



# ACTA DE REUNIÓN



SC-CER143688

## INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Despacho Secretaría de Servicios Administrativos	2023/02/27	4:00 p.m.	5:00 p.m.

## NOMBRE DE REUNIÓN

MESA TÉCNICA No.6

## NÚMERO DE REUNIÓN

ACTA N°02 - 2023

## † CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI	NO	
Secretario de Despacho de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias Tobón	X		<del>---</del>
Subsecretaria de Planeación	Claudia Rocio Chica Cardona	X		<i>Claudia</i>
Director Técnico de TIC	Julián Mauricio Montoya Cuartas	X		<i>Julián Montoya</i>
Directora Administrativa de Comunicaciones	Vanessa Mejía Gil	X		
Gerente de Desarrollo Económico	Tania Gina Posada Legarda	X		<i>Tania P.</i>
Director Administrativo de Gestión Documental	Juan David Naranjo Velásquez	X		



# ACTA DE REUNIÓN



SC-CER143688

## ↑ INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
Profesional Especializada de la Dirección de Talento Humano	Johanna Marcela Triviño Jaimes	X		<i>Jhamatry</i>
Profesional Universitario TIC	León Arbeláez	X		<i>León Arbeláez</i>
Profesional Especializado Planeación	Sergio Madrigal	X		
Profesional Universitaria Dirección de Comunicaciones	Ana Carlina Cruz	X		
Directora Administrativa Comunicaciones	Vanessa Mejía Gil	X		
Profesional Especializado	Gloria Amparo Muñoz Arroyave	X		

## AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN .....	1
NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
↑ CONTROL DE ASISTENCIA .....	1
↑ INVITADOS .....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS: .....	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR:.....	3
3. TEMA 1: SOCIALIZACIÓN RESOLUCIÓN MESA 6.....	3
4. PROPOSICIONES Y VARIOS:.....	3
5. COMPROMISOS:.....	3
6. PROXIMA REUNIÓN:.....	4



# ACTA DE REUNIÓN



9

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

- Se verifica la asistencia y hay quorum para realizar la reunión (se anexa registro de asistencia)

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

- Buenas prácticas, lecciones aprendidas y repositorios. **R/ Continua pendiente el espacio en la intranet.**
- Formato de asistencia técnica fue enviado por planeación **R/ Se presenta y es aprobado por los asistentes a la mesa.**

### 3. TEMA 1: SOCIALIZACIÓN RESOLUCIÓN MESA 6

- Se somete a consideración si se deben dejar todos los miembros que aparecen en el proyecto de la resolución y se aprueba de forma unánime que se dejen todos ya que esta mesa es transversal a toda la Entidad.
- Las reuniones de la mesa serán de periodicidad bimestral.

### 4. PROPOSICIONES Y VARIOS:

No se presentan

### 5. COMPROMISOS:

- Agendar reunión con Diana Clavijo para saber que se tiene y que se encuentra pendiente en la mesa.
- Agendar reunión con Bibiana Parra para socializar la fase de alistamiento.
- Agendar reunión con Adriana Estrada para revisar la metodología.
- Ajustar el plan de acción con planeación y luego compartirlo a los integrantes de la mesa.



# ACTA DE REUNIÓN



## 6. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Despacho del Secretario de Servicios Administrativos	Pendiente por definir	

**Elaboró: Eliana María Valencia Moná**  
Auxiliar Administrativo

**Aprobó: Johanna Marcela Triviño Jaimes**  
Profesional Especializada Bienestar Laboral

**Fecha: (2023-02-27)**

**Fecha: (2023-02-27)**



**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	MES	AÑO
27	02	2023

LUGAR DE LA REUNIÓN

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FUNCIONARIO RESPONSABLE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

HORA

Inicio: 04:00

Final:

ASISTENTES

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Luis Giovanny Arias Tobón	Secretario de Despacho	Secretaría de Servicios Administrativos	1052	luis.arias@bello.gov.co	
02	Claudia Milena Avendaño Avendaño	Subsecretaria	Delegada Secretaría de Planeación		claudia.avendano@bello.gov.co	
03	Julián Mauricio Montoya Cuartas	Director Técnico	Director Técnica de TIC		julian.montoya@bello.gov.co	
04	Tania Gina Posada Legarda	Gerente	Gerente de Desarrollo Económico	3127226372	taniam.posada@bello.gov.co	
05	Juan David Naranjo Velásquez	Director Administrativo	Dirección Administrativa de Gestión Documental		juan.naranjo@bello.gov.co	
06	Vanessa Mejia Gil	Directora Administrativa	Dirección Administrativa de Comunicaciones		vanessa.mejia@bello.gov.co	
08	Diana Clavijo	Profesional Universitaria	Planeación	3117930683	diana.clavijo@bello.gov.co	
09	Leon Dario 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	Johanna Marcela Triviño Jaimes	Profesional Especializada Bienestar Laboral	Bienestar Laboral		johanna.trivino@bello.gov.co	
12	Gloria Amparo Muñoz Arroyave	Profesional Especializado	Secretaría de Control Interno	3104735890	gloria.amunoz@bello.gov.co	
13	Claudia Roxo Chica C.	Subsecretaria	Secretaria de Planeación	3227645070	sergio.madrigal@bello.gov.co	
14	Sergio A. Madrigal	Prof. Esp.	"	3206999686	sergio.madrigal@bello.gov.co	
15	Ana Carolina Cruz G.	Prof. Univ.	Sec. Int. - Dir. Comunicacs	1362	carolina.cruz@bello.gov.co	
16	Leon Arbelaez	Prof. Univ.	Dir. de las TIC	1071	leon.arbelaez@bello	
17						
18						
19						