



# 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	20/05/2022	2:15 pm	4:30 pm

## NOMBRE DE REUNIÓN

Comité MIPG secretaria de Planeación.

## NÚMERO DE REUNIÓN

Cuarta 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 GALLEGOS	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 GALLEGOS ARISMENDI	X		Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN



SC-CER143688

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	N O	
CONTRATISTA	JUAN CAMILO RODRIGUEZ GOMEZ	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CLARA CECILIA IZQUIERDO MIRA	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	CAROLINA TORRES GALLÓN	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	MARIA CAMILA GALLEGO CARO	X		Se anexa listado de asistencia
TÉCNICA OPERATIVA	MARIA EDITH LOPEZ HENAO	X		Se anexa listado de asistencia
TECNICA ADMINISTRACIÓN APOYO ARCHIVO	EN MELANIA TRUJILLO	X		Se anexa listado de asistencia
SECRETARIO PLANEACIÓN CONTRATISTA	DE 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
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	JUAN GUILLERMO RODRIGUEZ TABAREZ	X		Se anexa listado de asistencia





# ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	N O	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	EDISON NAGLES VERGARA	X		Se anexa listado de asistencia
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	GLORIA MARITZA ARANGO GRANADOS	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	PAULA ANDREA HENAO	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
CONTRATISTA	JOHANA ALEXANDRA ROJAS RESTREPO	X		Se anexa listado de asistencia
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	BAYRON MEJIA	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
DIRECTOR SISBEN	JORGE RODRIGUEZ	X		Se anexa listado de asistencia
CONTRATISTA	ALBERTO CORREA	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CATALINA ZAPATA UPEGUI	X		Se anexa listado de asistencia
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	HENRY ANTONIO ZAPATA			Se anexa listado de asistencia
TECNICO OPERATIVO	JHON JAIRO URREA	X		Se anexa listado de asistencia
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	JHON FREDY ALVAREZ	X		Se anexa listado de asistencia



# ACTA DE REUNIÓN



## † INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HOR A	N O	

## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN .....	1
NÚMERO DE REUNIÓN .....	1
† CONTROL DE ASISTENCIA .....	1
† INVITADOS .....	4
1.CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS: .....	4
2.VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	5
3. TEMA 1: INFORMACIÓN DESCENDENTE CONSEJO DE GOBIERNO.....	5
TEMA 2: PLAN DE MEJORA AL SISTEMA DE GESTIÓN (AUDITORÍA 2021).....	7
TEMA 3: CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD .....	8
TEMA 4: INFORME DE PQRS. ....	9
TEMA 5: CÓDIGO DE INTEGRIDAD (VALOR DEL COMPROMISO). ....	11
4. PROPOSICIONES Y VARIOS: .....	12
5. COMPROMISOS:.....	12
6. PROXIMA REUNIÓN:.....	12

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

Siendo las 2 y 15 se verifica el quórum y se da inicio al comité MIPG.

Antes de dar inicio al orden del día; el jefe Julián Machado Secretario de Planeación presenta a la nueva compañera Melania Trujillo, quien fue nombrada con ocasión del último concurso como Técnica Administrativa, en el puesto que venía ocupando Claudia Ospina, por lo que invita a una presentación corta de todos los funcionarios.





# ACTA DE REUNIÓN



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

Liliana Saldarriaga indica que parte de los compromisos del comité del mes pasado (29 de abril 2022), estaban a cargo de Juan Guillermo Rodríguez; quien toma la palabra e indica que los documentos del SIG se han estado actualización juiciosamente, que están por cerca del 50% y que se espera que Maritza Arango dé el visto bueno, o que por el contrario indique si hay que hacer alguna modificación. Juan Guillermo Rodríguez dice que existen documentos que no tiene un responsable a cargo, y que para ello se van a reunir con el jefe Felipe, para mirar que hacer en este sentido. Luego da orientaciones frente a la familiarización con la plataforma del municipio. Informa también sobre la manera de descargar la plantilla y el certificado de declaración de ingresos para los funcionarios, a través de la página oficial.

## 3. TEMA 1: INFORMACIÓN DESCENDENTE CONSEJO DE GOBIERNO. JULIAN MACHADO. SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.

Toma la palabra el doctor Julián Machado con el informe del Consejo de Gobierno, hace referencia a los proyectos de mayor trascendencia como el de parque de artes y oficios – PAO al que recientemente se le precisó el certificado de usos del suelo y que va por buen camino en su avance. Igualmente hizo alusión a los proyectos de los Ejes viales, parque del renacimiento y el bulevar del norte.

Frente al comité de gestión del riesgo, hizo referencia a los problemas que se vienen presentando con 3 quebradas, que actualmente están en emergencia por el asunto de los deslizamientos. Así mismo pidió tener mucho cuidado con el recibo de cesiones e incorporación de predios.

El tema de las unidades residenciales en la actualidad está siendo muy vigilado por los entes de control, a raíz del incendio ocurrido el año pasado y muchas urbanizaciones no cuentan con una red contra incendios. Por lo tanto, hay que trabajar de la mano con gestión del riesgo, para hacer una labor de verificación y control.

Informó que desde la Secretaría de Seguridad y Convivencia hay un plan piloto de espacio público en la estación del metro, por lo que se hará censo a los venteros, con el fin de organizarlos.

Se refirió a las condiciones de la vía a San Félix por el período de lluvias y que por lo tanto la Secretaría de Obras Públicas hará unas intervenciones en la vía.



# ACTA DE REUNIÓN



Por último, dice que se hizo énfasis en cuanto a las PQRS; que la secretaría de Planeación ha avanzado en el tema y ha mejorado el indicador de oportunidad; da agradecimiento por el compromiso de todos los funcionarios, pero resalta que la intención es seguir avanzando. También menciona la importancia del cumplimiento en el horario, el alcalde también ha sido insistente en el tema. Por lo que envió memorando a todos los funcionarios de planta advirtiéndole sobre el deber de cumplir el horario, so pena de incurrir en falta disciplinaria. El Alcalde ha venido pasando por las dependencias y también vigila el cumplimiento de los horarios.

A los contratistas nos falta compromisos, la planta de cargos en la secretaría en la actualidad está muy fortalecida, pero se sigue con muchas falencias. Tratar de no ser tan tranquilos con el tema de los horarios.

La secretaría ha mejorado en muchos aspectos, pero resalta que aún falta mucho, y continúa diciendo que la idea es seguir avanzado; por ejemplo, el tema de las obligaciones urbanísticas.

Esta es la secretaría que más trabajo tiene, porque somos transversales a toda la administración. Planeación está en todo, como por ejemplo el comité de conciliación, al cual asiste la doctora Dora.

El Secretario informó sobre el inicio de la estrategia de participación dentro del proceso de modificación de norma urbanística (POT). Que ya se socializó en Consejo de Gobierno, con los representantes de las secretarías y dependencias y se procederá a realizar el trabajo en las comunas vinculadas a la modificación, a través de la empresa contratista CORPLANES, por lo que pide todo el apoyo de los funcionarios de la Secretaría.

Dora Salazar interviene y sugiere que debe hacerse una reunión con todos los funcionarios de planeación para que conozcamos el alcance de la modificación de la norma urbanística y así conocer de primera mano y poder atender las inquietudes de la comunidad.

Felipe, el subsecretario de la territorial dice que aprovecha el espacio, para informar que se va a llevar a cabo la estrategia de participación, empezando con el diagnóstico del POT- Plan de Ordenamiento Territorial en el Municipio, durante la semana. Se habló con la subsecretaria Claudia Avendaño, para que acompañe las jornadas con un funcionario de la institucional, estas actividades se van a realizar los sábados y los domingos. Están todas las secretarías que van a apoyar cada jornada. Casi 23 secretarías – el sábado será en san Félix y el domingo en liceo Fernando Vélez. El próximo 4 de junio y domingo 5 se determinará quien participa; la intención es que se designe la persona por parte de los jefes.





# ACTA DE REUNIÓN



Para el proceso de participación la doctora Dora Salazar reitera que la información se debe dar a todos los funcionarios e iniciar con esa actividad la próxima semana. Julián indica que como administración estamos participando como invitados; pero los realmente responsables del proceso es el equipo asesor. Pero importante que se proporcione la capacitación al personal en el tema.

Julián Machado socializó una circular donde se reportan las secretarías que tiene contratos pendientes para subir a la página del SIA OBSERVA de la Contraloría; y la secretaría de Planeación tiene pendiente muchos contratos del año 2021, por lo que pidió mayor compromiso y responsabilidad con el tema. Así mismo recordó el Plan de mejoramiento respecto al manejo, archivo y custodia de los contratos. Un llamado a los supervisores para cumplir con las obligaciones, el deber de custodiar y archivar en el expediente contractual todos los documentos, actas de seguimiento, cuentas de cobro y actas de liquidación y terminación de los contratos.

## **TEMA 2: PLAN DE MEJORA AL SISTEMA DE GESTIÓN (AUDITORÍA 2021 – 33 HALLAZGOS). SERGIO MADRIGAL**

Toma la palabra Sergio Madrigal, que da un saludo a los compañeros del Sisbén. Manifiesta que dentro de los temas a tratar están los planes de mejora y el contexto estratégico de la entidad; los cuales son temas de gestión y recalca que lo que no se mide no se controla y lo que no se controla no se gestiona.

Durante el año, a las falencias y las problemáticas de la entidad se les ha buscado avances desde MIPG con sus dimensiones entre una de ellas la tercera: de la ventanilla hacia dentro y de la ventanilla hacia afuera. Dentro los planes de mejora institucional de gestión, nos enfocamos en el plan de mejora en la auditoría interna. La idea es socializarlo en el comité para ascender hacia los comités superiores del modelo, y seguir el ciclo de ascenso y descenso del mismo. Y de esa manera llevar la información al comité operativo de facilitadores y el de gestión y desempeño, la idea es atender los puntos identificados en la auditoría: actualización de formatos, registros, etc. Maritza debe hacer un reporte periódico cada tres meses a las secretarías. Pero no ha sido suficiente, para cumplir con la actualización de los documentos de los 11 procesos. Faltan recursos humanos, logísticos, físicos, etc. para mejorar los procesos que se deben llevar a cabo. La idea es que la alta gerencia busque solucionar no solo para generar valor público, sino funcionarios felices también. No tiene sentido recolectar información, analizar, etc. Si no hay un compromiso real de la alta dirección; así no funciona el modelo; la idea es crear acciones efectivas que generen el cambio esperado.



# ACTA DE REUNIÓN



En la gestión de riesgos por procesos, primero se debe comprender todos los aspectos e identificar las partes involucradas; se debe tener muy claro el contexto interno y externo de la entidad e identificar la caracterización de población, para el debido seguimiento y control.

En cuanto al seguimiento o planes de mejora, en toda la administración se encontraron 560 hallazgos. Se pretende empezar atender esa labor, lo que implica un compromiso de las diferentes dependencias del municipio. Se informan que Bello ocupó el segundo puesto en el FURAG a nivel departamental, y a nivel nacional ocupó el octavo lugar. El objetivo es seguir comprometidos con este tema, para obtener mejores logros, lo cual implica un trabajo arduo que demuestre del por qué ocupamos el actual puesto; dando importancia así a la imagen corporativa. El objeto es crear gobiernos corporativos. Control interno es el mayor aliado, para el 2022 la idea es mejorar el desempeño del modelo. Este comité hace parte de la primera línea de defensa para hacerla llegar a la alta gerencia. De ahí la importancia de que los riesgos se sociabilicen en la primera línea de defensa, para identificarlos, evaluarlos y controlarlos. En las próximas reuniones se van a ir presentando los seguimientos a los riesgos.

Felipe Cardona resalta sobre la importancia del compromiso de la territorial en el tema de líderes. Y se propone a Juan Guillermo como el facilitador responsable de planeación con MIPG.

## TEMA 3: CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD. SERGIO MADRIGAL

### Contexto Estratégico ISO 9001-2015

#### **Identificación del contexto - comprensión de la organización**

- Interno: fortalezas y debilidades
- Externo: oportunidades y amenazas

#### **Caracterización de las partes interesadas**

- Debilidades
- Expectativas
- Tratamiento – Acciones Correctivas





# ACTA DE REUNIÓN



## TEMA 4: INFORME DE PQRs. JUAN CAMILO RODRÍGUEZ.

Algunos funcionarios de la Personería visitaron la Secretaria de Planeación, informando que sobre la importancia del seguimiento a las PQRSD. A partir de esta situación Juan Rodríguez creó un control de mando para hacer seguimiento a las éstas.

La funcionaria Diana Clavijo pregunta que si el informe toma en cuenta el tiempo requerido de respuesta a las PQRSD.

Juan Rodríguez dice que también es importante llevar un manejo frecuente de la gestión documental, depurándola para que cada funcionario lleve su propio control. La idea del control de mando no es medir a los funcionarios; sino hacer la gestión más eficiente, evitando el vencimiento de las PQRSD. Se propone que todos los viernes se lleve a cabo una revisión con los funcionarios para observar el estado de las PQRSD de cada uno de ellos; además de esto cada uno es responsable de identificar cuales PQRSD se pueden responder y cuáles no; para evitar que los entes de control hagan procesos disciplinarios por no hacer un adecuado seguimiento. Juan Rodríguez muestra cómo funciona el control de mando para evitar el vencimiento de las PQRSD e invita nuevamente a los compañeros acercarse a él y hacer una depuración de las mismas; para poder tener el indicador lo más alto posible. (Ver figura 1)

CONTROL DE MANDO DE LAS PQRSD					
<b>CLASIFICACIÓN</b> DERECHO DE PETICIÓN 475 QUEJAS Y RECLAMOS 551 SOLICITUDES 257 DEMANDA FELICITACIONES TUTELA 1 <b>TOTAL 1286</b>	CLASIFICACIÓN	EN PROCESO	TERMINADO	ASIGANDO	
	DERECHO DE PETICIÓN	4	440	31	
	QUEJAS Y RECLAMOS	3	426	122	
	SOLICITUDES	0	171	86	
	TUTELA			0	
	DEMANDA				
	FELICITACIONES				
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1040</b>	<b>239</b>	<b>1286</b>
	<b>VENCIDOS</b> 68 <b>PROXIMOS A VENCER</b> 80 <b>SIN VENCER</b> 98 <b>TOTAL</b> 246		<b>% por cerrar</b> 19% <b>% cerrado</b> 81%		
	<b>Funcionario responsable</b>				
ADOLFO GAITÁN PARRA	ANDRÉS FELIPE CARDONA	CARLOS EDUARDO RESTREPO			
CLARA CECILIA ZOUERDO	CLAUDIA MILENA AVENDAÑO	CLAUDIA YANET OSPINA VELASCO			
DIANA MARIA CLAVIJO	DORA MARIA SALAZAR	EDGAR HUMBERTO PALACIOS			
EDISON NAIGLES VERGARA	GABY PEREZ GRISALES	HARLINGTON ARAQUE MARIN			
JAI ME ALBERTO CORREA	JAI ME ALBERTO GALLEGO	JAI ME ALBERTO GALLEGO ARISBUI			
JAKELIN BARRERA RENDON	JASPER HINESTROZA LOZANO	JOHN FREDY ALVAREZ			
JUAN GUILLERMO RODRIGUEZ	JULIAN MACHADO	LEONEL ANTONIO MARIN			
MARIA CAMILA TABARES	MARIA EDITH LOPEZ HENAO	MARISOL JARAMILLO DUQUE			
OLGA PATRICIA LOPEZ	OSCAR EDUARDO DIAZ	ROSA ANGELICA JARAMILLO			
SEBASTIAN MOLINA CALDERON	SERGIO ALEJANDRO VASCO C.	SERGIO ALEJANDER MADRIGA			
(en blanco)					



# ACTA DE REUNIÓN



Ver figura 1. Consolidado de PQRSD Secretaría de Planeación.

John Urrea, funcionario del Sisbén dice que hace tiempo escucha sobre el tema y pregunta que cuál es la forma real de llevar a cabo un control, porque eso no es un control. Ese cuadro de mando es un medio para atender un requisito, no una estrategia que solucione los problemas de fondo. Dice que la comunidad se queja con frecuencia, por la demora de la entidad para cubrir la alta demanda de encuestas solicitadas; queja que ha sido recurrente en el tiempo. La idea es que se resuelvan estas problemáticas de fondo, mirar donde está la falla y buscar una solución efectiva.

Julián Machado dice que Urrea tiene la razón; pero que muchas veces nos escudamos. El deber es buscar la solución a estos problemas. El punto más crítico es que nos falta más personal para resolver estos problemas de fondo, porque el volumen de las PQRSD es muy alto, pero no se cuenta con la manera de resolverse. Por cada PQRSD que no se responde se debe hacer un producto no conforme. Julián. Ese es el deber ser.

Catalina Zapata funcionaria del Sisbén, dice que es un llamado, e indica que si nos devolvemos 5 años atrás, al día de hoy tenemos los mismos problemas; entonces, la pregunta es mirar que se está haciendo para la solución de los problemas que han sido reiterativos. Llevamos muchos años con los mismos hallazgos; y la pregunta es: ¿Qué se está haciendo con la información que generan, o con los hallazgos, si se están dando las soluciones, o es una información no relevante?

Ignacio Rodríguez, director del Sisbén dice que el problema gira continuamente y no se resuelve.

Felipe Cardona dice que el resultado del porcentaje de cumplimiento ha mejorado por la gestión que se está realizando; entonces se nota que si hay compromiso por parte de la administración en atender las problemáticas. Este es un llamado a generar consciencia, la idea es ver que son herramientas que facilitan hacer las cosas. Tener un poco más de compromiso en la solución de los problemas que se están presentando de manera conjunta y ver lo bueno que se ha logrado en la actualidad.

Julián Machado dice que hay una situación; que el problema mayor y el primero es el compromiso y el segundo las herramientas logísticas. Cuenta que para el mes de febrero del presente año, se aportaron 50 millones para un carro, para el día hoy no se tiene. Entonces no se sabe qué hacer, porque hay muchos frentes que atender, pero en el sector público es un poco complicado el asunto. Se ha tratado de mejorar y se ha hecho lo posible.





# ACTA DE REUNIÓN



Sergio vasco manifiesta de lo excelente del comando de control; Pero pregunta que porque no se vincula el programa a un documento como estos e integrarlos procesos para no hacer reproceso.

Camilo Rodríguez dice que lo que no se mide no se controla, y que la idea es evitar el vencimiento de las PQRSD.

Julián dice que esta semana no va a estar en la secretaria y deja encargado a Felipe Cardona y Claudia Avendaño.

Diana comunica que se establecieron dos formatos, uno para salidas y el otro para las entradas, y que todavía no se ha establecido quien va a recibir el formato. El jefe dice que la funcionaria Sandra Álvarez.

## TEMA 5: CÓDIGO DE INTEGRIDAD (VALOR DEL COMPROMISO). EDGAR PALACIOS

Toma la palabra Edgar Palacios funcionario de la Secretaria de Planeación el cual estaba encargado de sociabilizar el valor del compromiso en la Secretaría; y manifiesta que se ha tocado mucho este valor durante el presente comité, y recalca la necesidad de más compromiso por parte de los funcionarios. Luego entrega un listado de asistencia para que lo firmen todos, y reúne a los funcionarios en grupos de a tres, para dar inicio a la actividad que consistía en que cada grupo contaba con 5 minutos para encontrar las 18 palabras de la sopa de letras. Se termina el tiempo y se recogen las sopas de letras, luego los grupos se revisan entre sí. Luego Edgar Palacios pasa el listado de palabras que se deberían haber identificado en la sopa de letras, las palabras encontradas se deben relacionar con las entidades públicas, entre ellas está el compromiso.

## 4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Se elige a Juan Guillermo Rodríguez como facilitador de MIPG.

## 5. COMPROMISOS:

Ninguno




## 6. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Por definir	Por definir	Por definir



# ACTA DE REUNIÓN



<b>Elaboró:</b>  <b>Liliana Patricia Saldarriaga Rojas</b> Contratista	<b>Aprobó:</b>  <b>Claudia Milena Avendaño Avendaño</b> Subsecretaria de Planeación Institucional
<b>Revisó:</b>  <b>Sergio Alexander Madrigal Bedoya</b> Coordinador MIPG	
<b>Fecha: (2022-05-20)</b>	<b>Fecha: (2022-05-20)</b>

## REGISTRO FOTOGRÁFICO







# ACTA DE REUNIÓN





**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación Institucional

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

@ooufe - MIPG

FECHA

DIA MES AÑO  
20 05 2022

LUGAR DE LA REUNIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Secretaría de Planeación  
Liliana Patricia Solórzano Rojas

HORA

Inicio: 2:00 pm  
Final: 4:30 pm

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	JORGE RODRIGUEZ	DIRECTOR	SISEN	3103231180	jorge.rodriguez@bellor.gov.co	[Firma]
02	MANUEL URIBE MORALES	OPERATIVO	SISEN	3178364639	man1919@bellor.gov.co	[Firma]
03	Cristina Zapata Upegui	Prof. UNIV.	SISEN	3242509352	cristina.zapata@bellor.gov.co	[Firma]
04	Andrés Antonio Luna	Operativo	Planación	3053915470	aspi@bellor.gov.co	[Firma]
05	Pablo David Londoño	A. Adm.	Territorial	6047944	pablo2009@bellor.gov.co	[Firma]
06	HENRY A. ZAPATA E	AUX. ADM.	PLANEACION - SISEN	1403	henry.zapata@bellor.gov.co	[Firma]
07	Sandra Milena Betancur	Profe. Universidad	Planeación Institucional		sa/sandmilos@bellor.gov.co	[Firma]
08	David Casanova	Contratista	Planeación	304426359	david_118@hotmail.com	[Firma]
09	Jan G. Navarro Rodríguez	Prof. ESP.	"	314632484	jan.navarro@bellor.gov.co	[Firma]
10	Angela Patricia Luna	AUX. ADM.	Planeación	MS 4	yo@bellor.gov.co	[Firma]
11	Edith Lopez C.	Contratista	Planeación	3104908444	edithlopez@bellor.gov.co	[Firma]
12	Edinson Lagares U.	P. Universidad	Planeación	3218154058	edinson.lagares@bellor.gov.co	[Firma]
13	Paula Andrea HERRERA	Contratista	Planeación	3114564064	paulea@bellor.gov.co	[Firma]
14	Bernardo Mesa Gubus	AUX. ADM.	SISEN	3005979276		[Firma]
15	Florencia Coronado	Subcontratista	Planeación	304830097	Andres.coronado@bellor.gov.co	[Firma]
16	Yolanda Camilo	Contratista	Planeación	313556661	Camilo.yolanda@bellor.gov.co	[Firma]
17	Clara Elizabeth Rodríguez	P. UNIV.	Planeación	3002102758	clararodriguez@bellor.gov.co	[Firma]
18	Yaima Vinogradova Ramirez	Contratista	Planeación	311718151	yaima@bellor.gov.co	[Firma]
19	Francisco Gallego B	Prof. Univ.	Planeación	3226181778	FranciscoGallego@bellor.gov.co	[Firma]
20	Andrés Rodríguez B	Contratista	Planeación	3147199099	bellorinsider@bellor.gov.co	[Firma]
	Liliana Solórzano Rojas	Contratista	Planeación	3147474463	liliana.solorzano@bellor.gov.co	[Firma]





**REGISTRO DE ASISTENCIA**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación Institucional

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD

Comité - MIPG

FECHA

DÍA MES AÑO  
20 05 2022

LUGAR DE LA REUNIÓN

Secretaría de Planeación

FUNCIONARIO RESPONSABLE

Liliana P. Salodmoya Rojas

HORA

Inicio: 2:00 pm  
Final: 4:30 pm

ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Oliver Pulcinella	Cooperativo	Cooperativo Teat	3104444444		
02	Armando Carracedo	Apoyo Archivo	Organismo Territorial	3507889913	armando9913@gmail.com	
03	Johanna Rojas	Contratista	Planeación Institucional	3	jarrestre@ecabdo.es	
04	Melania Trujillo	Ec. Admón.	Proteccionamiento T.	3163191336	melania.trujillo@bello.gov.co	
05	Luzmar Machado	Secretaría	Planeación	1153	luzmar.machado@bello.gov.co	
06	Alfonso Lopez	Contratista	Planeación	3115138963	Concepcion.lopez@bello.gov.co	
07	Edgar Humberto Palacios	Profesional	Planeación	3014-2253-	edgar.palacios@bello.gov.co	
08	Alfonso Carrizosa	Contratista	Planeación	3193462116	alfonso.carrizosa@bello.gov.co	
09	Maria Camila Tabares	Contratista	Planeación	3022039255	camiladecares0202@gmail.com	
10	M9 Camila Gallego	Contratista	Planeación	3024063605	camilagallego.carrizosa@gmail.com	
11	Marisol Jaramillo Dege	Prof. Univ	Planeación	3116260756	Marisol.jaramillo@bello.gov.co	
12	Catalina Torres	Contratista	Planeación	3174372288	katytorres489@hotmail.com	
13	Enrique P. Maldonado	Prof. Esp.	"	320699826	enrique.maldonado@bello.gov.co	
14	Enrique Alejandro Vasio Lora	Contratista	Secretaría Planeación	3164444094	enriquevasio@bello.gov.co	
15	Enrique Vasio Lora	Contratista	Planeación	3126395848	enriquevasio@bello.gov.co	
16	Diana Clavijo	P. Universidad	Planeación	3117930683	diana.clavijo@bello.gov.co	
17	Diana Clavijo	P. Universidad	Planeación	3104489591	diana.clavijo@bello.gov.co	
18	Marcela Milagros Aranda	Subsecretaria	Planeación	3117038109	marcela.milagros@bello.gov.co	
19	Mariluz Gango	Exp. Adm.	Planeación		gloria.carrizosa@bello.gov.co	
20	John Fredy Alvarez	Prof. Univ.	DEC. PLANEACION	3117524268	johnf.alvarez@bello.gov.co	