



ACTA DE REUNIÓN



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Biblioteca Marco Fidel Suarez	2022-10-27	10:00 a.m.	11:30 a.m.

NOMBRE REUNIÓN

REUNION ORDINARIA DE MIPG, MESA TÉCNICA NO. 2, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

NÚMERO DE REUNIÓN 11

👤 CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Secretario de planeación	Claudia Milena Avendaño	10:00 a.m.		Se delegó a la Subsecretaria de planeación institucional
Representante de la Alta Dirección	Luis Fernando Guerra	10:00 a.m.		
Secretario de Jurídica	Juan David Arango Peláez	10:00 a.m.		
Secretario de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias		X	
Secretaria del Interior	Natali Arredondo		X	
Directora de Comunicaciones	Melissa Orrego		X	
Secretario de Hacienda	Francisco Javier Echeverri		X	

👤 INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
P.U Secretaria de Control Interno	Juan Fernando Arango	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Profesional Especializado Secretaría de Planeación	Sergio Madrigal	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaría de Planeación	Carolina Torres	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Secretaría de Planeación	Diana Clavijo	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaría de Planeación	Johana Rojas	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Técnica Administrativa Secretaría de Servicios Administrativos	Francy Suarez	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
P.U Sec. Interior	Carlina Cruz	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Auxiliar Administrativa	Jady Albenia	10:00 a.m.		Se anexa listado de asistencia
Contratista Secretaría de Planeación	Carlos Ceballos	10:00 a.m.		



ACTA DE REUNIÓN



AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE Reunión	1
reunion ordinaria de MIPG, Mesa Técnica No. 2, Direccionamiento estratégico y planeación	1
NÚMERO DE REUNIÓN 11	1
👤 CONTROL DE ASISTENCIA	1
👤 INVITADOS.....	1
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:.....	2
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. PROPOSICIONES Y VARIOS	3
4. COMPROMISOS:.....	3
5. PROXIMA REUNIÓN	3

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

Toma la palabra Claudia Avendaño, Subsecretaria de Planeación Institucional, donde informa que no se cuenta con Quórum suficiente para llevar a cabo la reunión.

Interviene Sergio Madrigal, Profesional Especializado de la Secretaria de Planeación donde explica que no se puede llevar a cabo la reunión, debido a que los temas propuestos para el día de hoy se requiere a los directivos y la Directora de comunicaciones que fue invitada por el tema de gestión del cambio, quien se invitó con la finalidad de que aportara para desarrollar esas actividades a través de los planes estratégicos de comunicación. Al igual que los demás temas los cuales requieren de aprobación del nivel directivo.

Toma la palabra de manera virtual Juan David Arango, Secretario Jurídico, donde expone que este tema es de nivel directivo y es transversal a toda la Entidad, la falta de quorum es un tema reiterativo, se debería exponer en consejo de gobierno para que se tenga más compromiso de los directivos con estas reuniones y no se tengan que cancelar las reuniones, en el FURAG, el Municipio tiene muy buena calificación, el porcentaje de avance es cada vez mayor significativo, la idea es mantener el modelo administrativo constante, ya que el FURAG y todo lo que allí se carga depende de estas dimensiones, así que es importante escalarlo a consejo de gobierno para lograr mayor compromiso.

Interviene Claudia Avendaño, Subsecretaria de Planeación Institucional, solicitando al Representante de la alta Dirección que escale este tema a consejo de gobierno.

A lo que responde Luis Fernando Guerra, Representante de la alta Dirección, que se compromete a llevar este tema a consejo de gobierno, sin embargo es bueno que se cite con anticipación para evitar que pase esto.

A lo que responde Claudia Avendaño, Subsecretaria de Planeación Institucional, que justamente para evitar esto se envió el cronograma anual para que se programaran con antelación.

Interviene Carlina Cruz, donde expone las dificultades de Comunicaciones por los cambios administrativos en esta dirección, ya que actualmente se está haciendo empalme, sin embargo



ACTA DE REUNIÓN



teniendo en cuenta que comunicaciones deberá participar en un tema sería bueno tener claridad.

A lo que responde Claudia Avendaño, Subsecretaria de Planeación Institucional que en la invitación están los temas a tratar en las reuniones.

Interviene Juan Fernando Arango de Control Interno, donde sugiere volver a socializar la reglamentación de estas mesas, mostrar las implicaciones para que tenga precedentes con el fin de evitar este tema que es recurrente.

A lo que responde Diana Clavijo que es importante socializar las funciones de las mesas nuevamente.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:

Enviar los anexos tratados en la reunión. **R/ se enviaron por correo electrónico**

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

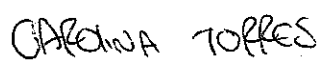


N/A

4. COMPROMISOS:

- El Representante de la alta Dirección, Luis Fernando Guerra se compromete a llevar a consejo de gobierno el tema de falta de quorum a estas reuniones.

5. PROXIMA REUNIÓN

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

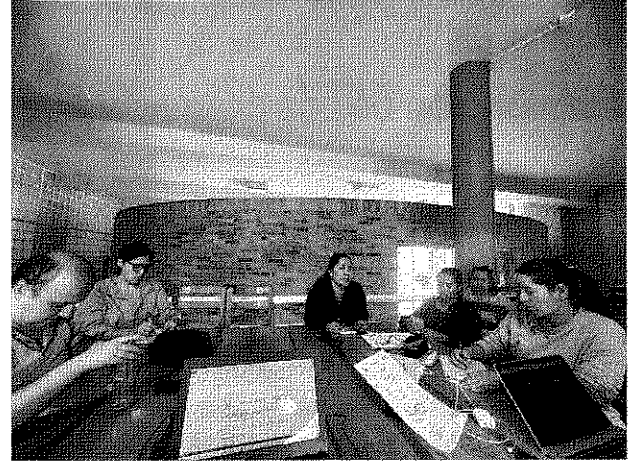
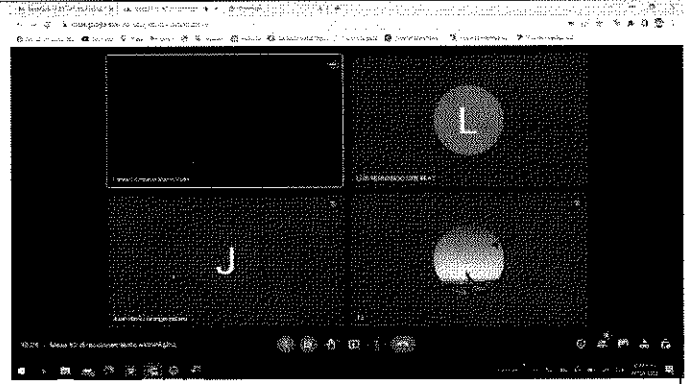
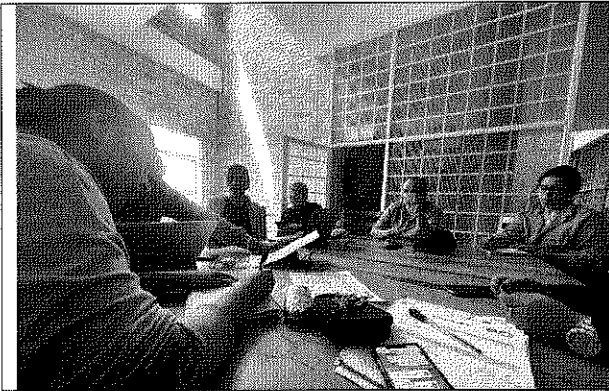
Elaboró: Carolina Torres Contratista-Subsecretaria de Planeación Institucional 	Aprobó: Claudia Milena Avendaño Subsecretaria de Planeación Institucional  Revisó: Sergio Madrigal P.E -Subsecretaria de Planeación Institucional 
Fecha: (2022-10-27)	Fecha: (2022-10-27)

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

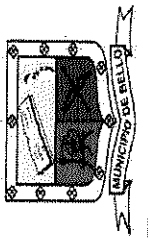
NOTA: Ver registro de asistencia.



ACTA DE REUNIÓN



no haber
contorno



REGISTRO DE ASISTENCIA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Secretaría de Planeación

NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD: Reunión de planeación

LUGAR DE LA REUNIÓN: Biblioteca Marco Koldi Surza

FECHA: 27 10 22

HORA: Inicio: 10:00AM
Final: 10:30AM

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TELEFONO/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	FECHA	
							DÍA	MES
01	Carolina Torres	Contratista	Planeación	31272268	carlitos@bellor.gov.co	[Firma]		
02	Juan José Arango P.	Prof. U.	S. Control Interno	1194	juanarango@bellor.gov.co	[Firma]		
03	Fady Alvarado	Prof. Adv.	Sep. Hacienda	1352	fady.alvarado@bellor.gov.co	[Firma]		
04	Blanca M. Avendaño	Ases. Planeación	Planeación	31703109	blanca.avendaño@bellor.gov.co	[Firma]		
05	[Firma]	[Firma]	Planeación			[Firma]		
06	Francisca Gómez	Tec. Administrativo	Servicios Adm.		francesca.gomez@bellor.gov.co	[Firma]		
07	Ana Carolina Cruz	Prof. Univ.	Ser. Inf. - Comunicac.			[Firma]		
08	Diego H. Macbriggall	Prof. Esp.	Planeación	310699768	diego.mabriggall@bellor.gov.co	[Firma]		
09	Diana Clavijo	P. Univer.	Planeación	317930603	diana.clavijo@bellor.gov.co	[Firma]		
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

