Colombia Compra Eficiente

Información General								
Organizador	Paca Zuleta				Acta N°			15
Fecha (dd/mm/aaaa)	31	05	2016	Hora	I	12:00 pm	F	2:30 pm
Tema	Reunión Comité Directivo							
Orden del día	1. Modelo de Operación – Presentación de Carolina Neuta 2. Acuerdos de Gestión de los Subdirectores y del Secretario General. 3. Trabajo de Talento Humano. (a) Encuesta (b) Desarrollo personas (c) Beneficios más incentivos (d) Formación (e) Cultura Organizacional (f) Aprobación documentos de capacitación y bienestar 4. Gestión Documental – Aprobación Documentos. (a) PGD (b) PINAR (c) TRDs (d) Cuadro de Clasificación Documental 5. Auditoria de la CGR. 6. MAPS (a) Reunión (b) Piloto 7. EVA.							

Asistentes	
Nombre	Cargo
Maria Margarita Zuleta	Directora General
Marcela Riascos	Experto Dirección General
Camilo Gutierrez	Experto Dirección General
Julio Fajardo	Experto Dirección General
Santiago Ospina	Analista Dirección General
Nicolás Penagos	Subdirector de Negocios
José Camilo Guzmán	Secretario General
Ana Lucía Gutiérrez	Subdirectora de Gestión Contractual

Desarrollo de la Reunión

1. Modelo de Operación – Presentación de Carolina Neuta: La presentación comprendió los siguientes temas:
   (a) Articulación del Modelo de Procesos con los componentes de la arquitectura empresarial de Colombia Compra Eficiente: alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, Estrategia de Colombia Compra Eficiente y Plan de Acción – funciones misionales y objetivos de Colombia Compra Eficiente / satisfacción de los grupos de interés.
   (b) Componentes del Modelo de Procesos: cómo está compuesto el modelo de gobiernos y cómo se define la prioridad de mejoras a realizar en la optimización de procesos o la transformación o creación de procesos que no existen en Colombia Compra Eficiente y que se definen por la necesidad de los usuarios, para esta actividad está previsto el uso de (formatos y procedimientos).
   (c) Componentes del Modelo para fortalecer y desarrollar: Los componente son Modelo de Gobierno que incluye: (i) optimización de procesos; (ii) transformación o creación de procesos; (iii) ajuste y registro de elementos de proceso; (iii) seguimiento del desempeño (uso de matrices de riesgos, indicadores e información de auditorías); (iv) mejora continua y comunicación de resultados; y (v) administración de herramientas del proceso. Mapa de Proceso y Gestión de Cambio y Cultura (definir roles y responsabilidades
   (d) Próximos pasos: (i) nombramiento de los líderes de cada procedimiento. Cada uno de los Subdirectores, el Secretario General y la Directora General, deben informarle a Julio Fajardo y Carolina Neuta, quienes son los líderes de los procedimientos de cada área. Plazo máximo hasta el viernes 3 de junio; (ii) Socialización de los procesos – mes de junio; (iii) Implementación de los procesos con los líderes y sus equipos – mes de julio.
2. Acuerdos de Gestión de los Subdirectores y del Secretario General: los acuerdos de gestión deben alinearse con el Plan de Acción, deben ser entendibles y útiles para cualquier ciudadano. Paca y cada uno de los Subdirectores y Secretario General revisarán el tema.
   Revisión del Plan de Acción: 30 de junio Julio Fajardo – experto de la Dirección General - presentará al Comité Directivo, los ajustes necesarios al Plan de Acción publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente. Los cambios deben enfocarse a (i) agrupar las iniciativas que proporcionen resultados similares, por ejemplo: análisis de información; (ii) incluir detalle en algunas iniciativas que están generales, por ejemplo: instrumentos de agregación de demanda o estrategia de Gobierno en Línea; y (iii) usar un mismo lenguaje para todo el documento.
3. Trabajo de Talento Humano.
   (a) Encuesta: Camilo Gutiérrez – experto de la Dirección General- envía a los miembros del Comité Directivo el test de prueba en survey monkey, una vez realizada la prueba se envía al resto del equipo de Colombia Compra Eficiente, estará abierta para respuesta por diez días luego del envío.
   (b) Desarrollo personas
   (c) Beneficios más incentivos.
   (d) Formación.
   (e) Cultura Organizacional
   (f) Aprobación documentos de capacitación y bienestar: El comité directivo aprueba en esta sesión el plan institucional de capacitación y el plan de bienestar e incentivos.
4. Gestión Documental – Aprobación Documentos.

Desarrollo de la Reunión

(a) PGD
(b) PINAR
(c) TRDs
(d) Cuadro de clasificación documental

El Comité Directivo e Institucional de Desarrollo Administrativo de Colombia Compra Eficiente, en ejercicio de sus funciones en materia de archivo, previstas en el literal C de la Resolución 215 -2013 aprueba los documentos de los literales (a), (b), (c) y (d) de este punto.

5. Auditoria de la CGR: La visita de la Contraloría General de la República será en el mes de julio. Carlo Arturo Ordoñez – experto de la Dirección General con funciones de control interno- atenderá la visita y será él el canal de comunicación oficial para atender cualquier requerimiento. Paca Zuleta, Julio Fajardo y José Camilo Guzmán coordinaran a sus equipos para el suministro de la información.
6. MAPS
   (a) Reunión: Nicolás Penagos – Subdirector de Negocios- informa el resultado y avance de la reunión realizada en París. Paso a seguir: previo a la publicación de la próxima versión de los indicadores de MAPS, el 17 de junio Rita Ross enviará una versión para comentarios, Colombia enviará los comentarios y/o sugerencias por escrito. El 7 y 8 de julio habrá una reunión en París para cerrar el documento, asiste Nicolás Penagos. En noviembre en Dakar.
   Pendiente por definir donde se instalará el mecanismo de aseguramiento de calidad: posiblemente Washington o París.
   Traducción del documento al francés y ruso, pendiente la traducción al castellano.
   (b) Piloto: el tiempo estimado de ejecución del Piloto es de 4 meses, los países piloto latinoamericanos son Colombia y Chile. Para esta tarea debemos revisar la información depurada del 2015.
7. EVA – racionalización de trámites: Julio Fajardo, informa al Comité Directivo que el día de hoy incluimos en el SUIT el Registro de Proveedores del SECOP II, con esto cerramos los pendientes de EVA. Próximos pasos, revisar como mejoramos el paso a paso del registro.
8. Varios: ninguno.

Nota: (i) Los temas de los numerales 3 (f) y 4 (a), (b), (c) y (d) quedan aprobados por todos los miembros del Comité Directivo mediante esta acta. Este documento no requiere ninguna firma para producir efectos.
(ii) Fabio Betancourth – Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico- está en vacaciones desde el 31 de mayo al 17 de junio. Julio Fajardo – Experto de la Dirección General- ejercerá como Subdirector encargado.

Elaboró: Marcela Riascos
Anexos: Ninguno