

ACTA No. 13644

LUGAR Y FECHA : Bogotá D.C., 20-06-2024

INTERVIENEN : **CR. ENESTO MEJÍA ARAQUE**
Director General
MY. YESID SANCHEZ
Subdirector de Inmuebles ICFE
ASD. RAUL ATEHORTUA PUERTA
Asesor Planeación ICFE
Secretario técnico
ASD. DULIAN PAOLA JIMENEZ GALLARDO
Asesora Gestión Integral ICFE
ASD. JESSICA MONTEALEGRE VILLAQUIRA
Asesoría Jurídica ICFE
PSD. GINA PAOLA GARAY ROBAYO
Profesional Presupuesto
PSD. CAMILA ALEJANDRA MOLINA ROJAS
Contadora ICFE
PSD. JAIRZINHO BARCO CORREA
Coordinador Grupo de Servicio al Usuario
PSD. IVAN DARIO MORA PAEZ
Coordinador Grupo de Información y TICS ICFE
PSD. LADY DIANA BUITRAGO CUERVO
Coordinador Grupo de Talento Humano ICFE
TSD. JAVIER RICARDO PACHECO
Técnico Gestión Documental

ASUNTO : Reunión del primer trimestre del 2024 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Casas Fiscales del Ejército

Siendo las 8:30 horas del 24 de abril de 2024, se reunió en la sala de juntas de la dirección general, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), con el fin de realizar la sesión ordinaria del primer trimestre de la vigencia 2024, de la siguiente manera:

Orden del día:

1. Informes de seguimiento
 - a. Avance Plan de Trabajo MIPG Sectorial.
 - b. Avance Plan de acción 2024.
 - c. Avance Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.
2. Ejecución Presupuestal a 31 de marzo de 2024.
3. Estados Financieros a 29 de febrero de 2024.
4. Aprobación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Ambiental
5. Varios

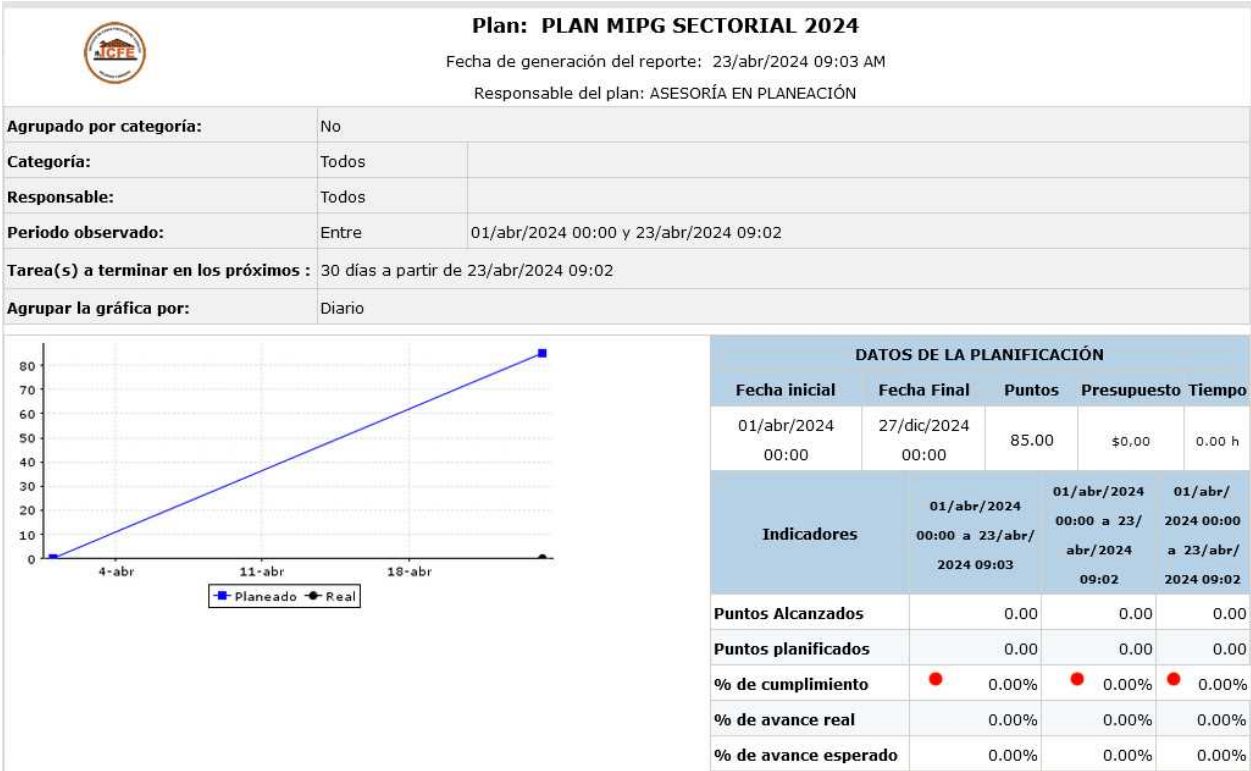
El CR. Ernesto Mejía Araque da inicio a la reunión socializando la orden del día

1. Informes de seguimiento

a. Plan de Trabajo MIPG.

El ASD. Raúl Atehortúa Puerta socializa el avance de cumplimiento al Plan MIPG Sectorial 2024, de acuerdo con el reporte de la herramienta Suite Visión Empresarial.

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 13644 / Que trata de xxxx



Se indica que a la fecha de corte no se cuenta con avance, teniendo en cuenta que las actividades fueron aprobadas por parte del Ministerio de Defensa Nacional en la última semana del mes de marzo de 2024. Sin embargo, se indica a los duelos de proceso que para el segundo semestre de la vigencia se debe dar cumplimiento a treinta y dos (32) tareas, las cuales se socializan a continuación:

REPORTE TAREAS PLAN MIPG SECTORIAL - II TRIMESTRE					
No.	Categoría		Nombre	Fecha final planificada	Responsable
1	Archivos	y Gestión documental	4. Proponer a la Dirección General, una estrategia para la digitalización del archivo antiguo, de acuerdo con los lineamientos del AGN	28/06/2024	Gestión Documental
2	Archivos	y Gestión documental	5.Desarrollar el cronograma de las capacitaciones en gestión documental para la vigencia 2024	28/06/2024	Gestión Documental
3	Compras	y Contratación Pública	2. Realizar capacitación a los servidores públicos sobre modalidades de contratación estatal.	28/06/2024	Adquisiciones y Suministros
4	Compras	y Contratación Pública	5.Realizar capacitación a supervisores sobre lineamientos de supervisión contractual.	28/06/2024	Adquisiciones y Suministros
5	Fortalecimiento organizacional	y simplificación de procesos	2. Realizar la toma física de inventario para la verificación de la existencia y necesidades.	28/06/2024	Gestión Integral
6	Fortalecimiento organizacional	y simplificación de procesos	3.Formular una estrategia que permita priorizar la actualización de documentos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.	28/06/2024	Gestión Integral
7	Gestión del conocimiento y la innovación		4. Aplicar en la herramienta establecida por el DAFP, los mapas de conocimiento de la Entidad, en mesas de trabajo con los responsables de cada mapa de conocimiento.	28/06/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
8	Gestión Estrategica del Talento Humano		5. Realizar actividades de Prevención y promoción de la salud.	28/06/2024	Gestión Integral
9	Gestión Estrategica del Talento Humano		4. Priorizar en el Plan Institucional de Capacitación uno de los ejes conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 -2030	28/06/2024	Talento Humano

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 13644 / Que trata de xxxx

10	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	1. Realizar el plan de austeridad del gasto 2024.	28/06/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
11	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	3. Actualizar el procedimiento de formulación, ejecución y seguimiento del Plan anual de adquisiciones incluyendo revisión y visto bueno por parte de la segunda línea de defensa.	28/06/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
12	Gobierno digital	2. Gestionar y realizar una campaña trimestral con las unidades de vivienda a nivel nacional acerca de la aplicación de las políticas de seguridad de la información.	28/06/2024	Informática
13	Gobierno digital	5. Actualizar el catalogo de servicios de TI	28/06/2024	Informática
14	Integridad	3. Programar capacitación a los servidores publicos de la entidad, en temas relacionados con la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	28/06/2024	Asuntos disciplinarios
15	Integridad	5. Gestionar estrategias y herramientas informativas, pedagógicas y de difusión sobre la integridad, los deberes y las responsabilidades de los servidores en la función pública.	28/06/2024	Asuntos disciplinarios
16	Participación ciudadana en la gestión pública	1.Establecer el cronograma de jornadas informativas a usuarios en el territorio nacional.	28/06/2024	Servicio al Usuario
17	Participación ciudadana en la gestión pública	3.Efectuar la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2023	28/06/2024	Servicio al Usuario
18	Planeacion Institucional	1. Realizar reuniones de control de cambios con los dueños de proceso para identificar la necesidad actualización de documentos del SGI.	28/06/2024	Gestion Integral
19	Planeacion Institucional	4. Realizar la socialización del Plan Estratégico Cuatrienal 2023-2026 a los diferentes grupos de la entidad.	28/06/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
20	Planeacion Institucional	2. Establecer el Cronograma de actualización de los documentos priorizados para la vigencia 2024.	28/06/2024	Gestión Integral
21	Racionalización de trámites	3. Formular una estrategia para reducir los tiempos de atención de las solicitudes de mantenimientos correctivos en las unidades de vivienda.	28/06/2024	Mantenimiento
22	Racionalización de trámites	2. Actualizar el procedimiento de asignación de vivienda fiscal	28/06/2024	Viviendas
23	Racionalización de trámites	4.Registrar la estrategia de racionalización de tramites en el Sistema único de Información de Tramites - SUIT	28/06/2024	Viviendas
24	Racionalización de trámites	5. Realizar campaña de socialización y apropiación de los trámites y OPA inscritos en la SUIT por parte del ICFE.	28/06/2024	Viviendas
25	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	2. Registrar y hacer seguimiento al Plan de Acción a través de la Suite Visión Empresarial, presentando su avance en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	28/06/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
26	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	5. Formular planes institucionales 2024 y realizar seguimiento en Comité MIPG	28/06/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
27	Seguridad digital	2. Actualizar y publicar en el portal Web el esquema de publicación de información	30/06/2024	Informática
28	Seguridad digital	4.Consolidar el inventario de activos de información de la entidad.	28/06/2024	Informática
29	Seguridad digital	5. Realizar campañas de sensibilización al interior de la entidad sobre uso y apropiación de las políticas de seguridad de la información.	28/06/2024	Informática
30	Servicio al ciudadano	1. Crear el acto administrativo para el tratamiento de PQRSDF de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa.	28/06/2024	Servicio al Usuario

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 13644 / Que trata de xxxx

31	Servicio al ciudadano	2. Actualizar el procedimiento para el tratamiento de PQRSDF de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa.	28/06/2024	Servicio al Usuario
32	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	2. Realizar seguimiento a la actualización de la publicación de información derivada de la Ley 1712, en el botón de transparencia del portal Web.	28/06/2024	Informática

El CR. Ernesto Mejía Araque, indica que cada responsable deberá dar cumplimiento a las acciones evidenciadas, con el fin de alcanzar el 100% de las actividades planificadas, destacando que este plan es de obligatorio cumplimiento y su seguimiento es realizado directamente por el Ministerio de Defensa Nacional.

b. Avance Plan de Acción 2024.

El ASD. Raúl Atehortúa Puerta socializa el avance de cumplimiento al Plan de Acción 2024, de acuerdo con el reporte de la herramienta Suite Visión Empresarial.



Se indica que a la fecha de corte se cuenta con un avance del 20.54% de un avance esperado del 20.88%, teniendo un incumplimiento del 0.34% que corresponde a 3 tareas sin reporte de actividades en la herramienta, las cuales se evidencian a continuación:

REPORTE TAREAS VENCIDAS PLAN DE ACCIÓN - I TRIMESTRE				
No.	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Responsable
1	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	I.Capacitaciones archivos de gestión sede administrativa y seccionales	9/04/2024	Gestión Documental

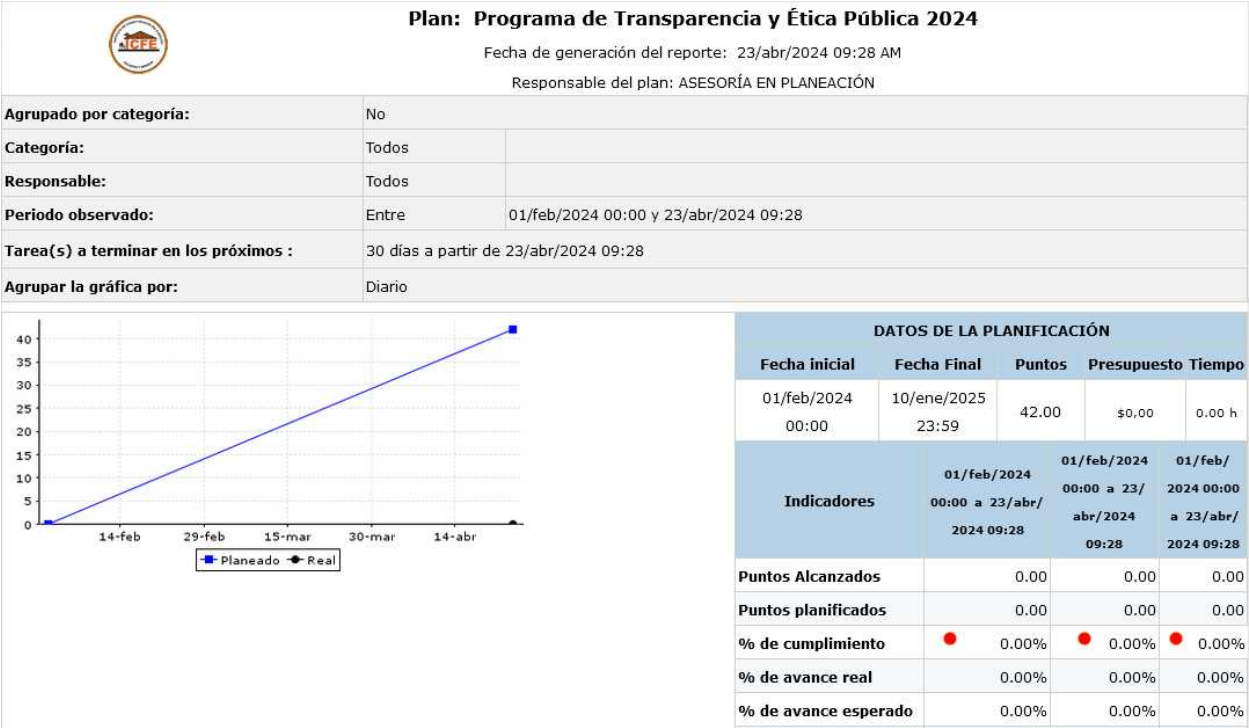
CONTINUACIÓN AL ACTA N° 13644 / Que trata de xxxx

2	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	I.Transferencias documentales primarias sede administrativa y seccionales	9/04/2024	Gestión Documental
3	Implementar y mantener sistemas de gestión en integración con la planeación, contar con una adecuada gestión de TICs, en mejora del desempeño de los procesos de la Entidad. > 6.Desarrollar el sistema de Gestión Documental establecido acorde con la normatividad vigente. > 12. Desarrollar el PINAR para la vigencia 2022 - 2025	I.Aplicación Actividades Sistema Integrado de Conservación	9/04/2024	Gestión Documental

El CR. Ernesto Mejía Araque, indica que cada responsable deberá dar cumplimiento a las acciones evidenciadas, con el fin de alcanzar el 100% de las actividades planificadas, destacando que este plan es de obligatorio cumplimiento, tal y como lo indica el Decreto 612 de 2018.

a. Avance Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.

El ASD. Raúl Atehortúa Puerta socializa el avance de cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública 2024, antes llamado Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de acuerdo con el reporte de la herramienta Suite Visión Empresarial.



Se indica que a la fecha de corte no se cuenta con avance, teniendo en cuenta que las actividades fueron planificadas para iniciar su cumplimiento en el segundo trimestre de la vigencia, Sin embargo, se indica a los duelos de proceso que para el segundo semestre de la vigencia se debe dar cumplimiento a catorce (14) tareas, las cuales se socializan a continuación:

REPORTE TAREAS PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - II TRIMESTRE				
No.	Categoría	Nombre	Fecha final planificada	Responsable

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 13644 / Que trata de xxxx

1	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Aumento en el costo de las obras por sobredimensionamiento de las áreas y/o espacios a intervenir por parte del constructor y/o diseñador	II. Efectuar controles de las cantidades realizadas en la obra por parte de la interventoría y la supervisión mediante el acta de mayores y menores cantidades de obra.	5/07/2024	Proyectos de Inversión
2	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Cambios en los diseños aprobados en la etapa de ejecución de las obras	II. Realizar Informes de supervisión de visitas periódicas al sitio de trabajo, con control estricto del presupuesto de las cantidades de obra.	5/07/2024	Proyectos de Inversión
3	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Cobros por trabajos de mantenimientos de viviendas a los usuarios	II. Inducción a los usuarios de la prohibición de pagos por los mantenimientos realizados parte de los trabajadores.	5/07/2024	Mantenimiento
4	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción > Capacitar a funcionarios y contratistas de la entidad sobre riesgos de gestión y corrupción	Acta de capacitación sobre riesgos de gestión y corrupción. Evaluación de su difusión y conocimiento	5/07/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
5	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Consulta y divulgación	Publicar en la página web el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción	5/07/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
6	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Desaparición de documentos y registros del archivo o alteración de los mismos	Capacitar a los funcionarios de la entidad sobre la ley de archivo, seguridad y custodia de archivo	5/07/2024	Gestión Documental
7	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Modificación en el valor de las cuentas por cobrar en beneficio propio o de terceros	II. Realizar Conciliación mensual con el área contable de las cuentas por cobrar.	5/07/2024	Cartera
8	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Monitoreo y revisión	Revisar y actualizar el mapa de riesgos según el comportamiento de los riesgos de gestión y corrupción	5/07/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
9	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Política de Administración del Riesgo	Revisar la política de administración del riesgo con el fin de establecer mejoras donde haya a lugar y socializar.	5/07/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
10	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Recibo de obras sin el cumplimiento de las especificaciones técnicas previamente aprobadas por la Entidad.	II. Realizar acta de recibo a satisfacción por parte de la interventoría y el supervisor donde se plasme el cumplimiento de las actividades del contrato y sus especificaciones técnicas.	5/07/2024	Proyectos de Inversión
11	I. Gestión del riesgo de Corrupción > Vinculación de personal no idóneo o incumplimiento de requisitos para el cargo	II. Cumplimiento estricto del procedimiento ICFE-P-16-F-12 EVALUACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN	5/07/2024	Talento Humano
12	III. Rendición de cuentas > Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Sensibilizar al personal del ICFE en atención a la ciudadanía y desarrollar la audiencia de rendición de cuentas	5/07/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
13	III. Rendición de cuentas > Información de calidad y en lenguaje comprensible	I. Publicar en la página web del ICFE información sobre la gestión realizada para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos	5/07/2024	ASESORÍA EN PLANEACIÓN
14	IV. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano > Fortalecimiento de los canales de atención	II. Evaluar los mecanismos de seguimiento de PQRSCF	5/07/2024	Servicio al Usuario

El CR. Ernesto Mejía Araque, indica que cada responsable deberá dar cumplimiento a las acciones evidenciadas, con el fin de alcanzar el 100% de las actividades planificadas, destacando que este plan es de obligatorio cumplimiento, tal y como lo indica el Decreto 612 de 2018.

2. Ejecución presupuestal a 31 de marzo de 2024.

La PSD. Gina Paola Garay Robayo, presenta la ejecución presupuestal de la Entidad con corte al 31 de marzo de 2024, evidenciando los siguientes registros:

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 13644 / Que trata de xxxx



PRESUPUESTO 31 DE MARZO DE 2024



VOLUNTAD Y SERVICIO



Presupuesto – Compromisos y Obligaciones



		RUBRO	OBLIGACIONES			
			META	MAR-22-2024	MAR-31-2024	AVANCE
		FUNCIONAMIENTO				
A	01	GASTOS DE PERSONAL	20%	18%	18%	0%
A	02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	63%	60%	60%	0%
A	03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	28%	16%	16%	0%
A	05	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	14%	4%	4%	0%
A	07	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	12%	8%	8%	0%
A	08	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	79%	81%	83%	2%
C		INVERSIÓN	3%	0,37%	0,38%	0,01%

VOLUNTAD Y SERVICIO

Presupuesto – Reservas presupuestales



		RUBRO	COMPROMISO	OBLIGACIONES	AVANCE	Meta Enero	Meta Febrero
A		FUNCIONAMIENTO	85.300.030,49	53.392.506,49	63%	0	0
A	02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	44.497.044,49	44.497.044,49	100%	100%	100%
A	05	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	*40.802.986,00	8.895.462,00	22%	100%	100%
C		INVERSIÓN	8.721.547.944,71	690.915.544,86	8%	6%	27%

*CLEANER S.A. - ORDEN DE COMPRA 99367 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA SECCIONAL VILLAVICENCIO \$ 30,890,986

PLUXEE COLOMBIA S.A.S. - ORDEN DE COMPRA 111623 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE ACPM Y GASOLINA CORRIENTE PARA PLANTAS ELÉCTRICAS \$ 9.912.000 SALDO POR UTILIZAR DE \$ 1.016.538

VOLUNTAD Y SERVICIO

PROYECTOS DE INVERSIÓN



RUBRO	VALOR CONSTITUIDO	VALOR PAGO	PENDIENTE DE PAGO	% DE PAGO	TERCERO
FUNCIONAMIENTO	44.497.044,49	44.497.044,49	-	100%	TALENTO COMERCIALIZADORA S.A.
	30.890.986,00	-	30.890.986,00	0%	CLEANER S.A.
	9.912.000,00	8.895.462,00	1.016.538,00	90%	PLUXEE COLOMBIA S.A.S.
	85.300.030,49	53.392.506,49	31.907.524,00	63%	
INVERSIÓN	1.130.080.930,25	121.127.302,20	1.008.954.628,05	11%	C B C INGENIERIA CIVIL Y MANTENIMIENTO SAS
	462.474.234,46	299.604.674,57	162.869.559,89	65%	ESCOBAR LLANOS RAFAEL FERNANDO
	230.688.997,00	-	230.688.997,00	0%	CONSORCIO INTER ARM - ANEZA
	137.198.908,00	79.438.968,00	57.760.940,00	58%	CONSORCIO INTER ARM - ANEZA
	5.213.226.289,46	-	5.213.226.289,46	0%	CONSORCIO CONCRECAPITAL-23
	563.779.730,54	-	563.779.730,54	0%	CONSORCIO INTERVENTORES ANEZA
	319.644.931,00	-	319.644.931,00	0%	CONSORCIO C.G.C. 2021
	55.274.063,00	-	55.274.063,00	0%	MARTINEZ VEGA ANDRES HUMBERTO
	1.472.900,00	-	1.472.900,00	0%	MEDINA CRISTIAN DANIEL
	13.911.072,00	-	13.911.072,00	0%	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
	190.745.400,00	190.745.400,00	-	100%	URON GONZALEZ OSAR MILTON
	162.000.000,00	-	162.000.000,00	0%	CONSORCIO INTERCULTURA 2020
	241.425.541,00	-	241.425.541,00	0%	UNION TEMPORAL VANGUARDIA
	8.721.547.944,71	690.915.544,86	8.030.632.399,85	8%	
	8.886.847.975,20	744.108.081,95	8.142.739.893,25	8%	

VOLUNTAD Y SERVICIO



3. Estados Financieros a 29 de febrero de 2024.

La PSD. Camila Alejandra Molina presenta ante el comité los estados financieros a 31 de marzo de 2024, así:



CONTABILIDAD 31 DE MARZO DE 2024



VOLUNTAD Y SERVICIO

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO

	ENERO A MARZO 2024	OCTUBRE A DICIEMBRE 2023
ACTIVOS	\$ 1.268.915.138.242	\$ 1.268.874.767.278
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	\$ 2.110.374.895	\$ 1.592.091.587
CUENTAS POR COBRAR	\$ 5.662.158.674	\$ 4.984.638.830
INVENTARIOS	\$ 1.035.716.067	\$ 3.462.498.790
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	\$ 1.210.093.089.176	\$ 1.218.276.664.176
OTROS ACTIVOS	\$ 50.013.799.430	\$ 40.558.873.895
PASIVOS	\$ 8.157.769.578	\$ 10.779.959.099
CUENTAS POR PAGAR	\$ 609.041.328	\$ 664.142.788
BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	\$ 1.127.022.688	\$ 1.058.054.862
PROVISIONES	\$ 80.201.281	\$ 44.014.612
OTROS PASIVOS	\$ 6.341.504.282	\$ 9.013.746.837
PATRIMONIO	\$ 1.260.757.368.663	\$ 1.258.094.808.179

VOLUNTAD Y SERVICIO

ESTADO DE RESULTADO

INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO

	ENERO A MARZO 2024	ENERO A MARZO 2023
INGRESOS	\$ 11.916.693.233	\$ 10.285.408.258,54
GASTOS	\$ 12.696.043.436	\$ 9.458.312.337,28
GASTOS DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN	\$ 9.704.464.198	\$ 6.574.125.672,57
DETERIORO, DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, PROVISIONES	\$ 2.989.590.800	\$ 2.877.475.013,83
TRANSFERENCIAS	\$ -	\$ -
OTROS GASTOS	\$ 1.988.437	\$ 6.711.650,88
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	-\$ 779.350.202,24	\$ 827.095.921,26

VOLUNTAD Y SERVICIO

4. Aprobación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Ambiental

La ASD. Dulian Paola presenta ante el comité la solicitud de aprobación de unos documentos del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Ambiental para la vigencia 2024, quedando sujeto a las observaciones que se reciban por parte de los integrantes del Comité en un plazo de 08 días después de enviado el documento, en caso de no recibir observaciones se entiende por aprobado los documentos

5. Varios

Desde la Asesoría de Planeación, se solicita al señor Director General que las unidades ejecutoras de la Entidad, se comprometan con el cumplimiento de las actividades programadas en los diferentes planes, efectuar el cargue en tiempos y entregables con calidad, ya que esto hace parte integral de la meta del Instituto en cuanto a la intención de mejora en el Índice de Desempeño Institucional, verificado por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG.

Observaciones:

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 13644 / Que trata de xxxx

No siendo otro el objeto de la presente se cierra y firma por los que en ella intervinieron


TSD. Javier Ricardo Pacheco Bautista
Gestión documental
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
TSD. JAVIER RICARDO PÁCHECO
Técnico Gestión Documental


PSD. LADY DIANA BUITRAGO CUERVO
Coordinadora Grupo Talento Humano
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
PSD. LADY DIANA BUITRAGO CUERVO
Coordinador Grupo de Talento Humano ICFE


Ing. JAIRZINHO BARCO CORREA
Coordinador Grupo de Servicio al usuario
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
Coordinador Grupo de Servicio al Usuario ICFE


PSD. IVAN DARÍO MORA PÁEZ
Profesional Defensa
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
PSD. IVAN DARIO MORA PAEZ
Coordinador Grupo de Información y TICS ICFE


PSD. CAMILA ALEJANDRA MOLINA ROJAS
Contadora
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
PSD. CAMILA ALEJANDRA MOLINA ROJAS
Contadora ICFE

CONTINUACIÓN AL ACTA N° 13644 / Que trata de xxxx

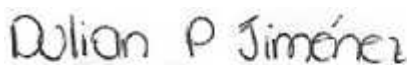


PSD. **GINA PAOLA GARAY ROBAYO**
Profesional de Presupuesto
Instituto de Casas Fiscales del Ejército



Asesora Jurídica. **JESSICA MONTEALEGRE VILLAQUIRA**
Asesoría Jurídica
Instituto de Casas Fiscales del Ejército

ASD. JESSICA MONTEALEGRE VILLAQUIRA
Asesora Jurídica ICFE

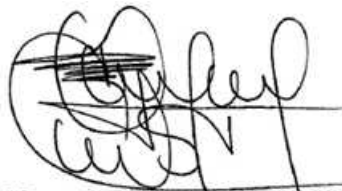


ASD. DULIAN PAOLA JIMÉNEZ GALLARDO
Asesora del Sector Defensa
INSTITUTO CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO

ASD. DULIAN PAOLA JIMENEZ GALLARDO
Asesor Gestión Integral ICFE



ASD. RAUL ATEHORTUA PUERTA
Asesor Planeación
Instituto de Casas Fiscales del Ejército
ASD. RAUL ATEHORTUA PUERTA
Asesor Planeación ICFE
Secretario técnico



Mayor **YESID SANCHEZ VILLALBA**
Subdirector de Inmuebles
Instituto de Casas Fiscales del Ejército



Coronel. **ERNESTO MEJIA ARAQUE**
Director
Instituto de Casas Fiscales del Ejército