 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 1 de 13	

ACTA DE REUNION

Fecha: 28 Enero de 2026	Hora de inicio: 3:00 pm	Hora de finalización: 6:00 pm.
Lugar: Oficina de Control Interno de Gestión.	Responsable de la reunión: Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.	
Tipo de Reunión: Sesión presencial del COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG		Acta No.33

TEMAS A TRATAR

1. Socialización estrategia de racionalización de trámites SUIT 2026
2. Presentación de Planes Institucionales a cargo de las Secretarias General y TICS.
3. Socialización de estrategia Relacionamiento ciudadano.
4. Proposiciones y varios


DESARROLLO DE LA REUNION

Mediante circular con radicado No. 2026 -0300000130-13 del 22 de enero de 2026 se realizó la convocatoria a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, firmada por la Dra. Clara Marcela Angulo Santander, Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, para la sesión presencial del miércoles 28 de enero de 2026, se dio inicio a las 3:00 pm en la Oficina de Control Interno de Gestión con la instalación a cargo de la Secretaria de Planeación, que cumple las funciones de secretaria técnica del comité.

Se contó con la participación de los delegados de la Secretaria de Planeación, General, Hacienda, Jurídica, Gobierno, Desarrollo Social, así como los líderes de las políticas y la Dra. Mariluz Lizarazo Téllez Asesora de Control Interno de Gestión.

La funcionaria Jenny Gonzalez delegada de la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial da inicio al comité con la agenda propuesta, la cual se desarrolló como se detalla a continuación:

(Handwritten mark)

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 2 de 13	

ACTA DE REUNION

1. Socialización estrategia de racionalización de trámites SUIIT 2026

Toma la palabra Jorge Enrique Ramírez, funcionario de la Secretaria de Planeación y quien lidera la Política de Racionalización de trámites y expone al comité el Excel que genera el Sistema Único de Información de Trámites SUIIT, con la información de los tramites priorizados por las Dependencias responsables de la administración de estos.

Secretaria de tránsito:13 Tramites.
Secretaria de Educación:11 Tramites.

Una racionalización o simplificación de un trámite implica:

- Disminución de costos.
- Disminución de requisitos para llevar a cabo el trámite.
- Disminución de tiempos de ejecución del trámite.
- Evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación.
- Ampliación de la vigencia de certificados, registros, licencias, documentos, etc.
- Involucre a los usuarios en la formulación de la estrategia de racionalización, implemente espacios de diálogo para priorizar trámites e identificar las mejores acciones de simplificación.

El seguimiento y evaluación de la estrategia esta a cargo de la oficina de control interno de Gestión, quien trimestralmente validan los datos de operación reportados.



DECRETO 088 DEL 24 DE ENERO DEL 2022

¿En qué consiste el decreto digitalización de trámites?

Es el instrumento jurídico que establece conceptos, lineamientos, plazos y condiciones técnicas transversales para la digitalización y automatización de los trámites y su realización en línea con el fin de facilitar, agilizar y garantizar el acceso al ejercicio de los derechos de las personas y el cumplimiento de sus obligaciones con el Estado por medios digitales.

Grupo de entidades (según naturaleza jurídica)	Bloque 1: 30% de trámites	Bloque 1+2: 60% de trámites	Bloque 1+2+3: 100% de trámites
Alcaldía - Avanzado, Gobernaciones, Unidades Administrativas Especiales, Distrito Capital	77 meses (Hasta may/2028)	115 meses (Hasta jul/2031)	147 meses (Hasta mar/2034)

Fuente: MinTIC, Metodología de plazos para la digitalización y automatización de trámites





ACTA DE REUNION

2. Presentación de Planes Institucionales a cargo de las Secretarías General y TICS.

El funcionario David Vera del área de Gestión Documental de la Secretaría General realiza la presentación del PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS 2026-2027 Versión 4, con el que se espera cumplir con los siguientes objetivos:

- Establecer los Actualizar los instrumentos archivísticos: Programa de Gestión Documental - PGD, Tabla de Retención Documental - TRD
• Actualizar los instrumentos de gestión de información pública: Registro de Activos de Información, Indicie de información clasificada y Reservada y Esquema de Publicación de Información
• Realizar el proceso de convalidación de la Tabla de Valoración Documental – TVD
• Implementar un Sistema Integrado de Conservación de los Documentos.
• Implementación de medios tecnológicos en las diferentes fases del archivo, que cumplan con el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo.


IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL



Con base al diagnóstico documental, se identificaron una serie de aspectos críticos en la Gestión Documental de la entidad relacionados a continuación.

Table with 7 columns: ASPECTOS CRÍTICOS, Administración de Archivos, Acceso a la información, Preservación de la información, Aspectos tecnológicos y de seguridad, Fortalecimiento y articulación, TOTAL. Rows include items like 'Atender las medidas cautelares y preventivas establecidas por el AGN en el Plan de Mejoramiento - PMA definido', 'Desarrollo de actividades de digitalización...', 'Evaluación de los instrumentos archivísticos...', etc.



 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 4 de 13	

ACTA DE REUNION

La Profesional Nidia Teresa Leal Contreras del Área de Trabajo de Talento Humano de la Secretaría General presentó al Comité Institucional el Plan Estratégico de Talento Humano el cual contempla 5 planes institucionales, atendiendo la normatividad:

- Plan de vacantes
- Plan de Previsión del Recurso Humano
- Plan de Bienestar Social y Estímulos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo


Para la elaboración del Plan estratégico de Talento Humano, se tuvo en cuenta la siguiente estructura:



PLAN ANUAL DE VACANTES:

- Normatividad: Ley 909 de 2024.
- Elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo a Función Pública, será utilizado para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.
- Decreto 1083 de 2015. Art 2.2.5.2.2 vacancia temporal y Art 2.2.5.3.1 vacancia definitiva.



 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 5 de 13	

ACTA DE REUNION

PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO:

- Normatividad: Ley 909 de 2024, Artículo 17- Planes y Plantas de Empleo.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:


Decreto – Ley 1567 de 1998 Sistema Nacional de Capacitación.

Estructura del Plan Institucional de Capacitación:

- Sensibilización y Diagnóstico
 - Análisis, priorización y formulación del Plan Institucional de Capacitación.
 - Implementación de cursos, diplomados y proyectos de aprendizaje.
 - Seguimiento trimestral.
 - Evaluación de los eventos de capacitación, aprendizaje y su impacto.
- Temas priorizados**

Dimensión saber	Dimensión saber hacer	Dimensión ser	Otros temas
Eje 1. Paz Total , memoria y derechos humanos - Desarme, desmovilización y reintegración Eje 2. Territorio, vida a y ambiente - Energías limpias y conflictos socioambientales Eje 4. Transformación digital y cibercultura - Smart Cities	Eje 2. Territorio, vida y ambiente -Minimización de costos Eje 4. Transformación digital y cibercultura - Instrumentos de georeferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad - Análisis con datos desagregados - Generar estadísticas con enfoque de género	Eje 1. Paz Total , memoria y derechos humanos - Resolución / mitigación de conflictos Eje 5. Probidad , ética e identidad de lo público -Conocimiento crítico de los medios - Gobierno abierto	- Transparencia y ética pública - Racionalización de trámites - Participación ciudadana - Actualización de políticas publicas en la gestión socio – territorial - Sistema de Información territorial - Asistencia Técnica - Instrumentos de georeferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial - Código de Integridad - Conflictos de Interés - Creatividad - Atención al ciudadano - Mejora normativa
			- Inducción - Reinducción - Gestión Documental - Slep Documental - Contratación estatal - Fundamentos y alineación de gestión del conocimiento y la innovación - Herramientas digitales y memoria - Innovación y creatividad - Liderazgo y gestión del cambio



 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 6 de 13	

ACTA DE REUNION


PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL:

MARCO NORMATIVO:

- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del estado junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios.
- Decreto 1083 de 2015, Título 10: Sistema de Estímulos. (Artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- Ley 1952 de 2019 (artículo 37, numerales 4 y 5): Se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos:
 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.



6

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	Página 7 de 13	

ACTA DE REUNION

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

INSUMOS PARA LA PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES:


- Informe de condiciones de salud.
- Resultados de exámenes ocupacionales.
- Registro y análisis de accidentes de trabajo.
- Registro y seguimiento de enfermedades laborales.
- Cumplimiento de la normatividad vigente de SST.
- Controles evidenciados de la matriz de peligros.
- Valoración de los riesgos.
- Resultados de los indicadores de SST.
- Programa de Vigilancia Epidemiológica.
- Compromisos derivados de la Rendición de cuentas de SST 2025.



LINEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL Y PLAN DE CAPACITACIÓN SST



7

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS		Página 8 de 13	

ACTA DE REUNION

El funcionario José Ángel Cortes de la Secretaría TICS realiza la presentación de LOS PLANES ESTRATEGICOS SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.

PLAN SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION:

- Es un documento que establece las acciones para proteger la información digital, física y electrónica.
- El objetivo de este plan es garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. También busca minimizar los riesgos de los activos y proteger los recursos críticos de una entidad.
- El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información se basa en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). El MSPI se implementa mediante un proceso de gestión de riesgos que busca preservar la privacidad de los datos.

Objetivo: Establecer las actividades que están contempladas en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, alineadas con la NTC/IEC ISO 27001:2013, la Política de Seguridad Digital en el Mapa de Procesos de la Gobernación de Norte de Santander, que apoye el establecimiento, operación, mejora continua y sostenibilidad acorde con los requerimientos del negocio, los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la estrategia de Gobierno Digital y en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.


PLAN SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION



Actividad	Primer Semestre 2026	Segundo Semestre 2026
• Evaluar la criticidad de los contratos del recurso tanto humano como tecnológico.	X	
• Crear y aplicar encuesta de diagnóstico de seguridad y privacidad de la información	X	
• Crear el procedimiento de control documental del MSPI	X	
• Incluir en la Gestión de proyectos la Política de seguridad y privacidad de la Información	X	
• Realizar inventario de partes externas o terceros a los que se transfiere información de la Gobernación de Norte de Santander	X	
• Realizar formato de acuerdo de transferencia de información	X	
• Realizar inventario de proveedores que tengan acceso a los activos de información, indicando el servicio que prestan o bienes que venden		X

TA



 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	Página 9 de 13	

ACTA DE REUNION

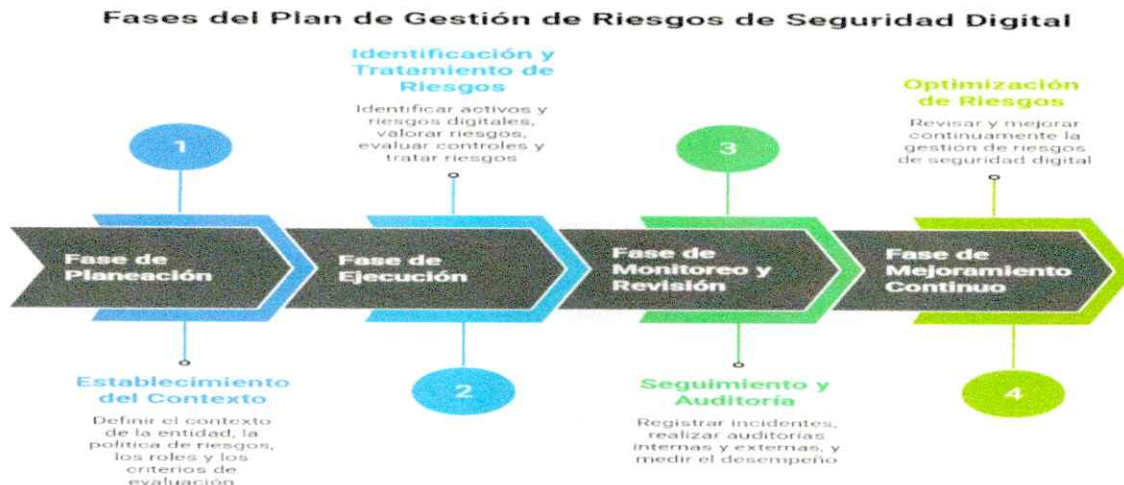
PLAN SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION


Actividad	Primer Semestre 2026	Segundo Semestre 2026
• Realizar y/o crear listado de auditorías relacionadas con seguridad de la información realizada en la Gobernación de Norte de Santander.		X
• Definir indicadores y métricas de seguridad de la información.		X
• Definir la declaración de aplicabilidad de la entidad.		X
• Crear y/o desarrollar e implementar una política sobre el uso de controles criptográficos para la protección de la información de la Gobernación de Norte de Santander		X
• Aplicar y actualizar la Política de Seguridad y Privacidad de la Información.	X	X
• Aplicar y actualizar el Plan de Gestión de incidentes.	X	X
• Aplicar y actualizar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad Digital.	X	X
• Aplicar y actualizar el Plan de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.	X	X

PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL:

El Plan busca establecer los riesgos presentes en su análisis, para evitar pérdida de confidencialidad, pérdida de integridad y pérdida de disponibilidad de los activos de información, lo que permite evitar situaciones que generen incertidumbre en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Se define con el fin de evaluar las posibles acciones que se deben tomar para mitigar los riesgos identificados en los procesos de la entidad.

OBJETIVO: Implementar un modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital a través del cual se mitiguen las debilidades y amenazas asociados al entorno digital de los activos de información de la Gobernación de Norte de Santander; bajo los principios de disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de la Entidad.



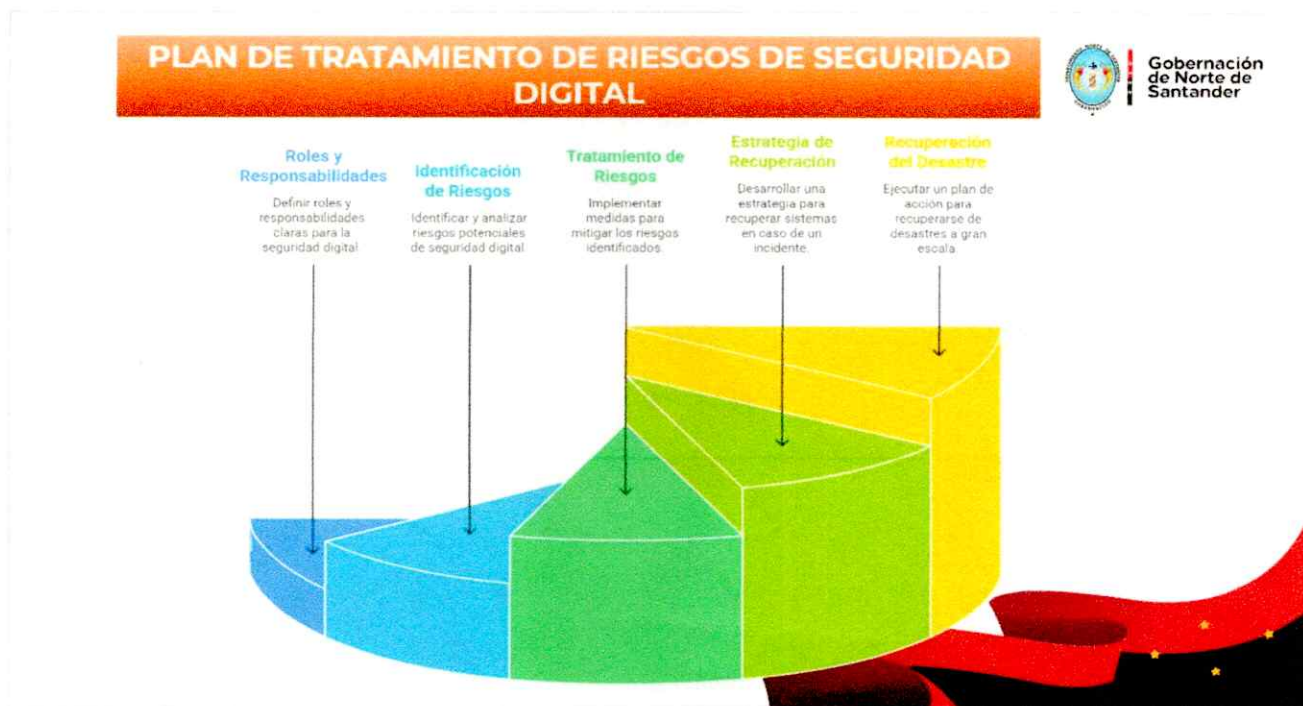
 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03		
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS			Página 10 de 13	

ACTA DE REUNION

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL:

- Es un documento que establece medidas para reducir los riesgos de seguridad digital en una entidad.
- El objetivo de este plan es proteger la información y los datos de los procesos y las personas de la entidad. Para ello, se identifican los riesgos, se evalúan y se implementan acciones para evitar que ocurran.

OBJETIVO: Suministrar lineamientos encaminados a implementar un modelo de tratamiento de gestión de riesgos de seguridad digital para afrontar riesgos residuales que cesen actividades, alteren y afecten el funcionamiento de los procesos de la Gobernación de Norte de Santander.




PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLOGICOS:

Es un documento que establece medidas para garantizar que los equipos y sistemas tecnológicos estén en buen estado y funcionen de manera óptima, y así poder cumplir el objetivo de la entidad.

El objetivo de este plan es prolongar la vida útil de los equipos, evitar fallas y vulnerabilidades, prevenir problemas que puedan surgir por desgaste, mal uso o falta de mantenimiento, minimizar interrupciones en la producción y garantizar la disponibilidad de los servicios tecnológicos.



 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO		ME-IE-CI-03		
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS			FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS			Página 11 de 13	

ACTA DE REUNION

OBJETIVO: Definir el cronograma para la realización de los mantenimientos, establecer los lineamientos que la Entidad debe adoptar según las necesidades, falencias y actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y servicios tecnológicos de la Entidad. Adicionalmente permite actualizar los servicios habilitados, normalizar los procedimientos y realizar el seguimiento y control para proveer mejoras en los servicios tecnológicos a todos los usuarios.




PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION – PETI:

Formular la estrategia de Tecnologías de la Información (TI) mediante la cual la Gobernación de Norte de Santander alinee las TI que respaldan sus procesos institucionales con su misión, visión y objetivos estratégicos. El propósito es convertir las TI en agentes clave para la transformación digital del departamento, enmarcados dentro de la Política de Gobierno Digital de Colombia, promoviendo su gestión, aprovechamiento y uso óptimos y eficientes, con el fin de agregar valor a los servicios institucionales. El PETI se alinea con el marco normativo de la entidad y con la Política de Gobierno Digital.

El PETI sirve para:

- Diagnosticar, analizar, definir y planear proyectos de tecnología.
- Definir e implementar un modelo de gestión de TI.
- Integrar iniciativas de TIC con la estrategia institucional.



 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	Página 12 de 13	

ACTA DE REUNION

- Mejorar los servicios de la entidad.
 - Generar una imagen innovadora y tecnológica.
 - Movilizar rápidamente los procesos.
- Garantizar la eficiencia operativa de los procesos misionales

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

Toma la palabra Jenny Gonzalez delegada de la Secretaria de Planeación y presenta al comité la programación del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, Furag, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG de la vigencia anterior al reporte. Se les recomienda a los líderes adelantar las acciones pertinentes de Publicación en la sede electrónica y/o drive que soporte las evidencias de las actividades desarrolladas en el marco de los planes de acción y mejora planteados para las 19 políticas de desarrollo administrativo.


Información importante
Medición de Desempeño Institucional



Actividad	Fechas estimadas
Capacitación y acompañamiento a las entidades para el adecuado reporte de la información.	16 de febrero a 17 de abril de 2026.
Recolección de información a través del FURAG.	3 de marzo a 17 de abril de 2026.
Análisis y procesamiento estadístico de los datos recolectados.	22 de abril a 5 de junio de 2026.
Aprobación resultados Medición del Desempeño Institucional, vigencia 2025.	9 a 19 de junio de 2026.
Publicación de los resultados de los índices de Desempeño Institucional.	22 a 26 de junio de 2026.
Difusión resultados Función Pública y líderes de política.	26 de junio a 27 de noviembre de 2026.

fs

COMPROMISOS

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO ESTRATEGICO	ME-IE-CI-03	
	PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	FECHA 05/05/2009	VERSIÓN 1
	PROTOCOLO DE COMUNICACIONES INTERNAS	Página 13 de 13	

ACTA DE REUNION

--

OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES

PENDIENTES PROXIMA REUNION
<ul style="list-style-type: none"> • El Funcionario Oliverio Castellanos, solicita poder presentar la Estrategia de Relacionamiento Ciudadano en la próxima Comité.

ANEXOS	SI (x) NO () lista de asistencia 2 folio	Fecha de aprobación del acta:
--------	---	-------------------------------

Elaboró: Jenny Patricia González Jaimes <i>Jenny González</i>	Revisó: Nidia Leal <i>NIDIA LEAL</i> David vera José Ángel Cortes	Próxima Reunión:

En constancia firman

Forma parte de la presente acta los siguientes anexos:
Listado de asistencia.


JULIO CESAR SILVA
Presidente Comité Institucional
Secretaria General


CLARA MARCELA ANGULO SANTANDER
Secretario Técnico del Comité
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial.

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ENFOQUE DIFERENCIAL					OTRO ¿Cuál?	SEXO		ENTIDAD/ CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA	*
				Gitanos	Neoliberal	Victimias	Indigenas	PESD		LGTB	HOMBRE					
9	Davis Celin Meudza	6025844	54							X	Sec. Educación	davis.meudza@nortedesantander.gov.co	316664532			
10	Kaen Mariposa Gomez	1090399238	38							X	Sec. Educación	Kaen.gomez@nortede.com	320424444	ITCO.		
11	Carlos Coronado el	109437508	29							X	Talento Humano	koronadoc@nortede.com	322844116	ACE.		
12	Jonathan Rincon	1090467160	36							X	Talento Humano	jonathanrincon89@gmail.com	312234104			
13	Milonez Camacho	374410192	43							X	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	milonez.camacho@nortede.com	320577258			
14	Maria Fernanda Chira Botello	3222166433								X	Relacionamiento	maria.chira@gobnortede.com	3222166433			
15	Juan Jose Morales	13457915	64							X	Planificación	juan.morales@nortede.gov.co	3118323040			
16	Mayerli Zuley Barroga	3727581946								X	Planificación	m.barroga@nortede.gov.co	300622491			
17	Natasha Yaneth Selves Ortega	1093735613	39							X	SEC. General Talento Humano	gestiodelconocimiento@nortedesantander.gov.co	32233080			
18	Sandra Yameth Quintero Martinez	60364141								X	Talento Humano	sandyquintero@nortedesantander.gov.co	3204567143			
19	NIDIA TERESA LEAL CONTRERAS	60365466								X	TALENTO HUMANO	nidia.leal@nortedesantander.gov.co	3125773055	NIDIA LEAL		
20	YURI DIAZ PINILLA	23602760								X	TALENTO HUMANO	yuri.diaz@nortedesantander.gov.co	320435-9636			
21	Jose Angel Cortes Rincon	88232233	47							X	SECTIC	angel.cortes@nortedesantander.gov.co	3202548924			
22	Ludy Karina Guiza	1093796121								X	Sec. planeación y Desarrollo T.	ludykarina2024@hotmail.com	320986408			

*Nota: Marcar con una X en la columna final, si NO autoriza el uso de sus datos y la publicación de fotografías donde aparezca, en documentos que desarrollen el objetivo de este taller/evento. Teniendo en cuenta la normatividad vigente en Colombia respecto a la protección, tratamiento y manejo de datos personales. Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la Gobernación pone a su consideración la presente información con el fin de solicitar su autorización con respecto a los datos e imágenes que usted suministrara. Los datos personales e imágenes suministrados por usted como titular serán utilizados por la Gobernación para fines relacionados con la información de nuestra entidad.



Gobernación
de Norte de
Santander

MACROPROCESO ESTRATEGICO

PROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIONES

COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

ME-CG-CI-07

FECHA
29/06/2018

VERSIÓN
4

Página ___ de ___

LISTADO DE ASISTENCIA EXTERNA

Fecha: 28 de Enero de 2026	Hora de inicio: 3:00 PM	Hora de finalización:	Lugar: Oficina de Control Interno
Tema: Primera Sesión del Comité Institucional de Gestión y Desemp.		Responsable: Secretaría de Planeación	

#	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	ENFOQUE DIFERENCIAL						OTRO ¿Cuál?	SEXO		ENTIDAD/ CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA	*
				Gitanos	Negritudes	Victimias	Indigenas	PsD	LGBT		Hombre	Mujer					
1	Patricio Herrera Ruiz	60.287906									X	Gobernación Contratista	P.herrera@nortesantander.gov.co	3163052997			
2	Ledy Marquez C	60328738									X	Control Interno G.	Ledy-Marquez@norte.gov.co	3165273411			
3	Carlos Andrés Romero	1090505186									X	Sec General	ing.carlosar@norte.gov.co	3133930000			
4	Ruth Lorena Condens U.	37276343	45								X	Seguridad	ruth.condens@nortesantander.gov.co	3007120177			
5	Mario Suarez Lizcano Tejada	60.403335									X	Control G	lucasmontano@nortesantander.gov.co	318749987			
6	VICTOR DAVID VERA	88255378									X	G.OAL.	victor.vera@norte.gov.co	308631544			
7	Flori Stella Aguirre	37246693									X	Sec Planeación	stellaaguirre89@hotmail.com	3102818401			
8	Alfonso Tercero Niz	1348245	59								X	Sec Planeación	alfonso2119@gmail.com	316222246			

*Nota: Marcar con una X en la columna final, si NO autoriza el uso de sus datos y la publicación de fotografías donde aparezca, en documentos que desarrollen el objetivo de este taller/evento. Teniendo en cuenta la normatividad vigente en Colombia respecto a la protección, tratamiento y manejo de datos personales. Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la Gobernación pone a su consideración la presente información con el fin de solicitar su autorización con respecto a los datos e imágenes que usted suministrara. Los datos personales e imágenes suministrados por usted como titular serán utilizados por la Gobernación para fines relacionados con la información de nuestra entidad.