



# ACTA DE REUNIÓN



## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Secretaría de Planeación	29/04/2022	7:00 am	9:00 Am

## NOMBRE DE REUNIÓN

Reunión Ordinaria del Comité MIPG Secretaria de Planeación.

## NÚMERO DE REUNIÓN

Tercera del año 2022.

## † CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	N O	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DORA MARIA SALAZAR GUTIERREZ	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	MARISOL JARAMILLO DUQUE	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	CLAUDIA ANDREA RESTREPO BERMÚDEZ	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	DANIELA CADAVID GALLEGU	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	OLGA PATRICIA LOPEZ SIERRA	X		Se anexa listado de asistencia
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	JAKELINE BARRERA RENDON	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	MARIA CAMILA TABARES RODRIGUEZ	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JAIME ALBERTO GALLEGU ARISMENDI	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	JUAN CAMILO RODRIGUEZ GOMEZ	X		Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	N O	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CLARA CECILIA IZQUIERDO MIRA	X		Se anexa listado de asistencia
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SANDRA MILENA ÁLVAREZ AMAYA	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	CAROLINA TORRES GALLÓN	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	MARIA CAMILA GALLEGU CARO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	LIZETTE PINEDA GOMEZ	X		Se anexa listado de asistencia
TECNICA ADMINISTRATIVA	CLAUDIA YANET OSPINA VELASQUEZ	X		Se anexa listado de asistencia
TÉCNICA OPERATIVA	MARIA EDITH LOPEZ HENAO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	CARLOS CEBALLOS OQUENDO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	HARLINGTON ARAQUE MARIN	X		Se anexa listado de asistencia
SECRETARIO DE PLANEACIÓN	JULIAN MARCELO MACHADO CADAVID	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	SERGIO ALEJANDRO VASCO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	JOHN FREDY GUTIÉRREZ GUERRERO	X		Se anexa listado de asistencia
TÉCNICO OPERATIVO	LEONEL ANTONIO MARÍN VALLE	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	DIANA MARÍA CLAVIJO ESCOBAR	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	JAIME ANDRES VEINGOECHEA RAMIREZ	X		Se anexa listado de asistencia
TECNICO OPERATIVO	JASPER HINESTROSA LOZANO	X		Se anexa listado de asistencia
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	RUBEN DARIO LONDOÑO	X		Se anexa listado de asistencia
SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL	ANDRES FELIPE CARDONA VALENCIA	X		Se anexa listado de asistencia





# ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	N O	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	JUAN GUILLERMO RODRIGUEZ TABAREZ	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SEBASTIAN MOLINA CALDERON	X		Se anexa listado de asistencia
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	GLORIA MARITZA ARANGO GRANADOS	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	CAROLINA RESTREPO ESCOBAR	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	EDGAR HUMBERTO PALACIOS	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SERGIO ALEXANDER MADRIGAL BEDOYA	X		Se anexa listado de asistencia
SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	CLAUDIA MILENA AVENDAÑO AVENDAÑO	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ROSA ANGÉLICA JARAMILLO ROJAS	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	OSCAR EDUARDO DÍAZ	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	JOHANA ALEXANDRA ROJAS RESTREPO	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	CRISTIAN CAMILO ACOSTA FERNÁNDEZ	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	SANDRA MILENA BETANCUR TORRES	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	LILIANA PATRICIA SALDARRIAGA ROJAS	X		Se anexa listado de asistencia

## † INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HOR A	NO	



# ACTA DE REUNIÓN



## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA .....	1
NOMBRE DE REUNIÓN .....	1
NÚMERO DE REUNIÓN .....	1
‡ CONTROL DE ASISTENCIA.....	1
‡ INVITADOS.....	¡Error! Marcador no definido.
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	4
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	4
3. TEMA 1: Retroalimentación: Consejo de Gobierno. ....	4
TEMA 2: Control de calidad: actualización de formatos, documentos, hojas de vida, manuales y procedimientos. Juan Guillermo Rodríguez y Diana Clavijo. Funcionarios de la Secretaría de Planeación: .....	
4. PROPOSICIONES Y VARIOS: .....	9
5. COMPROMISOS: .....	9
6. PROXIMA REUNIÓN: .....	9

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Después de verificado el Quorum se da inicio a la reunión.

Toma la palabra Julián Machado Cadavid Secretario de Planeación Municipal; saluda a los funcionarios, da la bienvenida y hace énfasis en la importancia del compromiso con este comité. Dando la explicación del porqué del horario en el comité; manifestando que la idea es aprovechar el tiempo para abordar los temas propuestos.

### 2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Serán tratados en el segundo tema del orden del día.

### 3. TEMA 1: RETROALIMENTACIÓN: CONSEJO DE GOBIERNO. JULIÁN MACHADO. SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.

El jefe Julián, manifiesta que hay dos aspectos muy importantes para resaltar: la Universidad pública en Bello, la cual se piensa iniciar en la institución educativa: Liceo Antioqueño, proyecto que se espera que sea exitoso. Inicialmente no va ser con matrícula cero; pero la idea es llegar a esta.





# ACTA DE REUNIÓN



El otro tema importante son las PQRSD. En el primer semestre, la Secretaría de Planeación obtuvo un porcentaje del indicador del 41.8 %, en el segundo semestre mejoró, alcanzando el 77 %.; sin embargo, el proceso sigue presentando problemas. Actualmente, se está desarrollando una estrategia con la Secretaría de Movilidad, los cuales tienen el 78 % de todas las PQRSD; recalcando que la personería está siendo rigurosa con el tema de las PQRSD.

El Jefe solicita que Sandra hable del tema en un espacio dentro del presente comité e igualmente resalta que es importante que se le dé respuesta a la funcionaria cuando ella pida algo sobre las PQRSD. Recalca que nos van a evaluar y que es importante estar pendientes de este proceso administrativo específico; tratando de responder oportunamente.

Recuerda que frente al tema de transporte que se requiere para el Sisbén y también para la territorial, está realizando las gestiones necesarias para obtener el mismo y así poder atender todos estos requerimientos de manera efectiva.

La compañera Sandra informa que para enero el indicador estaba en 92%, que ya en febrero se pasó al 88%, y en el mes de marzo al 96%. Manifiesta que la fecha límite de entrega del reporte es entre el 18 y el 20 de cada mes, solicitando el favor de colocar la fecha, ya que este dato se solicita en el reporte; igualmente colocar el radicado de respuesta con la fecha. Indica, que no se debe dar respuesta a través del correo; y que, si se hace, contar con el respaldado de un oficio que contenga la fecha de respuesta y verificación.

Felipe Cardona manifiesta que, cada viernes a través del correo electrónico se le envía a Sandra lo que se gestionó en las PQRSD e indica además que es fácil darnos cuenta de cómo estamos gestionando individualmente el tema, enfatizando que podemos ser oportunos para mayor efectividad.

Juan Guillermo Rodríguez, interviene diciendo que se ha sentado con varios funcionarios de la territorial para ir evacuado el tema de las PQRSD. Invita a los que quieran acercarse, para apoyar el proceso y organizar lo relacionado con el aplicativo que tiene la Secretaría de planeación. Resalta que Sandra escribe y que es poco lo que se le responde y que esa no es la idea.

El Jefe Julián argumenta que nos miden con el porcentaje de oportunidad y que, si no respondemos con el tiempo legalmente estipulado, ahí está el problema, sobre todo con los órganos de control; frente a lo indicado por Sandra dice que eso tiene sentido por el ingreso del personal nuevo en los dos primeros meses del año; pero que a medida que avance el semestre, se espera que se mejore el indicador, resaltando que lo ideal es que diariamente se esté pendiente del reporte de las PQRSD, para evitar retrasos y sanciones.

De otro lado informa, que el próximo evento del “alcalde en mi barrio” será el 21 de mayo 2022. Manifiesta que normalmente a esa actividad van los jefes; pero que si alguno quiere acompañarnos, será bienvenido. Igualmente indica que se va a sentar con los funcionarios para revisar los contratos y el tema presupuestal, revisando la gestión realizada y frente el reporte del covid, informa que frente a la primera dosis vamos en un 86% y en el esquema completo en un 69%.





# ACTA DE REUNIÓN



## TEMA 2: CONTROL DE CALIDAD: ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS, DOCUMENTOS, HOJAS DE VIDA, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS. JUAN GUILLERMO RODRÍGUEZ Y DIANA CLAVIJO. FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN:

Diana Clavijo informa que se viene realizando el proceso de actualización de formatos, y que a la secretaría le corresponde actualizar formatos que son de la dependencia y otros que son transversales, como le corresponde a otras secretarías (archivo, hacienda, y planeación institucional con el tema de MIPG); por eso en la presentación se ven documentos y manuales de diferentes procesos; la idea es mirar si están aprobados y publicados.

Todos debemos saber de los formatos y de la información que se encuentra disponible en el formato (F36); es decir, la planilla de seguimiento a procesos; igualmente se está enviando a los funcionarios que deben actualizar documentos y a su vez se les está orientando frente al tema.

Figura 1. Planilla de seguimiento a procesos MIPG. Subsecretaría institucional

PLANILLA DE SEGUIMIENTO A APROCESOS MIPG													
PLANILLA DE SEGUIMIENTO A PROCESOS MIPG - SECRETARÍA DE .....													
1. DOCUMENTOS - PROCEDIMIENTOS - NORMAS - POLÍTICAS													
PROCESO	SECRETARÍA/ OFICINA	DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBSECRETARÍA RESPONSABLE:	SUBSECRETARÍA RESPONSABLE:	CÓDIGO DEL DOCUMENTO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	VERSIÓN ACTUAL	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLES EN LA SECRETARÍA	OBSERVACION	DOCUMENTADOS	Revisados	% Avance 2022
1	Mejoramiento continuo	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	PO3	Evaluación del trámite	05	2022-05-06	Secretaría de Planeación				
2	Mejoramiento continuo	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	PO1	Salidas no conformes para la toma de acciones	06	2022-05-06	Secretaría de Planeación				
3	Mejoramiento continuo	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	PO2	para la toma de acciones	07	2022-05-06	Secretaría de Planeación				
4	Sección de la información	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	DI03	Estructura Documental	03	2022-04-06	Secretaría de Planeación				
5	Direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	CO3	Reglamento de MIPG	04	2022-04-26	Secretaría de Planeación				
6	Direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	DI01	Política de Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	01	2022-04-26	Secretaría de Planeación				
7	Direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	DI33	Política de servicio Ciudadano	02	2022-04-26	Secretaría de Planeación				
8	Sección de la información	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	PO1	para el control de documentos	07	Abril 29-2022	Secretaría de Planeación		21	21	100%
9	Sección de la información	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	PO7	administración documento SGI	05	Abril 29-2022	Secretaría de Planeación				
10	Direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	DI22	Política de planeación institucional	02	Abril 29-2022	Secretaría de Planeación				
11	Direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	DI31	Política de participación ciudadana	02	Abril 29-2022	Secretaría de Planeación				
12	Direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	10-	10-Listado Procesos y Dependencias	05	Abril 29-2022	Secretaría de Planeación				
13	Direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	6-	8-Planes Públicos	05	Abril 29-2022	Secretaría de Planeación				
3. REGISTROS Y FORMATOS													
PROCESO	SECRETARÍA/ OFICINA	DEPENDENCIA PRODUCTORA	SUBSECRETARÍA RESPONSABLE:	SUBSECRETARÍA RESPONSABLE:	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	FECHA DEL ÚLTIMO CAMBIO	RESPONSABLE DEL REGISTRO	OBSERVACION	DOCUMENTADOS	Revisados	% Avance 2022
1	Mejoramiento continuo	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	F03	planilla de control de solicitudes de trámite servicios y OPAS	04	abril 5-2022	Subsecretaría Planeación Institucional				
2	Mejoramiento continuo	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	F04	Reporte de Salidas No Conformes	04	abril 5-2022	Subsecretaría Planeación Institucional				
3	Direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	F36	Planilla Seguimiento Procesos General		abril 29-2022	Secretaría de Planeación				
4	Direccionamiento estratégico	Secretaría de Planeación	Subsecretaría Planeación Institucional	Toda la Administración	F19	Correo de personas en multitudes		abril 29-2022	Secretaría de Planeación				



# ACTA DE REUNIÓN



Diana dice que los formatos para el uso de la ciudadanía no deben seguir estos procedimientos; es decir, no codificarlos; porque es de uso exclusivo de los usuarios y no de la administración.

Jefe habla sobre la auditoria del Icontec, la cual es en noviembre e indica que debemos estar al día en la actualización de los formatos. Jaime propone que se debería establecer una fecha límite para actualizar los formatos.

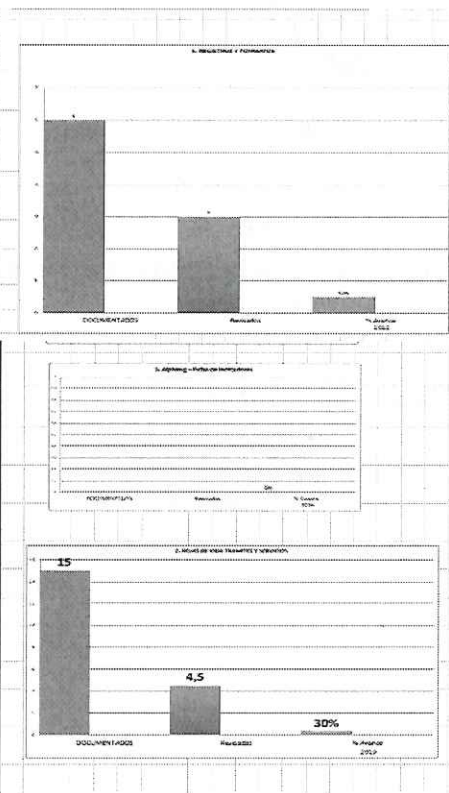
Toma la palabra Juan Guillermo, quien saluda y expresa que desde la secretaría de ordenamiento territorial también se están actualizando los documentos y formatos, informando que se ha implementado una primera fase de identificación con los funcionarios y que varios de ellos lo han hecho y los tienen ya actualizados; también informa que hay otros formatos y documentos que no se han podido actualizar por lo técnico del asunto. Frente a la planilla de seguimiento a procesos de la territorial, manifiesta que el formato F 36 presenta el porcentaje de avance en el logro de objetivos. Expresa que se debe tratar el tema de indicadores y nomogramas, debido a que hay normas muy viejas.

Figura 2. Planilla de seguimiento a procesos MIPG. Subsecretariav territorial.

PROCESO	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	ESTADO	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	ESTADO
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	01-01-23	REGISTRO DE ALUMNADO	2	09/04/2022	EDITH LOPEZ	ACTUALIZADO
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	01-01-24	PLAN DE GERENCIA DE ZONAS DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCTOS ESPECIALES	1	09/03/2023		ACTUALIZADO
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	01-01-23	COLECCIÓN DE CERTIFICADOS DE USO DE SUELOS	3	04/03/2023	OSVALDO LOPEZ	ACTUALIZADO
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	01-01-20	SELECCIÓN DE CERTIFICADO COMARCADE ALUQUILA	3	04/03/2023	CLAUDIA	ACTUALIZADO
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	01-01-20	Mapa de Ordenamiento Territorial 2016	1	07/01/2023	ISABEL BLANCO	ACTUALIZADO
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION		Actualización de Estudios de Impacto Ambiental de Ordenamiento Territorial	1	02/04/2023	OSVALDO LOPEZ	ACTUALIZADO

PROCESO	SECTORA OFICINA	OPCION DE PROYECTO	RESPONSABLE	SUBSECRETARIA	CODIGO	NOMBRE	FECHA DEL ULTIMO CAMBIO	RESPONSABLE	GERACION	FECHA DE EJECUCION	% AVANCE
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	EDITH	SECRETARIA	010	PLAN DE ORDEN	01/01/21	EDITH LOPEZ	ACTUALIZADO	01/01/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	020	PRESTACION DE SERVICIOS TERRITORIALES (SERVICIOS)	20/03/21	JUAN GUILLERMO	ACTUALIZADO	20/03/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	030	SECTOR DE SERVICIOS TERRITORIALES	22/04/21	OSVALDO LOPEZ	ACTUALIZADO	22/04/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	040	SERVICIOS DE ALUMNADO	20/03/21	EDITH LOPEZ	ACTUALIZADO	20/03/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	050	SECTOR DE SERVICIOS TERRITORIALES	20/03/21	OSVALDO LOPEZ	ACTUALIZADO	20/03/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	060	AUTORIZACION DE SITIO PARA DISPOSICION FINAL	01/01/21	ISABEL BLANCO	ACTUALIZADO	01/01/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	070	RESPONSABLE DE CERTIFICACION DE PRODUCTOS ESPECIALES	01/01/21	JACQUELINE	ACTUALIZADO	01/01/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	080	CONCEPTO DE USO DE SUELOS	01/01/21	ISABEL BLANCO	ACTUALIZADO	01/01/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	090	EDICION DE INTERVENCIÓN Y COORDINACIÓN	01/01/21	ISABEL BLANCO	ACTUALIZADO	01/01/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	100	SECTOR DE SERVICIOS TERRITORIALES	01/01/21	CLAUDIA	ACTUALIZADO	01/01/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	110	SECTOR DE SERVICIOS TERRITORIALES	20/03/21	OSVALDO LOPEZ	ACTUALIZADO	20/03/21	100%
DESARROLLO REGIONAL DEL TERRITORIO	PLANIFICACION	ORDENAMIENTO TERRITORIAL	OSVALDO	SECRETARIA	120	SECTOR DE SERVICIOS TERRITORIALES	20/03/21	OSVALDO LOPEZ	ACTUALIZADO	20/03/21	100%







# ACTA DE REUNIÓN



## 4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

- Para mejorar la convivencia tratar de mantener los espacios en el mejor aseo.
- Estar vigilante con la seguridad en los artículos de los funcionarios.
- Descargar los elementos o artículos tanto tecnológicos como físicos que no están presentando ninguna funcionalidad para generar espacios en la secretaría.
- Se solicita insumos (papelería y tóner), mejoramiento de las comunicaciones vía telefónica e internet.
- Hacer una campaña para gestión documental.

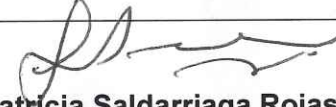


## 5. COMPROMISOS:

Se programará el temario posteriormente en acuerdo con el reglamento.

Juan Guillermo y Dania Clavijo continúan con la actualización de documentos e indicaran que documentos faltan por actualizar.

## 6. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Secretaría de Planeación	13 de mayo 2022	7 am

<b>Elaboró:</b>  <b>Liliana Patricia Saldarriaga Rojas</b> Contratista  <b>Revisó:</b>  <b>Sergio Madrigal</b> Coordinador MIPG	<b>Aprobó:</b>  <b>Claudia Avendaño Avendaño</b> Subsecretaria de Planeación      institucional  <b>Fecha: (2022-04-29)</b>
---	--





**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Planificación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

MIPG

FECHA  
DIA MES AÑO  
29 04 2022

LUGAR DE LA REUNIÓN

Sec. Planificación

FUNCIONARIO RESPONSABLE

HORA

Inicio:  
Final:

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Martha Cecilia Salazar S.	Prof. Esp.	Planificación		brasa.salazar@bello.gov.co	[Firma]
02	Marisol Jiménez D.	Prof. Opiv	Planificación	1158	marisol.jimenez@bello.gov.co	[Firma]
03	Archea Rodríguez	Contratista	Planificación	1158	bellorodriguez@bello.gov.co	[Firma]
04	Janioel Cadavid C.	Contratista	Planificación		danhy.1188@hotmail.com	[Firma]
05	Alfonso Pabón B. S.	Contratista	Planificación	3104473446		[Firma]
06	Isabelín Baharó	Aux. Adm	Planificación	1154	vale.1997@hotmail.com	[Firma]
07	Maria Camila Tabares F.	Contabilista	Ord. Territorial		combotabares029@gmail.com	[Firma]
08	Jaime A. Gallardo J.	Prof. Univ.	Planificación		jaime.gallardo@bello.gov.co	[Firma]
09	Camila Gutiérrez V.	Contratista	Planificación	313550566	camila.gutiérrez@bello.gov.co	[Firma]
10	Clara Elizabeth M.	P. U.	"	3002102758	Clara.izquierdo@bello.gov.co	[Firma]
11	Sandra Liliana Álvarez	Aux. Administrativa	Secretaría Planificación	1157	Sandra.Alvarez@bello.gov.co	[Firma]
12	Carolina Torres Gallón	Contratista	Planificación	3113727655	carolinatorres48@hotmail.com	[Firma]
13	MSP Camila Gallego Caro	Contratista	Planificación	3024063605	camila.gallego.car@gmail.com	[Firma]
14	Lissette Rueda G.	Contratista	Planificación - SOT	3116940719	lissetterueda@gmail.com	[Firma]
15	Claudia Ospina	Tel. Admón	Ordenamiento Territorial	1151	Claudia.Ospina@bello.gov.co	[Firma]
16	Edith Lopez Henao	TEC. OPERATIVA	Ordenamiento Territorial	1153	edithlopez13@hotmail.com	[Firma]
17	Carla A. J. L.	Contratista	Planificación		ccloquenda@gmail.com	[Firma]
18	Flaminia Arango	Contratista	Planificación	1153	flaminiaarango@hotmail.com	[Firma]
19	Juliana Machado L.	Auxiliar	Planificación	1153	julianamachado@bello.gov.co	[Firma]
20	SERGIO ALEJANDRO VASCO C.	CONTRATISTA	SEC. PLANEACIÓN	3164447094	sergioplaneacionbello@gmail.com	[Firma]





# REGISTRO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

COMITE MIPG

LUGAR DE LA REUNIÓN

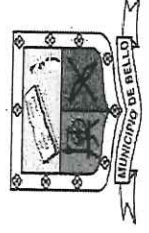
Secretaría de Planeación

FUNCIONARIO RESPONSABLE

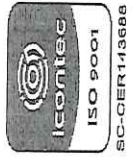
ASISTENTES

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	FECHA		
							DÍA	MES	AÑO
01	Shon Fredy Gutierrez	Contratista	Secretaría de Planeación	3193462116	arquijota@planao@gmail.com	<i>Shon Gutierrez</i>	29	04	2022
02	Leonel Marin Valle	Tecnico Op.	Secretaría de Planeación	3147346866	leonel.marin@bello.gov.co	<i>Leonel Marin Valle</i>			
03	Diana Maria Cango	Profesora	Secretaría de Planeación	317936883	dianacango@bello.gov.co	<i>Diana Cango</i>			
04	Yumi Vinquechani Ramirez	Contratista	Sic. de Planeación	3174767501	vinquechani@bello.gov.co	<i>Yumi Ramirez</i>			
05	Aspirante Teresa Lopez	Tec. Operativa	Sic. Planeación	3053075470	teresa.lopez@bello.gov.co	<i>Teresa Lopez</i>			
06	Rafael D. Londoño	Aux. Administrativo	Planeación	Ext 1626	rafael.londoño@hotmail.com	<i>Rafael Londoño</i>			
07	Maricarmela Toboaris R.	Contratista	Planeación	3022039255	comletobor@bello.gov.co	<i>Maricarmela Toboaris</i>			
08	Jatelin Battey Rendón	Aux. Adm	Planeación	1154	jatelin1997@hotmail.com	<i>Jatelin Rendón</i>			
09	Oliver Pedraza Lopez	Contratista	Planeación	9104473440	oliverpedraza@hotmail.com	<i>Oliver Pedraza</i>			
10	Marisol Jimenez Diaz	Prof. Univer	Planeación	1158	marisoljaramilla@bello.gov.co	<i>Marisol Jimenez</i>			
11	Martha Cecilia Pulgarin	Prof. Univer	Planeación		senatolaj@bello.gov.co	<i>Martha Cecilia Pulgarin</i>			
12	Felipe Gonzalez V.	Subsecretario	Planeación	30480097	andres.carbon@bello.gov.co	<i>Felipe Gonzalez</i>			
13	Jelit Andres Hevia	CAJASAJOTA	Planeación	3117564067	poheusop@gmail.com	<i>Jelit Andres Hevia</i>			
14	Juan Guillermo Rodriguez	Prof. Espr	"	3146220814	juan.rodriguez@bello.gov.co	<i>Juan Rodriguez</i>			
15	Sergio Antonino Gilman	Prof. Univ.	Planeación	3108918848	sergioantoninogilman@bello.gov.co	<i>Sergio Antonino Gilman</i>			
16	Glennia Maria Orango	Aux. Adm	Planeación	3507082444	glennia.orango@bello.gov.co	<i>Glennia Maria Orango</i>			
17	Carolina Ramo Escobar	Agustada Contable	Secretaría Planeación	314646220	ccaro@escobar.com	<i>Carolina Ramo Escobar</i>			
18	Edgar Humberto Talares	Profesional U	Ordenamiento Territorial	301402050	edgarr.talares@bello.gov.co	<i>Edgar Humberto Talares</i>			
19	Daniela Condauid G.	Contratista	Planeación O.T.	304428559	danhy_118@hotmail.com	<i>Daniela Condauid</i>			
20	Andres Ramirez	Contratista	Sub. Planeación Infravial	1158	bellorait@bello.gov.co	<i>Andres Ramirez</i>			





**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Planeación.

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

MIP

FECHA		
DÍA	MES	AÑO
29	04	2022

LUGAR DE LA REUNIÓN		FUNCIONARIO RESPONSABLE		HORA	
Sec Planeación				Inicio: Final:	

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Jeny A. Muelbert	Prof. Esp.	Planeación	3206999786	Jeny.Muelbert@bello.gov.co	<i>Jeny Muelbert</i>
02	Alenda M. Mendón	Subsecretaria	Planeación	311-803 8109	Cd audiam.avendano@bello.gov.co	<i>Alenda Mendón</i>
03	Rosa Angelica Jaramillo	Prof. Esp.	Planeación	31466 2126	rosa.jaramillo@bello.gov.co	<i>Rosa Jaramillo</i>
04	Oscar Edo. Díaz G.	Contratista	Planeación	312 889 1273	osdiazg@yahoo.com	<i>Oscar Díaz</i>
05	Lorena Pineda	Contratista	Planeación			<i>Lorena Pineda</i>
06	Gustavo Emilio Acosta Torres	Contratista	Planeación	3212524271	Gustavo.Acosta@bello.gov.co	<i>Gustavo Acosta</i>
07	Dandra H. Betancor Torres	Contratista	Planeación	311 377 3561	Dandra.H.Betancor@bello.gov.co	<i>Dandra Betancor</i>
08	Filiana Salcedo Maga	Contratista	Planeación	3147474463	Filiana.Palacio@bello.gov.co	<i>Filiana Salcedo</i>
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						