

 <b>AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA</b>	<b>EVALUACION, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	VERSIÓN: 1
		FECHA VIGENCIA:

Fecha: Bogotá D.C. 26 de Junio del 2025  
Lugar: Reunión presencial/ virtual Teams  
Asunto: Comité institucional de gestión y desempeño  
Acta de reunión sesión No 3/2025

<b>ORDEN DEL DÍA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación Quórum (5 minutos)</li> <li>2. Baja de inventarios de la Torre 7 -Grupo servicios Administrativos (20 Min)</li> <li>3. Baja de inventarios Bienes tecnológicos Bodega Álamos</li> <li>4. Proposiciones y varios (5 minutos)</li> </ol>

<b>DESARROLLO</b>																																							
<p>Siendo las 8:00 a.m. del 26 de junio del 2025, el Coordinador (encargado) del Grupo de Planeación Esteban Felipe Castillo Jiménez, da la bienvenida a los miembros de comité y asistentes a la tercera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Vigencia 2025, se da lectura al orden del día, y se recomienda el uso eficiente del tiempo.</p> <p><b><i>La presente acta resume de manera concisa los puntos abordados en el Comité, incluyendo las intervenciones de sus miembros. El detalle de cada tema tratado se encuentra desarrollado en la presentación adjunta a este documento.</i></b></p> <p><b>1. Verificación del Quórum</b></p> <p>Se procede a verificar asistencia de los miembros del comité llamando a lista, evidenciando que se encuentran los siguientes miembros y que se cuenta con quórum:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>NOMBRE</th> <th>REPRESENTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Bibiana Marcela Gutierrez Castro</td> <td>Vicepresidencia Administrativo y Financiero (E)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Lina Beatriz Franco Idárraga</td> <td>Presidente</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Julieth Marianne Laguado</td> <td>Gerente Vicepresidencia de Contratación y Titulación</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Fernando Alberto Cardona Vargas</td> <td>Vicepresidencia de seguimiento, control y seguridad minera</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Laura Camila Ramos Díaz</td> <td>Vicepresidencia de promoción y fomento</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Andrea Bibiana Peña</td> <td>Jefe de la oficina de tecnología e información (E)</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Aura Liliana Pérez Santisteban</td> <td>Jefe de la oficina asesora jurídica (E)</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Bibiana Lissette Sandoval Báez</td> <td>Coordinadora del grupo de atención, participación ciudadana y comunicaciones</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Freddy Maurice Cortés Zea</td> <td>Coordinador del grupo de talento humano</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Octavio Serrano Suárez</td> <td>Coordinador del grupo de servicios administrativos</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Esteban Felipe Castillo Jiménez</td> <td>Coordinador del grupo de planeación (secretario técnico)</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Wilma Rocío Bejarano Gaitán</td> <td>Jefe oficina de control Interno (invitado permanente con voz, pero sin voto)</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	NOMBRE	REPRESENTA	1	Bibiana Marcela Gutierrez Castro	Vicepresidencia Administrativo y Financiero (E)	2	Lina Beatriz Franco Idárraga	Presidente	3	Julieth Marianne Laguado	Gerente Vicepresidencia de Contratación y Titulación	4	Fernando Alberto Cardona Vargas	Vicepresidencia de seguimiento, control y seguridad minera	5	Laura Camila Ramos Díaz	Vicepresidencia de promoción y fomento	6	Andrea Bibiana Peña	Jefe de la oficina de tecnología e información (E)	7	Aura Liliana Pérez Santisteban	Jefe de la oficina asesora jurídica (E)	8	Bibiana Lissette Sandoval Báez	Coordinadora del grupo de atención, participación ciudadana y comunicaciones	9	Freddy Maurice Cortés Zea	Coordinador del grupo de talento humano	10	Octavio Serrano Suárez	Coordinador del grupo de servicios administrativos	11	Esteban Felipe Castillo Jiménez	Coordinador del grupo de planeación (secretario técnico)	12	Wilma Rocío Bejarano Gaitán	Jefe oficina de control Interno (invitado permanente con voz, pero sin voto)
Nº	NOMBRE	REPRESENTA																																					
1	Bibiana Marcela Gutierrez Castro	Vicepresidencia Administrativo y Financiero (E)																																					
2	Lina Beatriz Franco Idárraga	Presidente																																					
3	Julieth Marianne Laguado	Gerente Vicepresidencia de Contratación y Titulación																																					
4	Fernando Alberto Cardona Vargas	Vicepresidencia de seguimiento, control y seguridad minera																																					
5	Laura Camila Ramos Díaz	Vicepresidencia de promoción y fomento																																					
6	Andrea Bibiana Peña	Jefe de la oficina de tecnología e información (E)																																					
7	Aura Liliana Pérez Santisteban	Jefe de la oficina asesora jurídica (E)																																					
8	Bibiana Lissette Sandoval Báez	Coordinadora del grupo de atención, participación ciudadana y comunicaciones																																					
9	Freddy Maurice Cortés Zea	Coordinador del grupo de talento humano																																					
10	Octavio Serrano Suárez	Coordinador del grupo de servicios administrativos																																					
11	Esteban Felipe Castillo Jiménez	Coordinador del grupo de planeación (secretario técnico)																																					
12	Wilma Rocío Bejarano Gaitán	Jefe oficina de control Interno (invitado permanente con voz, pero sin voto)																																					



Asistentes de Apoyo

Nº	NOMBRE	REPRESENTA
1	Lina Paola León	Grupo Servicios Administrativos
2	Duverneys Bolaños Hernandez	Grupo Servicios Administrativos
3	Jeyson Javier Moya Salamanca	Grupo de servicios administrativos
4	Ernesto Castiblanco	Grupo de servicios administrativos
5	Alba Janeth Saézn Méndez	Grupo de servicios administrativos
6	Zulma Rocio Gil Albarracin.	Grupo Planeación
7	Laura Daniela Arias Fontecha	Grupo Planeación

Se da a inicio a este Comité, el Coordinador de Planeación, Esteba Felipe Castillo Jiménez, quien manifiesta que hay quorum para dicha sesión.

## **2. Baja de inventarios de la Torre 7 -Grupo servicios Administrativos**

El señor Ernesto Castiblanco Roza da inicio a la presentación ante los miembros del Comité de Gestión y Desempeño, exponiendo el tema relacionado con el Lote 1 de bienes de consumo en calidad de donación que se propone dar de baja. En su intervención, explica los dos mecanismos mediante los cuales este Comité puede autorizar dicho proceso: el primero es la enajenación gratuita (donación), que únicamente procede entre entidades públicas; y el segundo es el remate o subasta pública, el cual puede llevarse a cabo directamente o a través de la plataforma SISA. Adicionalmente, menciona la posibilidad de aplicar el artículo 330 del Plan Nacional de Desarrollo 2026, como marco normativo que también habilita este tipo de procedimientos.

Asimismo, se aborda el tema de la gestión y disposición final o destrucción de bienes, aplicable cuando estos presentan condiciones que los hacen inutilizables, tanto para la entidad como para terceros. En estos casos, se requiere su destrucción definitiva, respaldada por conceptos técnicos que evidencien su deterioro o inviabilidad de uso. Esta categoría incluye bienes muebles, equipos tecnológicos, equipos de salvamento y bienes eléctricos, entre otros. Durante la sesión, el Grupo de Servicios Administrativos expone un listado detallado de los bienes de consumo en donación que deben darse de baja, proporcionando información cuantitativa y cualitativa que sustenta la solicitud y respalda la toma de decisiones por parte del Comité.

### **Intervención Dra. Aura Perez**

La Dra. Aura Pérez interviene para preguntar si algunos de los elementos listados, específicamente las sillas, podrían ser reutilizados por la Agencia, teniendo en cuenta que actualmente varias de las sillas en uso se encuentran en mal estado.

**Intervención del Ingeniero Octavio Serrano Suarez – Grupo de servicios administrativos** El Ingeniero Octavio Serrano Suárez responde a las preguntas y observaciones relacionadas con la posible reutilización de elementos de oficina, en particular las sillas giratorias. Explica que, si bien existe una necesidad identificada respecto a estos elementos, ya se ha iniciado un proceso de adquisición de 300 nuevas sillas destinadas a los funcionarios de la Agencia. Informa además que, en articulación con el equipo de inventarios y con el apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, se han venido trasladando las sillas

 <b>AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA</b>	<b>EVALUACION, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	FECHA VIGENCIA:

en buen estado desde la Torre 7, piso 2, hacia diferentes pisos de la Torre 4, priorizando su asignación con base en criterios ergonómicos y técnicos definidos por dicha área.

Aclara que las sillas actualmente ubicadas en la Torre 7 presentan desgaste significativo y no son aptas para su uso en ningún puesto de trabajo. En consecuencia, estas han sido excluidas del proceso de redistribución interna. Finalmente, señala que ya se ha realizado el traslado del 100% de las sillas en buen estado que podían ser reutilizadas, completando así la optimización de los recursos disponibles antes de la incorporación del nuevo mobiliario.

**Intervención de la Dra. Bibiana Gutiérrez – Vicepresidenta Administrativa y Financiera (E)**

La Dra. Gutiérrez señala que la adquisición de nuevas sillas es necesaria y debe realizarse de manera independiente a los criterios generales de austeridad en el gasto, dado que se trata de un asunto relacionado con **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**, donde dichos criterios no aplican. Explica que actualmente existen cerca de **300 funcionarios de planta**, y que también se requiere garantizar rotación adecuada de puestos de trabajo para contratistas, lo cual implica una mayor necesidad de mobiliario ergonómico y funcional.

**Complemento del Ing. Octavio Serrano – Grupo de Servicios Administrativos**

El ingeniero Octavio complementa la información señalando que esta adquisición hace parte del Plan de Inversión en Infraestructura aprobado institucionalmente, cuyo objetivo es renovar el mobiliario obsoleto, cuya vida útil supera los 5, 6 e incluso 7 años. El plan contempla una implementación progresiva iniciando en Bogotá, con proyección nacional, priorizando la dotación completa para funcionarios de planta. Asimismo, aclara que, bajo criterios de austeridad y reutilización responsable, aquellas sillas que aún se encuentren en buen estado serán asignadas a otros colaboradores de la Agencia.

**Intervención del Sr. Ernesto Castiblanco Roza – Grupo de Servicios Administrativos**

El Sr. Ernesto presenta el segundo lote de bienes devolutivos propuestos para baja por donación, entre ellos elementos como cableados, pisos, lockers y otros enseres cuya vida útil ya ha finalizado, de acuerdo con los lineamientos contables y registros en libros oficiales. Explica que al autorizarse su baja, se reducirían cargas contables y costos asociados, tales como embalaje y transporte. Añade que estos elementos, almacenados actualmente en la Torre 7, piso 2, podrían ser donados formalmente al Ministerio de Minas y Energía mediante acto administrativo. Además, resalta que los 17 bienes incluidos cuentan con una póliza de todo riesgo vigente, lo que refuerza la viabilidad del proceso.

**Intervención adicional de la Dra. Bibiana Gutiérrez**

Frente a inquietudes sobre la instalación del piso en la antigua oficina de tecnología, la Dra. Gutiérrez aclara que dicha instalación se realizó como parte de una adquisición previamente contratada por la Agencia, y cuya verificación fue hecha junto a la Oficina Jurídica y el Grupo de Contratación, cumpliendo con los procedimientos establecidos.

**Observación de la Dra. Bibiana Gutierrez -Vicepresidencia Administrativa y Financiera**

La Dra. Bibiana advierte que, si bien los antecedentes presentados al Comité son pertinentes, preocupa la falta de documentación suficiente de los requisitos establecidos en el procedimiento de bajas. Resalta que, según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), este Comité debe conocer y aprobar las bajas con base en conceptos técnicos y financieros, debidamente

 <b>AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA</b>	<b>EVALUACION, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	FECHA VIGENCIA:

firmados por el responsable del almacén. Insiste en que se debe garantizar el cumplimiento normativo, pues la responsabilidad de las bajas es funcional del almacenista, previa aprobación formal.

#### **Intervención de la Dra. Lina Beatriz Franco Idárraga**

La Dra. Franco sugiere que para futuras sesiones del Comité es fundamental contar con toda la información verificada y precisa, asegurando que los soportes necesarios estén disponibles con anticipación. Si bien valora la presentación, considera que esta debe ir acompañada de una documentación completa que permita tomar decisiones informadas.

#### **Cierre de la Dra. Bibiana Gutiérrez**

En conclusión, la Dra. Gutiérrez propone, en aras de optimizar el tiempo de los miembros del Comité, recoger las recomendaciones planteadas y continuar articulando el trabajo con las áreas e servicios administrativos y recursos financieros, como último paso pendiente. Propone que, una vez completada la documentación, se realice una votación virtual asincrónica, evitando así aplazamientos y garantizando la continuidad del proceso. Reconoce que el tema de las bajas ha sido históricamente débil en la Agencia, y que el último Comité de Bajas se realizó en 2018. Asume como un compromiso personal y de la Vicepresidencia retomar y fortalecer este proceso, el cual ha sido objeto de observaciones por parte de los entes de control. Por tanto, enfatiza en la necesidad de **mejorar las prácticas y formalizar las decisiones sin más dilaciones.**

#### **Intervención de la Sra. Alba Janeth Sáenz Méndez – Grupo de Servicios Administrativos**

La señora Alba Janeth Sáenz resalta la pertinencia de incluir un informe financiero como parte de los insumos para el Comité de Bajas, destacando que, aunque en los comités anteriores no había sido un requerimiento formal, sugiere revisarlo en conjunto con el área financiera. Señala que en las presentaciones realizadas al Comité sí se incluye un análisis de costo-beneficio, el cual se considera suficiente como insumo para la toma de decisiones. Explica que, una vez aprobadas las bajas, la responsabilidad recae en el almacenista y el Grupo de Inventarios, quienes deben realizar los registros correspondientes en el aplicativo institucional para que se refleje la afectación contable, como se hizo con las bajas del año anterior. Finalmente, informa que se está trabajando en la actualización del procedimiento de bajas, actualmente en versión 2015 con el fin de incorporar los cambios normativos y operativos más recientes.

#### **Intervención de la Dra. Bibiana Gutiérrez – Vicepresidencia Administrativa y Financiera (E)**

La Dra. Gutiérrez deja constancia de que el próximo 27 de junio se realizará la votación virtual asincrónica para aprobar las bajas, reiterando que es responsabilidad del Grupo de Servicios Administrativos articularse con el área financiera para recopilar toda la información y los informes contables necesarios, asegurando así que las decisiones del comité cuenten con el soporte técnico adecuado. Además, hace énfasis en la urgencia de actualizar el procedimiento vigente, como compromiso institucional para garantizar que las futuras decisiones estén alineadas con las mejores prácticas y la normatividad actualizada.

#### **Intervención del Ingeniero Esteban Felipe Jiménez – Coordinador de Planeación**



El Ingeniero. Esteban respalda las observaciones realizadas por la Dra. Aura Liliana Pérez y la Dra. Gutiérrez, y recalca que este es un tema prioritario, especialmente por el plazo establecido para la entrega del piso 2 torre 7 el cual el contrato de arrendamiento se vence el 30 de junio del año en curso. Informa que, una vez concluida la reunión, se solicitará al Grupo de Servicios Administrativos emitir una comunicación formal con carácter de urgencia financiera, y se invitará a los miembros del comité a estar atentos para revisar la documentación y participar en la votación asincrónica. Adicionalmente, confirma que desde el área de Planeación se viene trabajando conjuntamente con el enlace del Grupo de Servicios Administrativos para avanzar en la actualización del procedimiento de bajas, como parte del fortalecimiento del sistema de gestión institucional.

### **3. Baja de inventarios Bienes tecnológicos Bodega Álamos**

Ernesto Castiblanco Rozo, del Grupo de Servicios Administrativos, continuó su presentación informando sobre el proceso para dar de baja a ciertos elementos. Explicó que se compartió un enlace de OneDrive con todos los informes técnicos de los equipos de cómputo y accesorios. Estos informes fueron actualizados en conjunto con la OTI, confirmando que los equipos son obsoletos e inservibles. Al gestionar estas bajas, se optimizará el espacio en la bodega de Álamos, liberando áreas que actualmente no corresponden al almacén.

#### **Votación asincrónica**

El 27 de junio, una vez recibida la evaluación financiera (anexada a esta acta), la secretaría técnica del comité, a cargo de Esteban Felipe Castillo Jiménez, envió un correo electrónico a sus miembros. Este incluía tanto los conceptos técnicos de los elementos socializados el 26 de junio como la mencionada evaluación, con lo que se abrió la votación asincrónica para ese mismo día 27 de junio, de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Una vez transcurrido el tiempo establecido para la votación, se cierra esta sesión del Comité de Gestión y Desempeño. El resultado de la consulta se resume a continuación:

A los miembros del comité se les formuló las siguientes preguntas;

1. ¿Los miembros del comité aprueban la baja de los bienes de la torre 7, piso 2, para su entrega mediante enajenación gratuita al Ministerio de Minas y Energía, según la información y reportes del grupo de servicios administrativos y el grupo de recursos financieros de la ANM?

**Resultado: Diez (10) votos positivos (aprueban) uno (1) no voto**

2. ¿Los miembros del comité aprueban la destrucción de los 104 bienes tecnológicos ubicados en la bodega Álamos? según la información y reportes del grupo de servicios administrativos y el grupo de recursos financieros de la ANM

**Resultado: Diez (10) votos positivos (aprueban) uno (1) no voto**

El formulario de votación y correos que registran el análisis y respuesta de estos puntos serán parte integral del acta como soporte.

 <b>AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA</b>	<b>EVALUACION, CONTROL Y MEJORA</b>	CÓDIGO: EVA1-P-001-F-003
		VERSIÓN: 1
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	FECHA VIGENCIA:

Se presenta un resumen de las aprobaciones de los puntos del Comité:

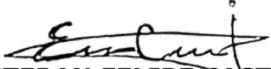
PLANES	ESTATUS
Baja de inventarios de la Torre 7	Aprobado
Baja de inventarios Bienes tecnológicos Bodega Álamos	Aprobado

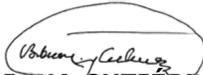
#### 4. Proposiciones y Varios

EL Coordinador de Planeación (e) informa a los miembros del comité, que se estará ajustando y enviando a flujo de aprobación la nueva actualización del procedimiento del Grupo de servicios administrativos.

Finalmente, se plantea dejar para futuras reuniones del Comité contar con los elementos, informes y demás obligaciones que competan para la toma de decisiones como las que se solicitaron en este comité en cuanto a la baja de elementos del inventario.

#### FIRMANTES RESPONSABLES

  
**ESTEBAN FELIPE CASTILLO J.**  
 Secretario Técnico del Comité  
 Coordinador Grupo de Planeación(E)

  
**BIBIANA GUTIÉRREZ**  
 Presidente del Comité  
 Vicepresidente Administrativo y Financiero (E)

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Laura Daniela Arias Fontecha Cargo: Contratista Grupo de Planeación Fecha: Julio 04-2025	Nombre: Esteban Felipe Casillo Jiménez Cargo: Coordinador Grupo de Planeación Fecha:	Nombre: Bibiana Gutiérrez Cargo: vicepresidente Administrativo y Financiero (E) Fecha: