicios.

Como titular de la información, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos.

SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	**Formato Asistentes Reuniones y Jornadas de Apropiación Social del Conocimiento**				VERSION 1
	Tema o Nombre del Evento: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Citado por:** Dirección General			F-COM.-PCI-039
		Facilitador:			
	Ciudad: Bogotá	**Lugar:** Sala de Juntas Dirección General	**Fecha:** 27/01/2020	**Hora:** 02:30 pm	Página 1

Nº	Nombre	Entidad / Dependencia	Correo electrónico	Teléfono	Firma	Autorización Uso y Almacenamiento Datos Personales SI	NO
21	ANA PAOLA RIVEROS.	PART. CIUD. Y COM.	ariveros@sgc.gov.co	EXT- 2272.		X	
22	MARITZA GERARDINO	G.T.H	mgerardino@sgc.gov.co	ext 2141			
23	Juan Martínez	GTH	jmartinez@sgc.gov.co	2200 2115		X	
24	Liz Yanneth Salamanca	SGC / GTH	lsalamanca@sgc.gov.co	2194		X	
25	Flor Myriam Falla G.	G.T.H	ffallaG				
26	Mandrel Melissa Cortés Rodríguez	SGC-Secretaría General.	mmcortes@sgc.gov.co	8002		X.	
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

En virtu+A17:I+A18:I3333d de la Ley Estatutar+A24:I33ia 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, usted autorizó el uso de la información registrada, mediante el registro de sus datos personales en el presente formulario, y autoriza al SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de adelantar el trámite de inscripción al presente evento, así como para informarle sobre otros eventos organizados por el SGC, relacionados con nuestras funciones, productos y servicios, publicaciones y para la evaluación de la calidad de nuestros servicios.
Como titular de la información, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos.