

Si no maneja consecutivo coloque N.A.	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	DD	MM	AA
ACTA No. 03		28	11	2023

LUGAR:	Sala de juntas- Dirección general	HORA DE INICIO	9:00 am	HORA FIN	10:15 am
ASISTENTES					
NOMBRE		CARGO	DEPENDENCIA		
Blanca Inés Durán Hernández		Directora	Dirección General		
Blanca Stella Bohórquez Montenegro		Secretaria	Secretaría General		
Martha Rodríguez Martínez		Jefe	Oficina Asesora de Planeación		
Andrés Mejía Narváez		Jefe	Oficina Asesora Jurídica		
Juliana Ramirez Gutierrez		Jefe	Oficina Asesora de Comunicaciones		
Anderson Melo Melo		Subdirector	Subdirección Técnica de Construcciones		
Luis Humberto Salcedo Prado		Subdirector	Subdirección Técnica de Recreación y Deporte		
Camilo Ernesto Quiroga Mora		Subdirector	Subdirección de Contratación		
Héctor Elpidio Corredor Igua		Subdirector	Subdirección Administrativa y Financiera		
Mary Luz Muñoz Durán		Jefe	Oficina de Control Interno		
Yadima Díaz Ochoa		Profesional Especializado	Área de Talento Humano - invitado permanente- encargada		
Diego Alejandro Vargas		Profesional Especializado (E)	Área de Sistemas – invitado permanente - encargado		

CITACIÓN:

La citación a los miembros e invitados permanentes se llevó a cabo con antelación a través de correo electrónico del 21 de noviembre de 2023.

ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Seguimiento plan de adecuación y sostenibilidad MIPG.
3. Seguimiento plan de acción consolidado del MIPG – Cierre de brechas políticas del MIPG.
4. Resultados del FURAG 2022.
5. Presentación y aprobación ajustes Tablas de Valoración Documental – TVD.
6. Presentación actualización PETI 2021- 2024.
7. Revisión y aprobación del Modelo de Gestión Jurídica- Decreto 610 de 2022 "Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
8. Propositiones y varios.

DESARROLLO:

Siendo las 9:00 a.m la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Martha Rodríguez Martínez, da apertura al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesión ordinaria del segundo semestre del 2023.

La Directora General, Blanca Inés Durán Hernández, preside el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

1. Llamado a lista y verificación del quórum.

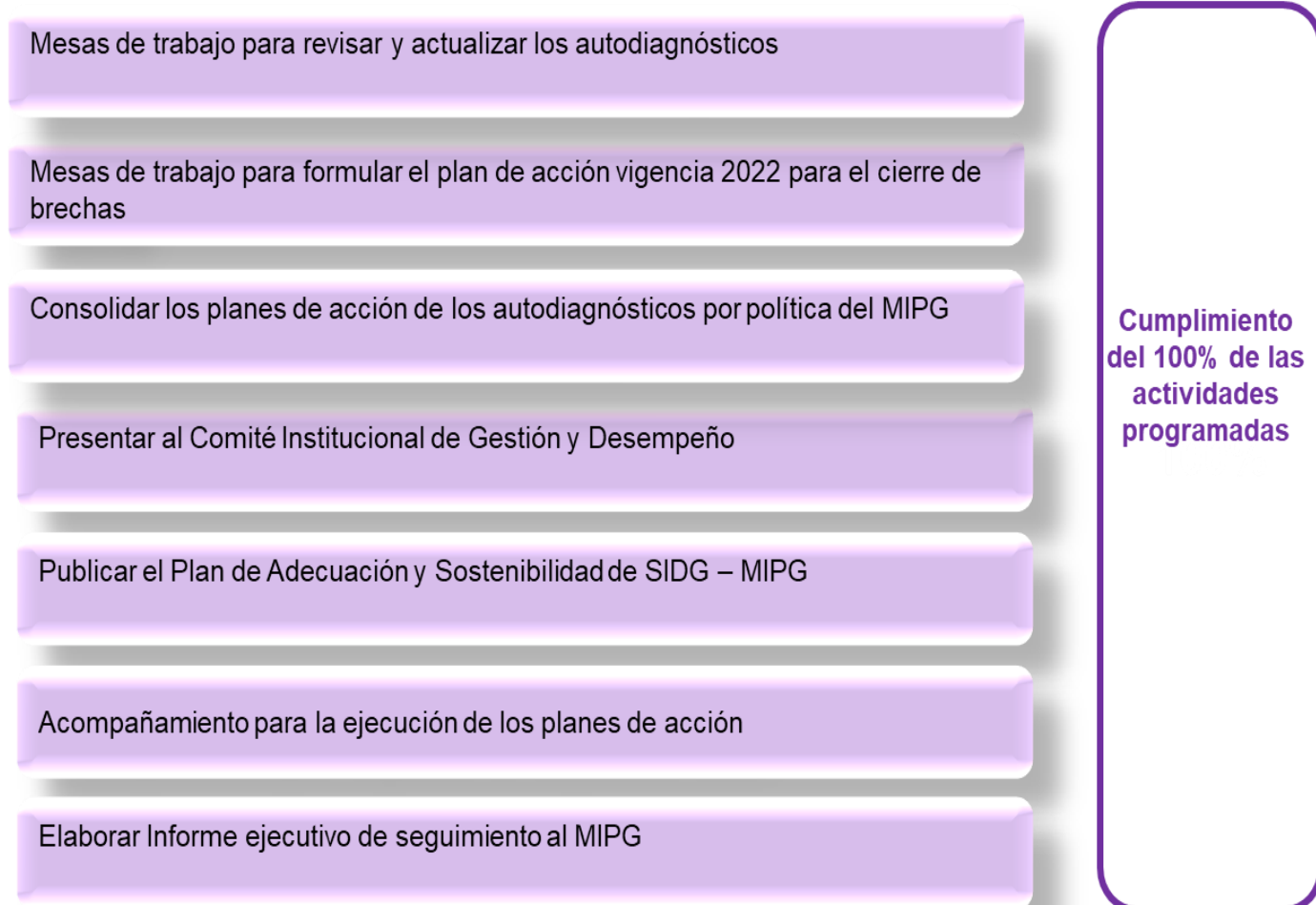
Se verifica que sí hay quórum para sesionar y deliberar con la asistencia de los siguientes miembros: Blanca Inés Durán Hernández, Blanca Stella Bohórquez Montenegro, Martha Rodríguez Martínez, Andrés Mejía Narváez, Juliana Ramirez Gutierrez, Anderson Melo Melo, Luis Humberto Salcedo Prado, Camilo Ernesto Quiroga Mora y Héctor Elpidio Corredor Iguá.

El Subdirector Técnico de Parques y la Jefe de la Oficina de Asuntos Locales remitieron las respectivas excusas de inasistencia.

2. Seguimiento plan de adecuación y sostenibilidad MIPG

La Oficina Asesora de Planeación, realizó la presentación del seguimiento sobre el plan de adecuación y sostenibilidad MIPG 2023, señalando que está conformado por siete actividades, las cuales han tenido un cumplimiento del 100% de acuerdo a lo programado trimestralmente.

Las actividades ejecutadas son las siguientes:

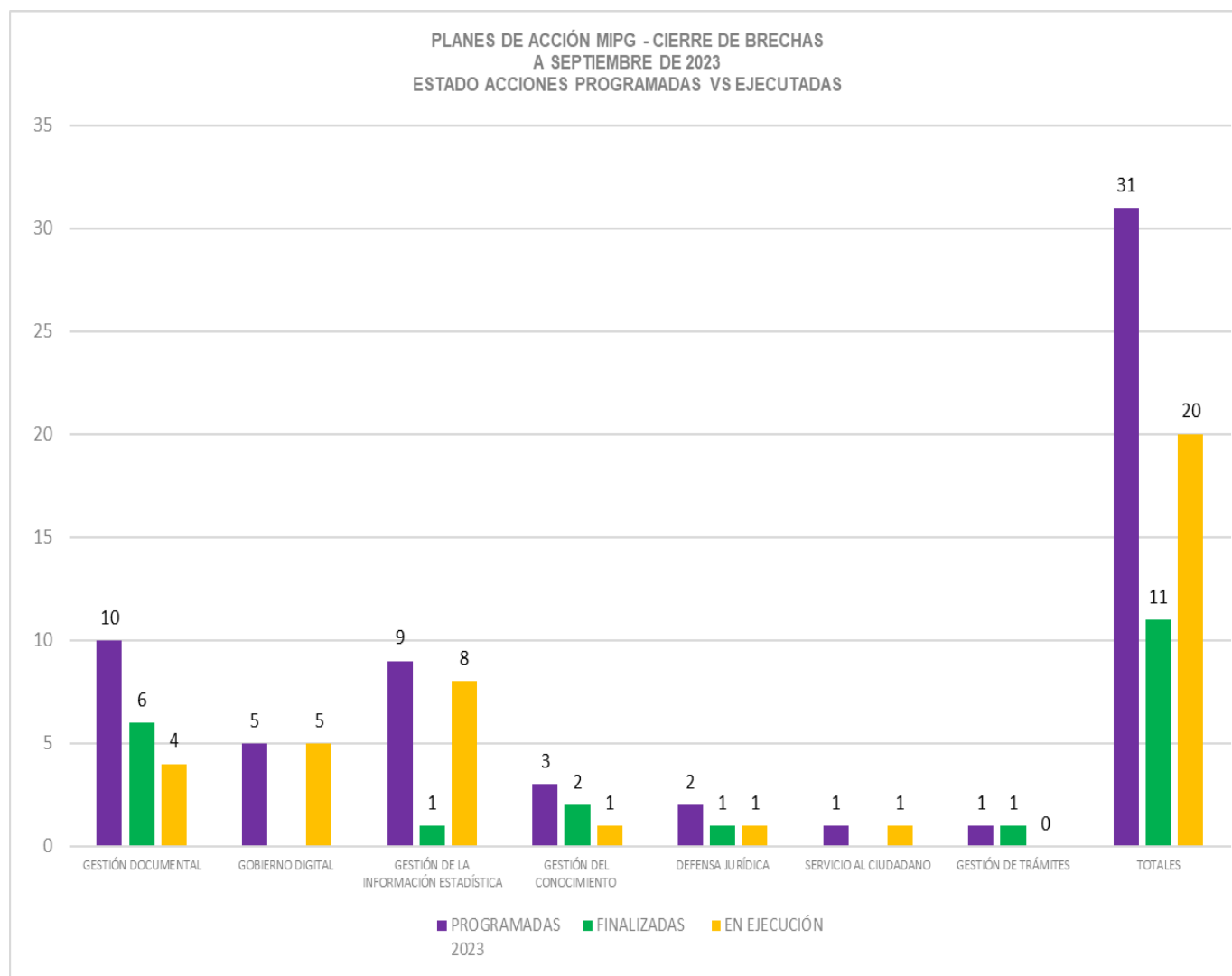


Sobre el seguimiento al plan de adecuación y sostenibilidad vigencia 2023 no se presentó ninguna observación por parte de los miembros del Comité.

3. Seguimiento plan de acción consolidado del MIPG – Cierre de brechas políticas del MIPG.

Con relación al seguimiento del plan de acción consolidado del MIPG, se informa que éste corresponde a las acciones que están orientadas a cerrar las brechas entre los resultados de los autodiagnósticos y los criterios establecidos en los instrumentos de autodiagnósticos suministrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

La siguiente gráfica presenta el estado de las acciones con corte 30 de septiembre de 2023 de aquellas políticas que requerían desarrollar acciones para el cierre de brechas.



Dicho plan esta conformado por 31 actividades de las cuales con corte a septiembre 30 de 2023, 11 están finalizadas y 20 en ejecución, lo cual permite avanzar en el cierre de brechas de acuerdo con la capacidad financiera y tecnológica.

A continuación, se presentaron las principales actividades desarrolladas en las políticas que tienen plan de acción para el cierre de brechas en la presente vigencia:

POLÍTICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- ✓ Formulación del Esquema de Metadatos para la Gestión y Preservación de Documentos Electrónicos de Archivo.
- ✓ Jornadas sensibilización sobre Documento Electrónico y su preservación digital a largo plazo.
- ✓ Ajustes de las TVD de acuerdo a lo solicitado, en el concepto técnico abreviado, recibido del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.
- ✓ Sensibilizaciones sobre el programa de reprografía.
- ✓ Elaboración instructivo organización de expedientes electrónicos (pandemia y postpandemia).
- ✓ Identificación de requerimientos funcionales a implementar en ORFEO para el ciclo vital de los documentos con el área de sistemas y la Oficina Jurídica.

POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL

- ✓ Virtualización del trámite Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas.
- ✓ Establecimiento de las fuentes de datos del sistema de información Seven y Kactus.
- ✓ Plan para desarrollar un piloto con tecnología de Datalake.
- ✓ Establecimiento de los campos candidatos para formular el catálogo de datos maestros de la entidad.
- ✓ Inventario de bases de datos en proceso de actualización.
- ✓ Documento Arquitectura de referencia.
- ✓ Plan de interoperabilidad y lenguaje común para integrar servicios a PDI.
- ✓ Plan de implementación de arquitectura empresarial.
- ✓ Sistema de información Pandora.
- ✓ Plan de Seguridad.
- ✓ Plan de analítica.
- ✓ Plan de Calidad de datos.

POLÍTICA DE DEFENSA JURÍDICA

- ✓ Indicadores aprobados para la medición de los resultados de la política del daño antijurídico.

POLÍTICA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

- ✓ Actualización de la oferta y demanda de operaciones estadísticas con la SDP y las Subdirecciones Técnicas de Parques, Construcciones y Recreación y Deporte.
- ✓ Plan de Acción del PED 2023 del Sector Cultura, Recreación y Deporte.

Sobre el seguimiento plan de acción consolidado del MIPG – Cierre de brechas políticas no se presentó ninguna observación por parte de los miembros del Comité.

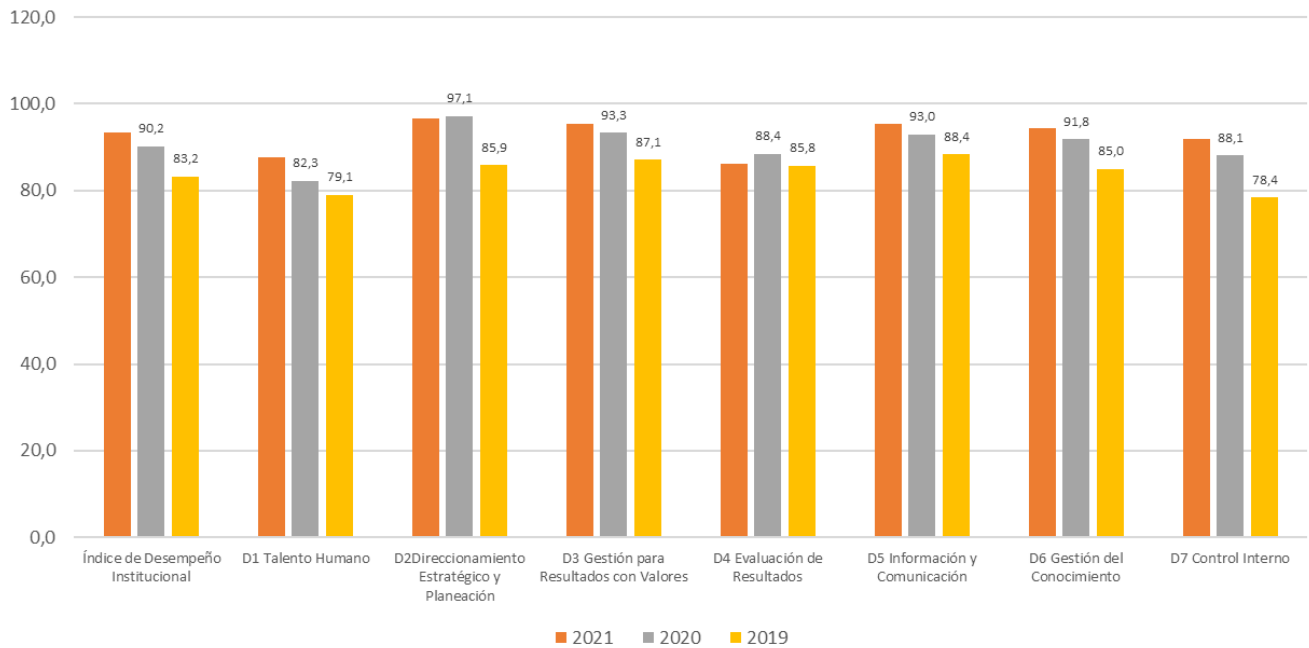
4. Resultados del FURAG

Teniendo en cuenta la meta establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 para el Índice de Desempeño Institucional – IDI la cual era: Incrementar en 5 puntos el índice de desempeño institucional para las entidades del orden distrital, El IDRD logró un incremento en el IDI entre el año 2018 y el 2021 de 22 puntos, cifra muy superior a los 5 puntos de la meta establecida.

	LINEA BASE 2018	2019	2020	2021
RESULTADO IDI - IDRD	71.4	83.2	90.2	93.4

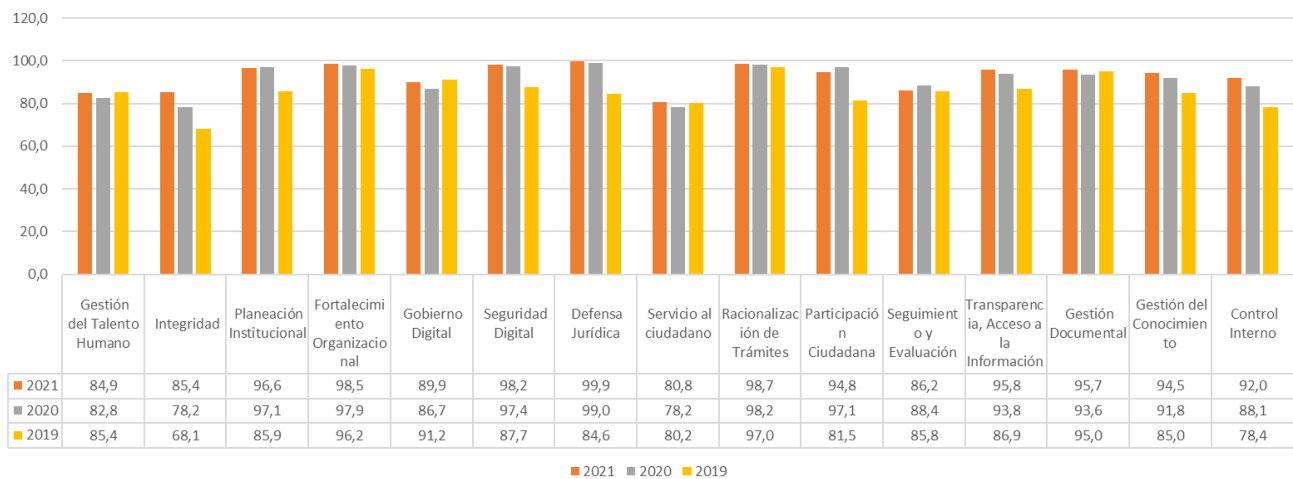
Los resultados comparativos de las dimensiones para estas vigencias son:

IDI - DIMENSIONES DEL MIPG Comparativo 2019 a 2021



Los resultados comparativos de las políticas para estas vigencias son:

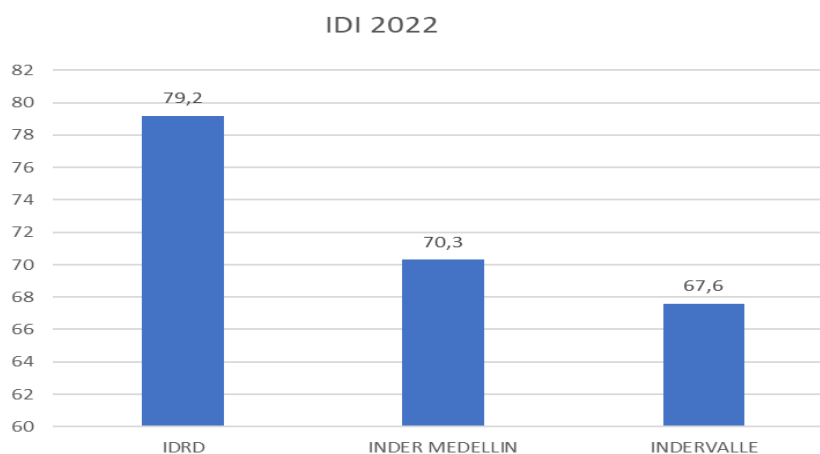
POLITICAS DEL MIPG Comparativo 2019 a 2021



El resultado de la medición del IDI – FURAG realizada en la vigencia 2022 arroja un resultado para el IDRD de 79,2 resultado que no es comparable con vigencias anteriores, en razón a los cambios realizados en la metodología de medición, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

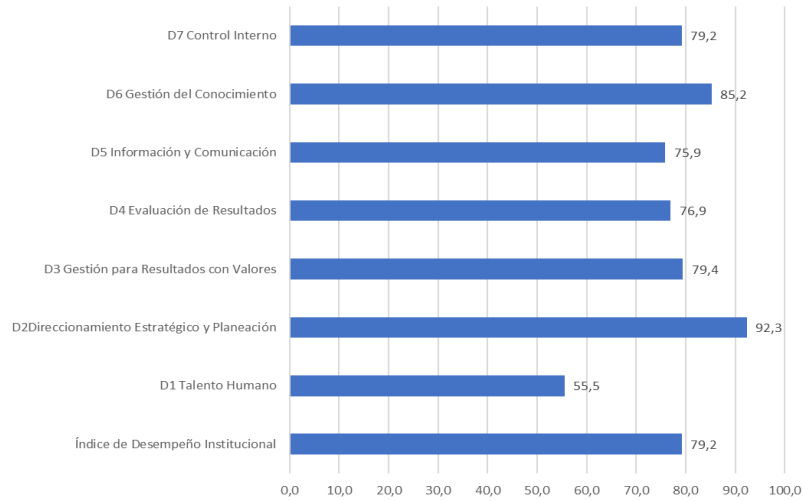
- Nuevo modelo estadístico.
- Cambios sustanciales en las preguntas y respuestas.
- Diferente peso por preguntas y rangos de evaluación.
- No se utiliza promedio.
- Criterio diferencial: Preguntas que no corresponden a las realidades institucionales.
- Inclusión de tres políticas “Nuevas” en el cálculo del IDI (Mejora normativa, gestión de la información estadística y Compras).

A continuación se presentan de manera comparativa el IDI 2022 con algunas entidades pares de acuerdo con su misionalidad.

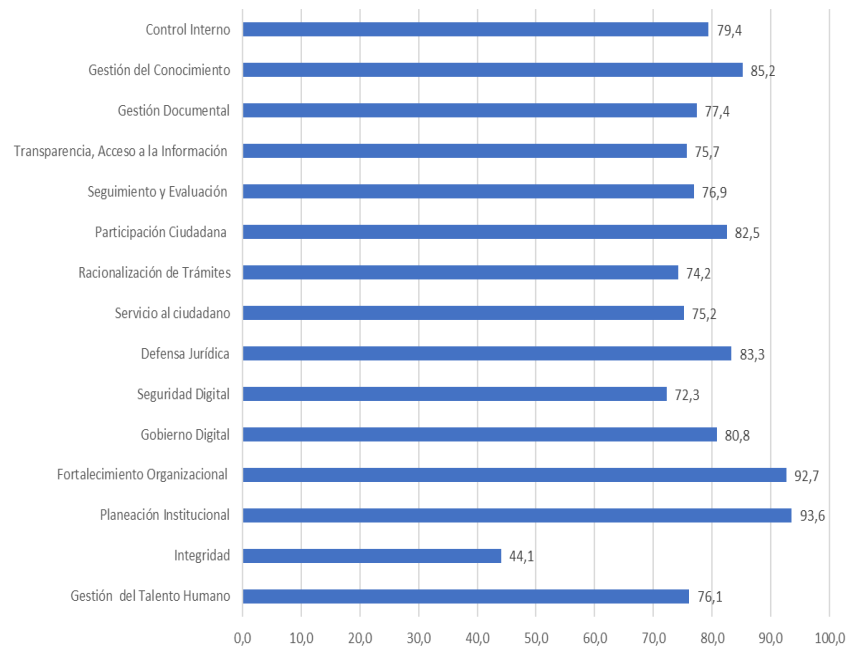


Los resultados por dimensiones y políticas fueron los siguientes:

RESULTADOS DIMENSIONES 2022



POLITICAS DEL MIPG - RESULTADOS 2022



La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación propone que para la siguiente medición se varíe la forma de recolección de la información para responder las preguntas del FURAG, de tal forma que se realice de forma transversal por política.

Señala que de las 19 políticas que conforman el MIPG, en 3 se obtuvieron resultados con puntaje inferior a 75 puntos:

POLITICA	PUNTAJE OBTENIDO 2022	OBSERVACIONES
Integridad	44.1	• Pasó de 6 a 12 preguntas con 69 opciones de respuestas. • Cambia enfoque de preguntas de requisitos a percepción e impacto • Otros temas nuevos sin desarrollar. Ejemplo: Indicadores.
Seguridad Digital	72.3	• Falta documentación del Plan de Continuidad. • No se realizaron pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos. • No se han identificado riesgos de seguridad digital en los servicios de nube. • No se ha verificado que los proveedores y contratistas cumplieran con las políticas olineamientos internos de ciberseguridad.
Racionalización de Trámites	74.2	• Faltan criterios a tener en cuenta para mejorar la racionalización. • Nuevas preguntas. Ejemplo: carpeta ciudadana y preguntas asociadas a su funcionamiento.

La Secretaria General pregunta sobre la periodicidad de esta medición, a lo cual se le da respuesta, señalando que se realiza anualmente sobre el primer trimestre.

Con el fin de mejorar los resultados obtenidos se propone que para la elaboración del plan de acción el cierre de brechas, considerando no solamente los autodiagnósticos sino los resultados del IDI - FURAG 2022 de manera integral para cada política.

5. Presentación y aprobación ajustes Tablas de Valoración Documental – TVD.

La Secretaría General, Blanca Bohórquez, expuso ante los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño lo desarrollado, hasta el momento, por el grupo interdisciplinario de Archivo y Correspondencia, derivado de la mesa de sustentación de la TVD ante el Consejo Distrital de Archivos (CDA) del 29 de septiembre del corriente, señalando, sobre el concepto técnico abreviado, que responde a los ajustes mínimos esperados por el CDA para su convalidación. A continuación, la Secretaría General cedió la palabra al historiador Juan Carlos Baquero, quien expuso sobre las observaciones del concepto abreviado:

Observaciones de cumplimiento de requisitos: consistentes en los componentes básicos evaluados con base al Acuerdo 04 de 2019 del Archivo General de la Nación. El CDA solicitó ajustar: inventarios (unificación y verificación de formatos de fechas en el inventario en estado natural y en los inventarios clasificados para los nueve periodos orgánico-funcionales); verificación de los registros de la correspondencia (con lo cual se asegure que la información corresponda a cada una de las series, subseries y asuntos documentales identificados, del cual se derivó el ajuste en las Fichas de Valoración Documental, verificación de áreas productoras y de los Cuadros de Clasificación Documental); complementación de criterios generales para determinar los tiempos de retención documental (se incluyó un aparte específico en donde se expone cómo se especificaron los tiempos de retención de acuerdo con la normatividad específica, según el periodo orgánico-funcional); Fichas de Valoración Documental – FVD (separación de FVD por cada serie, subserie y asunto identificado. Resultado del ejercicio la TVD pasó de 107 a 114 a FVD); congruencia de disposición final y tiempos de retención documental entre la TVD y las FVD.

Observaciones complementarias: están relacionados con aspectos de la TVD para mejorar su implementación, por ejemplo: complementar los criterios cuantitativos con los cuales se efectuará el proceso de selección documental; aclaración del nivel jerárquico de la Secretaría General (debido a que, en la mesa de sustentación un miembro del grupo evaluador mencionó que no era claro si era una dependencia de nivel directivo o subordinado. La aclaración se encuentra tanto en la memoria descriptiva como en la historia institucional); exclusión de normatividad (la cual no complementa ni demuestra cambios orgánico-funcionales en cada uno de los nueve periodos, pero que habían sido incluidos como parte del proceso investigativo); ajuste del proceso de reproducción de la documentación del fondo (se aclaró que este se efectuará sobre la documentación con disposición final de conservación total o resultante del proceso de selección para su conservación y tenga biodeterioro, imposibilitando la conservación del soporte de la información).

Finalmente, el historiador señaló el resultado de los ajustes, consistentes en la finalización de la TVD, cuadros de clasificación documental, inventarios (en estado natural y clasificado por los nueve periodos orgánico-funcionales), historia institucional, memoria descriptiva, diagnóstico del fondo acumulado, y cuadro evolutivo de estructuras orgánicas, faltando la presente acta de aprobación de la TVD por parte de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

A continuación, se someten a votación los ajustes realizados a las TVD, siendo aprobados por unanimidad.

6. Presentación actualización PETI 2021- 2024.

La asesora del despacho Yannin Donado, señala que el PETI, ha sido liderado por el Subdirector Administrativo y Financiero con el apoyo de un grupo de profesionales expertos y ella en su calidad de asesora ha brindado acompañamiento en los temas de tecnología.

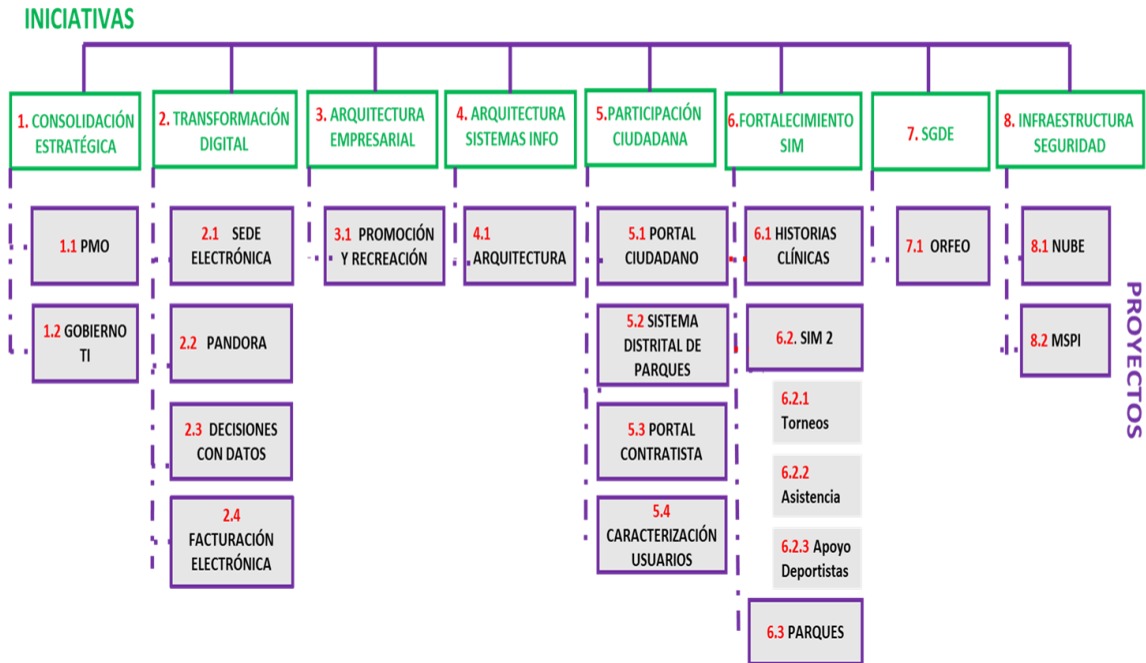
Presenta la justificación de la actualización del PETI y sus principales ajustes, señalando que son muy puntuales y que el documento en general se mantiene.

Principales actualizaciones:

1. Norma aplicables
2. Organigrama del Instituto
3. Mapa de procesos y caracterizaciones
4. Actualización del portafolio de proyectos
5. Actualización fichas de iniciativas
6. Actualización fichas de indicadores

La asesora del despacho cede la palabra a la profesional Claudia Paipa que ha liderado la actualización del PETI, quién señala que se actualizaron las fichas de las iniciativas.

ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO



ACTUALIZACIÓN FICHA INICIATIVAS

Ficha de Iniciativa P05		
Nombre	Participación Ciudadana	
Descripción	Implementar mecanismos para facilitar la participación ciudadana con el objetivo de mejorar la toma de decisiones estratégicas.	1
Impacto de la iniciativa	1. Fortalecer y crear canales que permitan una comunicación eficaz con la ciudadanía 2. Recopilar la información generada por la ciudadanía, con el objetivo de apoyar la toma de decisiones estratégicas en la entidad	2
Actividades principales	1. Habilitar soluciones tecnológicas que faciliten la participación del ciudadano 2. Habilitar los medios para consultar la información que apoye la toma de decisiones	3
Entregables	• Actas de reunión • Soportes de habilitación o mejora de soluciones tecnológicas instaladas o habilitadas. • Soportes de capacitaciones sobre soluciones o mejoras tecnológicas habilitadas	4
Indicadores	1. Índice de desempeño: Actividades realizadas a la fecha/actividades planeadas	5
Alineación a los objetivos estratégicos de TI	• OETI01 Apalancar la transformación digital del IDRD • OETI03 Transformar la gestión de los datos para proveer información que fortalezca la toma de decisiones en la Entidad	6
Proyectos asociados	• Caracterización de usuarios • Sistema Distrital de Parques • Portal ciudadano	7
Recursos Mínimos (Sugeridos)	• Funcional • Desarrolladores • Lider de proyecto	8
Duración estimada (meses)	12	
Fecha inicio estimada	27/03/2022	
Fecha fin estimada	21/03/2023	

Igualmente, presenta la actualización de la ficha de indicador de proyectos del PETI y explica cada uno de los campos. Así como, la actualización de la ficha de seguimiento a proyectos del PETI

ACTUALIZACIÓN FICHA INDICADOR DE PROYECTOS DEL PETI EN EL PROCESO DE GESTION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

Nombre:	Porcentaje de avance en proyectos de PETI
Frecuencia:	Trimestral
Objetivo:	Hacer seguimiento al cumplimiento de porcentaje de avance de los proyectos contenidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
Fórmula:	$\left(\frac{\text{No. de hitos en proyectos de PETI alcanzados}}{\text{Total de hitos en proyectos de PETI programados en la vigencia}} \right) * 100$

ACTUALIZACIÓN FICHA SEGUIMIENTO A PROYECTOS PETI

Nombre:	Índice de Desempeño de avance (SPI)
Frecuencia:	Trimestral
Objetivo:	Medir el avance de cada proyecto a la fecha de corte
Fórmula:	(Número de actividades realizadas a la fecha de medición / Número de actividades planeadas a la fecha de medición)*100
Unidad de medida:	Porcentaje

La Secretaria General pregunta sobre la continuidad de éste plan frente a la nueva administración, sobre el particular la Asesora, señala que la vigencia del plan es del 2021 al 2024 y la nueva administración tiene la autonomía para tomar las decisiones que considere y que por normatividad debe formular el PETI y publicarlo. El Ingeniero Carlos Cañon complementa señalando que los proyectos están formulados con base en normatividad que de alguna forma generará continuidad de los proyectos.

El Subdirector Administrativo y Financiero, menciona que esta administración entregará un mapeo o plano claro frente a los sistemas de información y proyectos lo cual permitirá una visión a la nueva administración para la toma de decisiones, a diferencia del estado en el cual la actual administración recibió este tema.

A continuación, se somete a votación la actualización del PETI, siendo aprobado por unanimidad.

7. Revisión y aprobación del Modelo de Gestión Jurídica- Decreto 610 de 2022 "Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".

El Jefe de la Oficina Jurídica, señala los antecedentes y adopción del Modelo de Gestión Jurídica:

El Decreto Distrital 610 de 2022 adopta, en su artículo 7, el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA, como "(...) *un instrumento que de forma sistemática **incorpora normas, políticas, lineamientos, procedimientos y controles** para la implementación de programas de cumplimiento normativo, la generación e institucionalización de buenas prácticas para **prevenir espacios y actos de corrupción al interior de las entidades y organismos distritales, así como generar mecanismos eficientes y oportunos para su investigación, sanción y reparación de estas conductas**".*

El artículo 2 del Decreto Distrital 610 de 2022 señala su ámbito de aplicación disponiendo: “*Las disposiciones establecidas en el presente decreto son aplicables a todas las entidades y organismos distritales, (...). **En el sector descentralizado las disposiciones del presente decreto se incorporarán de acuerdo con sus dinámicas propias y su nivel de autonomía**”.* Negrilla subrayado fuera de texto.

El artículo 8 del Decreto Distrital 610 de 2022, establece seis componentes del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA:

1. Política de cumplimiento normativo;
2. Órgano de cumplimiento;
3. Plan de cumplimiento normativo;
4. Líneas de defensa;
5. Políticas de alerta de irregularidades e;
6. Incentivos a la innovación y buenas prácticas en materia de integridad y ética de lo público.

El artículo 11 del Decreto Distrital 610 de 2022, señaló que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las entidades distritales deben conformar el Comité de Cumplimiento según sus características y necesidades institucionales.

Naturaleza. El órgano de cumplimiento es el encargado de elaborar al interior del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, el Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA

Integrantes del órgano de cumplimiento. El Órgano de Cumplimiento del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD está integrado por:

1. El (la) Secretario General.
2. El (la) Subdirector de Administrativa y Financiera –
3. El (la) Subdirector de Contratación
4. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica.
5. El (la) Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno.
6. El (la) Jefe Oficina Asesora de Planeación.
7. El (la) Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces.
8. Un (a) Delegado (a) de los gestores de integridad.

El/la Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado(a) permanente con voz, pero sin voto.

Finalmente, señala que se debe conformar el Órgano de Cumplimiento, lo cual debe ser aprobado por este comité, para lo cual se somete a votación su conformación, siendo aprobado por unanimidad.

8. Propositiones y varios.

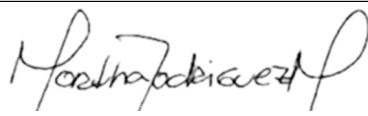
La Oficina Asesora de Planeación informa a los miembros del comité que para la vigencia 2024 se debe iniciar la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual reemplaza el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y que se encuentra en consulta el Proyecto de Decreto del DAPRE “Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 y se acogen los estándares de los Programas de Transparencia y Ética Pública”. por medio del cual se adoptará el Documento “Estándares de los Programas de Transparencia y Ética Pública”, definidos por la Secretaría de Transparencia en el marco del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

COMPROMISOS		
TEMA	RESPONSABLE	FECHA LIMITE PARA SU REALIZACIÓN
No se presentan		

EVALUACIÓN Y CIERRE DE LA REUNIÓN				
¿Se logró el objetivo?	SI	X	NO	
OBSERVACIONES				
Ninguna				

Siendo las 10:15 a.m. del 28 de noviembre de 2023 se dió por terminada la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En constancia firma:

		SECRETARIO (S) Si en la reunión no se maneja esta delegación coloque N.A.	
FIRMA	No aplica	FIRMA	
NOMBRE	No aplica	NOMBRE	MARTHA RODRIGUEZ MARTINEZ
CARGO	No aplica	CARGO	Secretaria Técnica
NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN ELABORA EL ACTA	Janeth Ontibón - Contratista Oficina Asesora de Planeación		

LISTADO DE ASISTENCIA / REGISTRO DE DIVULGACIÓN

EVENTO: Comité institucional de gestión y desempeño FECHA: DD 28 MM 11 AA 2023

HORA INICIAL 9:00 AM HORA FINAL LUGAR Sala de juntas - Dirección

No.	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL IDRD		
					ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	Héctor Elpidio Corredo	Subdirector	SAF	<i>[Firma]</i>	IDRD	hector.corredo@idrd.gov.co	3006325577
2	Luis Humberto Salcedo R.ado	Subdirector	STRD	<i>[Firma]</i>	IDRD	luis.salcedo@idrd.gov.co	311564579
3	Yanirin Donado Rosas	Asesora	Dir. General	<i>[Firma]</i>	IDRD		
4	Blanca Stella Bohórquez	Sia. General	Sia. Gral	<i>[Firma]</i>	IDRD	blanca.bohorquez@idrd.gov.co	
5	Juliana Ramírez	JEFE OFICINA	OAC	<i>[Firma]</i>	IDRD	Juliana.ramirez@idrd.gov.co	31399127
6	Diego Alejandro Vargas	prof. EDEC 06	sistema	<i>[Firma]</i>	IDRD	diego.vargas@idrd.gov.co	
7	Carlos Alberto Cañón Romero	Cont. Sistemas	Sistemas	<i>[Firma]</i>	IDRD		
8	Carlo Ernesto Quiróga Mora	Subdirector de Gestión	Sub. Gestión	<i>[Firma]</i>	IDRD	Carlo.quiroga@idrd.gov.co	
9	Andrés María Nencat	JEFE	jurídica	<i>[Firma]</i>	IDRD	andres.nencat@idrd.gov.co	
10	MARTHA RODRIGUEZ H	JEFE	OAP	<i>[Firma]</i>	IDRD		
11	Mary TUNOR	JEFE	OCI	<i>[Firma]</i>	IDRD		
12	Anderson Melio	ITC	ITC	<i>[Firma]</i>	IDRD		
13	Valeria Jarama	Prof. Especial	T. Humano	<i>[Firma]</i>	IDRD		
14	Melissa Andrea Valero y	Asesor	Dirección	<i>[Firma]</i>	IDRD		
15	Betty Bella Ponce	cont. presp. /	Archivo y Correo	<i>[Firma]</i>	IDRD		
16	Juan Carlos Borge Pérez	Cont. presp.	Arch. y Correo	<i>[Firma]</i>	IDRD		
17	Blanca Lidiana H.	Directora	Dirección	<i>[Firma]</i>	IDRD	blanca.lidiana@idrd.gov.co	
18							

Con la suscripción del presente formulario, autorizo al IDRD así como a cualquier dependencia y/o área del instituto, a realizar el tratamiento sobre mis datos personales con sujeción a lo establecido en sus Políticas de Protección de Datos Personales, atendiendo a las finalidades en ellas señaladas. La Políticas pueden ser consultadas en la página web del IDRD: <https://www.idrd.gov.co/politicas-seguridad-y-proteccion-datos>