



# ACTA DE REUNIÓN



## INFORMACIÓN BÁSICA

| LUGAR  | FECHA<br>(aaaa-mm-dd) | HORA INICIO<br>(a.m.-p.m.) | HORA FIN (a.m.-<br>p.m.) |
|--|-----------------------|----------------------------|--------------------------|
| Despacho Secretaría de Servicios Administrativos | 21/09/2022            | 3:00 pm                    | 4:00 pm                  |

## NOMBRE DE REUNIÓN

MESA TÉCNICA No.6

## NÚMERO DE REUNIÓN

ACTA N°13 - 2022

## CONTROL DE ASISTENCIA

| CARGO   | NOMBRE CONVOCADO                | ASISTIÓ    |    | FIRMA                                      |
|---|---------------------------------|------------|----|--|
|   |                                 | SI<br>HORA | NO |  |
| Secretario de Despacho de Servicios Administrativos | Luis Giovanny Arias Tobón       | X          |    |  |
| Secretario de Planeación                            | Julián Marcelo Machado Cadavid  |            | X  | Delegó a la Subsecretaria Claudia Avendaño |
| Director Técnica de TIC                             | Julián Mauricio Montoya Cuartas |            | X  |  |
| Directora Administrativa de Comunicaciones          | Melissa Orrego Eusse            | X          |    |  |
| Gerente de Desarrollo Económico                     | Tania Gina Posada Legarda       |            | X  | Delegó a Jhon Fredy Rueda                  |
| Director Administrativo de Gestión Documental       | Juan David Naranjo Velásquez    |            | X  |  |

## INVITADOS

| CARGO   | NOMBRE CONVOCADO               | ASISTIÓ    |    | OBSERVACIÓN |
|---|--------------------------------|------------|----|-------------|
|   |                                | SI<br>HORA | NO |             |
| Asesor de la Gerencia Desarrollo Económico                  | William Montoya                |            | X  |             |
| Profesional Especializada de la Dirección de Talento Humano | Johanna Marcela Triviño Jaimes |            | X  |             |



# ACTA DE REUNIÓN



| CARGO   | NOMBRE CONVOCADO        | ASISTIÓ |    | OBSERVACIÓN               |
|---|-------------------------|---------|----|---------------------------|
|   |                         | SI HORA | NO |                           |
| Contratista de la Secretaría de Planeación            | Carolina Torres         |         | X  |                           |
| Contratista de la Dirección de Talento Humano         | Andrés Mauricio Galeano | X       |    | <i>Andrés M. Galeano</i>  |
| Profesional Universitario TIC                         | León Arbeláez           | X       |    | <i>León Arbeláez</i>      |
| Contratista de la Secretaría General                  | Katheryn Henao Rivera   |         | X  |                           |
| Profesional Especializado Planeación                  | Sergio Madrigal         | X       |    | <i>Sergio A. Madrigal</i> |
| Profesional Universitaria Dirección de Comunicaciones | Ana Carlina Cruz        | X       |    | <i>Ana Carlina Cruz</i>   |

## AGENDA

- INFORMACIÓN BÁSICA.....;Error! Marcador no definido.
- NOMBRE DE REUNIÓN .....;Error! Marcador no definido.
- NÚMERO DE REUNIÓN .....;Error! Marcador no definido.
- 👤 CONTROL DE ASISTENCIA .....;Error! Marcador no definido.
- 👤 INVITADOS.....;Error! Marcador no definido.
- 1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS: ;Error! Marcador no definido.
- 2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:..... 3
- 4. TEMA 1. SOCIALIZACIÓN DE AVANCES DEL PLAN DE ACCIÓN.....3
- 5. PROPOSICIONES Y VARIOS: .....;Error! Marcador no definido.
- 5. COMPROMISOS:.....;Error! Marcador no definido.
- 6. PROXIMA REUNIÓN:.....;Error! Marcador no definido.



# ACTA DE REUNIÓN



## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

- Se realiza llamado a lista verificando que se cuenta con quórum reglamentario, contando con la asistencia de Secretaría de Planeación, Secretaría de Servicios Administrativos, Dirección de Gestión Documental, Gerencia de Desarrollo Económico y la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico (se anexa asistencia).

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

- Se programa reunión para el próximo martes 6 de septiembre 10 a.m. en la oficina de servicios administrativos, cuyos asistentes serán la profesional Diana Clavijo, Maritza, León Arbeláez, Claudia Avendaño, con el fin de unificar el formato del conocimiento explícito con el formato existente en el SIG. Se delega a Andrés Galeano para asistir a esta reunión como representante de la oficina de bienestar laboral; igualmente el director de gestión documental, el señor Juan David Naranjo acceden en facilitar a un funcionario de su área para que contribuya con la construcción de este formato. **R/** La doctora Claudia Avendaño manifiesta que, al publicar circular con los formatos en el SGI, consideró que no era necesaria ya la reunión.
- John Fredy Rueda profesional de Gerencia Desarrollo Económico se lleva propuesta de confidencialidad presentada con el fin de analizarla con la señora Isabel y hacer observaciones esto debe quedar definido antes del 6 de septiembre fecha en la que se da inicio a las actividades con el grupo interno de trabajo. **R/** Se le informo a Andrés Galeano que los formatos están ajustados a la norma y son procedentes.

### 3. TEMA 1: SOCIALIZACIÓN AVANCES DEL PLAN DE ACCIÓN POR INTEGRANTE DE LA MESA

- Se presentan los avances que ha tenido la mesa por parte de la oficina de Bienestar Laboral la cual se encuentra a cargo de la funcionaria Johanna Triviño.



# ACTA DE REUNIÓN



## 4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

- Se programará para la primera semana de octubre la reunión en la cual se revisará el formato de conocimiento explícito y se analizará la pertinencia de este formato cuándo se presenten retiros o traslados de funcionarios de la Entidad.
- El doctor Giovanni Arias, solicita que se envíe por correo el acuerdo de confidencialidad a los funcionarios que lo deben revisar y aprobar; que dichos funcionarios contesten el correo dando su visto bueno para que se adjunte a las evidencias de esta mesa.
- Que el grupo de gestores vaya firmando desde ya el acuerdo de confidencialidad.
- Andrés Galeano llenará registro de asistencia y se elaborará acta de las visitas que registre a los diferentes miembros de esta mesa con el fin de ir recolectar los avances de esta mesa.

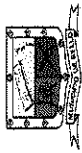
## 5. COMPROMISOS:

- Continua pendiente compromiso: John Rodríguez de TIC, manifiesta que ya se solicitó la cotización del DRIVE y TEAMS pero aún no se las han entregado.
- Se programará para la primera semana de octubre la reunión en la cual se revisará el formato de conocimiento explícito y se analizará la pertinencia de este formato cuándo se presenta retiros o traslados de funcionarios de la Entidad. La funcionaria Claudia Avendaño queda con el compromiso de confirma fecha
- Enviar el día de hoy el Plan de Acción a los asistentes a esta mesa.

## 6. PROXIMA REUNIÓN:

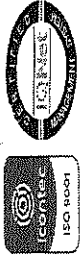
| LUGAR  | FECHA (aaaa-mm-dd) | HORA DE INICIO (a.m.-p.m.) |
|--|--------------------|----------------------------|
| Despacho del Secretario de Servicios Administrativos | 26/10/2022         | 3:00 p.m                   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Elaboró:</b> Eliana María Valencia Moná<br>Auxiliar Administrativo | <b>Aprobó:</b> Luis Giovanni Arias Tobón<br>Secretario Servicios Admnsitrativos |
| <b>Fecha:</b> (2022-09-21)  | <b>Fecha:</b> (2022-09-21)  |



# REGISTRO DE ASISTENCIA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO



**DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN**  
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

**NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD**

MIPG MESA TÉCNICA N° 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

**FECHA**  
DI ME AÑO  
21 09 2022

**LUGAR DE LA REUNIÓN**

**FUNCIONARIO RESPONSABLE**

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

**HORA**  
Inicio: 03:00  
Final:

### ASISTENTES

| N° | NOMBRE                          | CARGO                     | DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN                       | TEL/EXT/CEL | CORREO ELECTRÓNICO             | FIRMA   |
|----|---------------------------------|---------------------------|--|-------------|--------------------------------|---------|
| 01 | Luis Giovanni Arias Tobón       | Secretario de Despacho    | Secretaría de Servicios Administrativos        | 1052        | luis.arias@bello.gov.co        |         |
| 02 | Julián Marcelo Machado Cadavid  | Secretario de Despacho    | Secretaría de Planeación                       | 1153        | julian.machado@bello.gov.co    |         |
| 03 | Julián Mauricio Montoya Cuartas | Director Técnico          | Director Técnico de TIC                        |             | julian.montoya@bello.gov.co    |         |
| 04 | Tania Gina Posada Legarda       | Gerente                   | Gerente de Desarrollo Económico                |             | tania.posada@bello.gov.co      |         |
| 05 | Juan David Naranjo Velásquez    | Director Administrativo   | Dirección Administrativa de Gestión Documental |             | juan.naranjo@bello.gov.co      |         |
| 06 | Melissa Orrego Elusse           | Directora Administrativa  | Dirección Administrativa de Comunicaciones     |             | melissa.orrego@bello.gov.co    | Melissa |
| 07 | Claudia María Avendaño          | Subsecretaria             | Planeación                                     | 3117038109  | claudiam.avendaño@bello.gov.co |         |
| 08 | Diana Clavijo                   | Profesional Universitaria | Planeación                                     | 3117930683  | diana.clavijo@bello.gov.co     |         |
| 09 | Leon D Arbelaez                 | Profesional Universitario | Dir. De Las TIC                                | 3002830340  | leon.arbelaez@bello.gov.co     |         |
| 10 | John Fredy Rueda                | Profesional Universitario | Gerencia Desarrollo Económico                  | 3148610510  | john.rueda@bello.gov.co        |         |
| 11 | Andres Mauricio Galeano         | Contratista               | Bienestar Laboral                              | 3002780223  | andres23galeano@gmail.com      |         |
| 12 | Ana Carolina Cruz               | Prof. Universitaria       | Sec. Inferior - Comunicac.                     | 1362        | carolina.cruz@bello.gov.co     |         |
| 13 | Jorge A. Yanguel                | Prof. Esp.                | Planeación                                     | 30694486    | jorge.yanguel@bello.gov.co     |         |
| 14 |                                 |                           |  |             |                                |         |
| 15 |                                 |                           |  |             |                                |         |
| 16 |                                 |                           |  |             |                                |         |
| 17 |                                 |                           |  |             |                                |         |
| 18 |                                 |                           |  |             |                                |         |
| 19 |                                 |                           |  |             |                                |         |

