

Fecha: Bogotá D.C.18 de noviembre de 2025

Lugar: Reunión presencial/ virtual Teams

Asunto: Comité institucional de gestión y desempeño

Acta de reunión sesión No 8/2025.

### **ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación Quórum (5 minutos).
2. Baja de inventarios Grupo servicios Administrativos - 10 Min.
3. Actualización Resolución del SIG Grupo de Planeación-10 Min.
4. Mejores equipos 2025- Grupo de Talento Humano 10 Min.
5. Actualización tablas de retención documental Grupo de Notificaciones y Gestión Documental10 Min.
6. Proposiciones y varios – 5 minutos.

### **DESARROLLO**

Siendo las 10:00 a.m. del 18 de noviembre del 2025, el Coordinador del Grupo de Planeación Marcelino Sánchez Castro, da la bienvenida a los miembros de comité y asistentes a la octava 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.

***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.***

#### **1. Verificación del Quórum**

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:

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>REPRESENTA</b>
<b>1</b>	Gustavo Adolfo Araque Ferraro	Vicepresidente Administrativo y Financiero
<b>2</b>	Kelly Medina	Delegada de Presidenta
<b>3</b>	Lucero Castañeda Hernández	Vicepresidente Contratación y Titulación Minera
<b>4</b>	Freddy Maurice Cortes Zea	Delegado Vicepresidencia de Promoción y Fomento
<b>5</b>	José Saul Romero Velásquez	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
<b>6</b>	Karla Alexandra Malo Sánchez	Coordinador del Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones.
<b>7</b>	Aura Liliana Santiesteban	Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano
<b>8</b>	Marcelino Sánchez Castro	Coordinador del Grupo de Planeación (secretario Técnico)
<b>9</b>	Octavio Serrano Suárez	Coordinador del Grupo Servicios Administrativos
<b>10</b>	Bibiana Peña	Coordinadora OTI

**11**

Wilma Rocio Bejarano

Delegado Oficina de Control Interno  
(invitado permanente con voz, pero sin voto)

As stentes de Apoyo

Nº	NOMBRE	REPRESENTA
1	Carolina Zambrano	Grupo de gestión documental y notificaciones
2	Sandra Carrillo	Grupo de Planeación
3	Adriana López	Coordinadora de Grupo de gestión documental y notificaciones
4	Lina Paola León	Grupo de Servicios Administrativos
5	Ernesto Castiblanco	Grupo de Servicios Administrativos
6	Olga Lopez	Grupo de Planeación

Se da a inicio a este Comité, el Coordinador de Planeación, Marcelino Sánchez Castro, quien manifiesta que hay quorum para dicha sesión.

### **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM Y ASISTENCIA**

Se verificó el quórum requerido para la sesión del Comité de Gestión y Desempeño. Se registró la asistencia de los miembros del comité, incluyendo al Vicepresidente Administrativo y Financiero (representado por delegado), Vicepresidente de Contratación y Titulación Minera, Coordinador del Grupo de Planeación, Jefe de la Oficina de Control Interno, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, entre otros. Algunos miembros se encontraban en reuniones previas y se incorporaron posteriormente.

---

### **ORDEN DEL DÍA**

1. Baja de inventarios
  2. Actualización de la resolución del sistema integrado de planeación
  3. Mejoras equipos 2025
  4. Actualización de tablas de retención documental
  5. Proposiciones y varios
- 

### **TEMAS TRATADOS**

#### **1. BAJA DE INVENTARIOS**

##### ***Baja de Inventarios – Grupo Servicios Administrativos***

*El Grupo de Servicios Administrativos presento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el proceso de baja de bienes que, por obsolescencia, deterioro o condiciones de uso, no son utilizados por la ANM en la ejecución de sus funciones, soportado en los conceptos técnicos. Los bienes fueron organizados en cuatro lotes, así:*

*Lotes 1 y 2 bienes para destinación final con recomendación de destrucción:*

- *Lote 1: Conformado por 141 bienes tecnológicos (Tables, Equipo de Cómputo, Microondas entre otros) en estado de deterioro o inutilizables.*
- *Lote 2: Conformado por 88 equipos de cómputo clasificados como obsoletos que, aunque susceptibles de donación, presentan fallas significativas, lo que los hace inviables para uso o reparación, que al ser donados puede generar riesgo reputacional a la entidad.*

*Lotes 3 y 4 de bienes previamente aprobados para donación según Resolución ANM 752 de 2024, de los cuales se surtió el proceso de divulgación, no se presentaron entidades interesadas y los bienes se deterioraron por el tiempo de almacenamiento, por lo cual se presentan nuevamente al Comité para cambio de destinación de donación a destrucción:*

- *Lote 3: Conformado por 60 sillas de las 173 aprobadas para donación en Resolución ANM 752 de 2024.*
- *Lote 4: Conformado por 18 equipos de cómputo de los 30 aprobadas para donación en Resolución ANM 752 de 2024.*

*Los miembros del Comité presentes votaron a favor de la aprobación de las solicitudes presentadas; así:*

- *Se autorizar la baja y disposición final mediante destrucción de los bienes incluidos en los Lotes 1 y 2.*
- *Se autorizar el cambio de destinación de donación a destrucción para los bienes incluidos en los Lotes 3 y 4, dados de baja mediante la Resolución 752 de 2024.*

**Puntos críticos discutidos:**

- Todos los conceptos técnicos fueron emitidos por la Oficina de Tecnología e Información (OTI)
- El proceso ha sido dispendioso debido a la recuperación de conceptos técnicos emitidos hace varios años
- La bodega de Álamos (1,200 m<sup>2</sup>) tiene aproximadamente 266 m<sup>2</sup> destinados a almacenamiento de elementos para baja, con un costo mensual de \$21 millones
- Las sillas se deterioraron durante el proceso de selección por posibles donatarios, quedando sin forros, llantas o brazos
- Los equipos presentados tienen entre 7-9 años almacenados en condiciones no ideales

**Análisis costo-beneficio presentado:**

- Saneamiento de espacios en Álamos
- Depuración de estados financieros con activos realmente usables
- Optimización de pólizas de seguros (actualmente se aseguran bienes no utilizables)
- Dinamización del proceso de bajas

**Decisión:** El comité aprobó por unanimidad la baja de los cuatro lotes conforme a los conceptos técnicos, destinando los lotes 1 y 2 a destrucción, y cambiando la destinación de los lotes 3 y 4 de donación a destrucción.

## **2. ACTUALIZACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**Presentado por:** Grupo de Planeación

Se presentó la actualización de la Resolución 687 de 2022 que establece las directrices del Sistema Integrado de Gestión.

**Justificación de la actualización:**

- Actualización de la plataforma estratégica en 2024 (nueva misión, visión y objetivos estratégicos)
- Cambios normativos (inclusión de Circular de género de FST)
- Recomendaciones de auditorías externas sobre objetivos más ambiciosos

**Componentes modificados:**

**Nueva Política del Sistema Integrado de Gestión:** Se establecieron 11 compromisos institucionales, destacando:

- Promover la mejora continua para crear valor público
- Contribuir a la participación de grupos de valor
- Gestionar oportunamente riesgos institucionales
- Proporcionar condiciones de trabajo seguras, libres de violencia basada en género

- Identificar peligros con enfoque diferencial de género
- Administrar y preservar información institucional
- Impulsar gestión del conocimiento, innovación y transformación institucional

**Objetivos actualizados (16 objetivos totales):**

- Implementar mecanismos de planificación y mejora continua
- Garantizar atención oportuna y de calidad a grupos de valor
- Fortalecer gestión del riesgo institucional
- Promover gestión institucional frente al cambio climático
- Generar condiciones de trabajo seguras con enfoque de género
- Gestionar documentación institucional
- Promover generación y transferencia del conocimiento

**Cambio estructural importante:** Se separaron los roles y responsabilidades en una matriz independiente, evitando actualizar la resolución cada vez que se requieran modificaciones.

**Decisión:** El comité aprobó por unanimidad la actualización de la resolución del Sistema Integrado de Gestión, con el visto bueno previo de la Oficina Jurídica.

### **3. MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO ANM 2025**

**Presentado por:** Grupo de Talento Humano

Este programa hace parte del plan de bienestar, reglamentado desde la Resolución 287 de mayo de 2017, implementándose por primera vez en 2025.

**Jurados evaluadores:**

- Vicepresidenta de Seguimiento, Control y Seguridad Minera
- Coordinador de Planeación
- Vicepresidente Administrativo y Financiero

**Criterios de evaluación (7 criterios):**

1. Resultado del trabajo en equipo
2. Calidad del trabajo
3. Efectos en mejoramiento del servicio
4. Eficiencia de la labor
5. Funcionamiento como equipo
6. Innovación
7. Alineación con el plan estratégico

**Proyectos presentados:**

1. **Estrategia de Fortalecimiento Asociativo** (Grupo de Promoción y Fomento)
2. **Reportabilidad Gerencial de Títulos Mineros**

**Resultados de evaluación:**

- Doctora María Isabel: 35 puntos, Asociativo 28 puntos
- Doctor Gustavo: 29 puntos, Asociativo 34.5 puntos
- Doctor Marcelino: 28.5 puntos, Asociativo 30 puntos
- **EMPATE TÉCNICO: 92.5 puntos ambos proyectos**

**Situación crítica presentada:**

La resolución establece que en caso de empate se debe realizar sorteo por balotas. Sin embargo, el comité consideró que ambos proyectos fueron excepcionales y técnicamente equivalentes. Control Interno propuso dividir los premios en partes iguales (\$2.5 millones cada uno) en lugar del esquema original (primer lugar \$3 millones, segundo lugar \$2 millones).

**Posiciones expresadas:**

- Ambos equipos manifestaron que el objetivo principal era mostrar el impacto de sus proyectos, no el premio económico
- La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sugirió respetar lo establecido en la resolución, pero se acogió a mayorías

- La Coordinadora del Grupo de Talento Humano apoyó aplicar la resolución literal, pero destacó el valor de ambos proyectos
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica no encontró inconveniente legal dado el acuerdo de los participantes

**Votación realizada:**

- **Opción 1 :**3 votos
- **Opción 2 (Compartir el premio equitativamente):** 6 votos

**Decisión:** El comité aprobó por mayoría compartir el premio equitativamente entre ambos equipos. Quedó en acta el salvamento de voto de quienes optaron por aplicar literalmente la resolución. Se acordó modificar la resolución para futuros casos similares.

**Compromisos adicionales:**

- Socializar ambos proyectos a toda la entidad a través de "Noti Talento"
- Actualizar la resolución para contemplar otras formas de entrega de premios

#### **4. ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**Presentado por:** Grupo de Gestión Documental

Se presentó la actualización de las Tablas de Retención Documental conforme al Acuerdo 01-2024 del Archivo General de la Nación.

**Cronología del proceso:**

**Etapa 1 (abril-mayo 2024):** Elaboración inicial de propuesta

- Solicitud de delegados de los procesos.
- Mesas de trabajo de levantamiento de información
- **Restricción:** Delegación de personal de apoyo operativo sin conocimiento procedural profundo.

**Etapa 2 (mayo-diciembre 2024):** Socialización de propuesta

- Más de 70 mesas de trabajo con los procesos.
- Socialización presencial y por correo electrónico.
- Dificultades para conseguir espacios de reunión.

**Etapa 3 (febrero-septiembre 2025):** Estandarización y aprobación formal

- Solicitud de nuevas mesas de trabajo por los procesos
- Ajustes por cambios de personal en algunas áreas
- Tres áreas requirieron aprobación tácita mediante comunicación interna tras reiterados acercamientos

**Resultado final:**

- **46 Tablas de Retención Documental** (sede central y 11 puntos regionales)
- **73 series documentales**
- **173 subseries**
- **1,398 tipologías documentales**

**Disposiciones finales establecidas:**

- **Conservación total:** Títulos mineros
- **Selección:** Contratos
- **Eliminación:** Eventos institucionales

**Restricciones identificadas:**

- Proceso formulado inicialmente para un año, pero se extendió considerablemente
- Dependencia de la colaboración de todos los procesos
- Ligado a planes de mejoramiento y materialización de riesgos
- Cumplimiento de instrumentos como el PINAR

**Aclaración importante:** Las historias laborales tienen disposición de selección después de 80-90 años según normativa del Archivo General de la Nación, no conservación total perpetua.

**Justificación normativa:** La actualización se fundamentó en cambios de estructura organizacional ocurridos entre 2020 (última versión validada) y 2024, mediante diversas resoluciones que modificaron grupos de trabajo.

**Decisión:** El comité aprobó por unanimidad la aprobación actualización de las Tablas de Retención Documental.

#### **OBSERVACIONES FINALES**

Se destacó el compromiso y la calidad del trabajo en equipo demostrado tanto en la presentación de los proyectos de Mejores Equipos como en el proceso colaborativo de actualización de instrumentos institucionales. Se reconoció la necesidad de continuar fortaleciendo los procesos internos y actualizar normatividad según las lecciones aprendidas en la primera implementación de programas.

El Vicepresidente Administrativo y Financiero, **Dr. Gustavo Adolfo Araque Ferraro**, se retiró de la sesión del Comité una vez fue aprobado el punto correspondiente a la Baja de Inventarios del Grupo de Servicios Administrativos. Antes de su retiro, dejó formalmente delegada su participación en la **Dra. Aura Liliana Pérez Santisteban**.

#### **FIRMANTES RESPONSABLES**

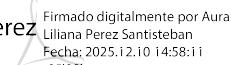


Firmado digitalmente por  
**MARCELINO SANCHEZ CASTRO**  
Fecha: 2025.11.25 12:37:37  
-05'00'

#### **MARCELINO SANCHEZ CASTRO**

Secretario Técnico del Comité

Coordinador Grupo de Planeación



Firmado digitalmente por Aura  
**Liliana Perez Santisteban**  
Fecha: 2025.12.10 14:58:11  
-05'00'

#### **AURA LILIANA PEREZ SANTISTEBAN**

Presidente del Comité ( E )

Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano



Firmado digitalmente  
por Gustavo Adolfo  
Araque Ferraro

#### **GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO**

Presidente del Comité

Vicepresidente Administrativo y Financiero

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>
Héctor Angel Ortiz Fandiño Cargo: Contratista Grupo de Planeación Fecha: 25/11/2025	Nombre: Marcelino Sánchez Castro Cargo: Coordinador Grupo de Planeación Fecha:	Nombre: Aura Liliana Pérez Santisteban Cargo: Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano Fecha: