

3.2 Juridica



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024
Fecha: 02/01/2017
Versión: 001
Página 1 de 4

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Seguimiento al Plan de Acción 3T 2021 con corte a 30 de Septiembre

Acta N°: 567	Fecha: 27/10/2021	Lugar: Departamento Administrativo de Planeación	Hora: 8:00 am
---------------------	--------------------------	---------------------------------------------------------	----------------------

AREA O DEPENDENCIA: Departamento Administrativo de Planeación

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
LINA MARIA MESA MONCADA	DIRECTORA DAJ	
MARCELA PULIDO HENAO	CONTRATISTA DAJ	
GONZALO ANDRES BETANCOURT	CONTRATISTA DAJ	

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Revisión y acompañamiento al seguimiento del Plan de Acción Tercer Trimestre del 2021 del **Departamento Administrativo Jurídico.**
3. Cierre

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Saludo

Con un cordial saludo se da inicio a la reunión programada por parte del Departamento Administrativo de Planeación, teniendo en cuenta lo definido por el Director y el Jefe de Oficina del Departamento Administrativo de Planeación de acompañar técnicamente a las dependencias y entidades del nivel central y descentralizado para realizar el proceso de seguimiento al Plan de Acción 2021 Tercer Trimestre. **Departamento Administrativo Jurídico.**

En la mesa de trabajo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

- a. **Verificación** del número total de productos del Plan de Desarrollo y proyectos del Plan de Acción
- b. **Revisión de** los proyectos con mayor dificultad de cumplimiento
- c. **Coherencia presupuestal:** Verificación de rubro presupuestal, fuente, apropiación definitiva, registro presupuestal y porcentaje de ejecución en el momento presupuestal según información de cierre entregada por el **Departamento Administrativo Jurídico.**
- d. **Revisión** del cumplimiento de metas y coherencia de la línea base
- e. **Revisión de códigos BPPIN** de los proyectos que se encuentran en (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal según Plataforma MGA web)
- f. **Verificación** formato de presentación Código R-DP-PDE-060 ; Nombre y objetivo de los proyectos según el reporte del Banco de Programas y proyectos
- g. **Revisión** observaciones a la fecha del corte por actividad o total del proyecto
- h. **Observaciones de la verificación** se especificarán aspectos relevantes encontrados en el seguimiento por parte del enlace técnico del Departamento Administrativo de Planeación.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 2 de 4

2. Revisión y acompañamiento al seguimiento del Plan de Acción Tercer Trimestre del 2021 del **Departamento Administrativo Jurídico**.

a. Verificación del número total de productos del Plan de Desarrollo y proyectos del Plan de Acción

• ¿Cuántos productos tiene el Departamento Administrativo Jurídico en el Plan de Desarrollo 2020-2023?
SE TIENEN (TRES) 3 PRODUCTOS

- ¿Cuántos proyectos tiene el plan de acción del Departamento Administrativo Jurídico? DOS (2) PROYECTOS
- ¿Cuántas actividades o metas tiene el plan de acción Departamento Administrativo Jurídico? TRES 3 METAS ACCIONES
- Su dependencia y/o entidad tiene proyectos para ejecutar vigencias futuras? SI NO X Cuantos
- Indique la versión de Plan de Acción con la cual su dependencia realizó el seguimiento con corte a septiembre 30 VERSION 06 DEL 29/12/2020

Nota: Se verifica que los productos del Plan de Desarrollo estén inmersos en el módulo de Plan de Acción y seguimiento del Departamento Administrativo Jurídico.

b. Revisión de los proyectos con mayor dificultad de cumplimiento

- ¿Cuáles o cual es el proyecto con mayor dificultad de cumplimiento y por qué?

El Departamento Administrativo jurídico, participó en el proceso de bolsa cuyo objeto es la "ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCANERES PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA" SIN EMBARGO LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS SOLICITADOS NO SE HAN DADO AL 100% POR LOS TRAMITES INTERNOS QUE SE TIENE EN LA ENTIDAD.

Coherencia presupuestal: Verificación de rubro presupuestal, fuente, apropiación definitiva, registro presupuestal y porcentaje de ejecución en el momento presupuestal según información de cierre entregada por el **Departamento Administrativo Jurídico**.

Recursos Asignados a 30 de septiembre de 2021: \$ 1.334.800.000

Recursos Ejecutados a 30 de septiembre de 2021: \$ 1.071.119.779

- ¿Los datos reportados fueron verificados de acuerdo a la ejecución presupuestal con corte a septiembre 30, presentada por la Secretaría de Hacienda? SI X NO NO

c. Revisión del cumplimiento de metas y coherencia de la línea base del seguimiento del plan de acción 2021, observándose que del total de 3 metas, las siguientes se encuentran así:

- NO Metas se encuentran en proceso con un cumplimiento con menos del 50%
- NO Metas que se encuentran en proceso con un cumplimiento entre el 51% y el 75%
- X Metas con un cumplimiento del 76% al 100%
- NO Metas con observaciones de ejecución

d. Revisión de códigos BPPIN de los proyectos que se encuentran en (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal según Plataforma MGA web)



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 3 de 4

- La revisión de los códigos de los proyectos registrados en la matriz de Seguimiento al Plan de Acción del **Departamento Administrativo Jurídico** se evidencia que están correctos ___ o incorrectos X con los códigos asignados por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
- e. **Verificación** formato de presentación Código R-DP-PDE-060 ; Nombre y objetivo de los proyectos según el reporte del Banco de Programas y proyectos
 - Al revisar el formato de presentación del seguimiento se observa que corresponde ___ o No corresponde X al que está vigente Código R-DP-PDE-060
- f. **Revisión** observaciones a la fecha del corte por actividad o total del proyecto
 - En la columna de observaciones se evidencia:
DOS OBSERVACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION
Con base en la Ley 657 de 2001 " Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal" en competencia con los Artículos 8 y 54 de la misma, se ha realizado certificado la validez de las asambleas de propiedad horizontal a través de actos administrativos, tales como: 608 Resoluciones y 545 certificaciones de Representante Legal, igualmente se continúa con la verificación de todo lo relacionado con la normativa de Propiedad Horizontal, mediante la gestión del personal de planta, y con el apoyo de 5 contratistas, dos de apoyo y 3 profesionales en derecho quienes en sus obligaciones tienen apoyar en todo lo relacionado con propiedad horizontal
El Departamento Administrativo jurídico, participó en el proceso de bolsa cuyo objeto es la "ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS Y ESCANERES PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ARMENIA", se solicitaron 12 PC TIPO1, 3 PC TIPO 2, 15 LICENCIAS, 3 SCANNER DE MESA, 6 IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES LASER, 2 VIDEO PROYECTORES DICHS EQUIPOS DE COMPO ESTAN EN PROCESO DE ENTREGA AL DEPARTAMENTO
- g. **Observaciones de la verificación** se especificarán aspectos relevantes encontrados en el seguimiento por parte del enlace técnico del Departamento Administrativo de Planeación.

SE DEBE ACTUALIZAR LOS CÓDIGOS, REALIZAR LA HOMOLOGACIÓN de códigos BPPIN de los proyectos que se encuentran en (Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal según Plataforma MGA web

3. Cierre de la Reunión

Se agradece a todos los asistentes la participación y compromiso institucional para con la Alcaldía para hacer de Armenia una ciudad Pá Todos.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024
Fecha: 02/01/2017
Versión: 001
Página 4 de 4

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisión y acompañamiento al seguimiento del Plan de Acción Tercer Trimestre del 2021 del Departamento Administrativo Jurídico	Diego Fernando Ramírez Restrepo	27/10/2021

Dirigió: FIRMA: 

NOMBRE: Diego Fernando Ramírez Restrepo

CARGO: Jefe de oficina Departamento Administrativo de Planeación

NOTA: Si es necesario incluir más filas, como por ejemplo para ingresar más nombres de asistentes, éstas se pueden insertar en los campos correspondientes sin perder la uniformidad del formato estandarizado.

Proyectó: Juliana Velásquez Hurtado- Contratista Profesional - Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró: Juliana Salazar Romero- Contratista Profesional- Departamento Administrativo de Planeación

Revisó: Edna Clemencia Delgado-Profesional Especializada- Departamento Administrativo de Planeación

Juliana V
Juliana Salazar Romero
Edna Clemencia Delgado