


34 B95

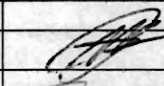

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
|  | <b>ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL</b>      | Código: R-AM-SGI-024 |
|   | Despacho Alcalde                          | Fecha: 02/01/2017    |
|   | Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI | Versión: 001         |
|   |   | Página 1 de 3        |

**DATOS GENERALES**

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

|              |                       |             |              |
|--------------|-----------------------|-------------|--------------|
| Acta N°: 562 | Fecha : 25 DE OCTUBRE | Lugar: DABS | Hora: 9:00AM |
|--------------|-----------------------|-------------|--------------|

AREA O DEPENDENCIA: Departamento Administrativo de Planeación

| ASISTENTES                     |                  |   |
|--------------------------------|------------------|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS            | CARGO            | FIRMA   |
| JOSE ARLEY HERRERA GAVIRIA     | DIRECTOR DABS    |  |
| CARLOS EDIVER TUFINO PALECHOR  | CONTRATISTA-DABS |  |
| VICTORIA EUGENIA PINEDA ARAUJO | CONTRATISTA-DAP  |   |

**ORDEN DEL DÍA**

1. Saludo
2. Revisión y acompañamiento al seguimiento del Plan de Acción Tercer Trimestre del 2021 del **Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.**
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 de Bienes y Suministros.**

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

- Verificación del número total de productos del Plan de Desarrollo y proyectos del Plan de Acción**
- Revisión de los proyectos con mayor dificultad de cumplimiento**
- 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 de Bienes y Suministros.**
- Revisión del cumplimiento de metas y coherencia de la línea base**
- Revisión de códigos BPPIN de los proyectos que se encuentran en ( Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal según Plataforma MGA web)**
- Verificación formato de presentación Código R-DP-PDE-060 ; Nombre y objetivo de los proyectos según el reporte del Banco de Programas y proyectos**
- Revisión observaciones a la fecha del corte por actividad o total del proyecto**
- Observaciones de la verificación se especificaran aspectos relevantes encontrados en el seguimiento por parte del enlace técnico del Departamento Administrativo de Planeación.**

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

- Verificación del número total de productos del Plan de Desarrollo y proyectos del Plan de Acción**
  - ¿Cuántos productos tiene el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros en el Plan de Desarrollo 2020-2023?



**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 3

4 Productos los cuales se describen a continuación:

- Compra de predios ( Ley 99 Artículo 111)
- Servicios de información actualizados
- CAM, edificio inteligente y amigable con el ambiente
- Oficina para la atención y orientación ciudadana adecuada

• ¿Cuántos proyectos tiene el plan de acción del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros?

3 proyectos los cuales son:

- **Código BPPIM:** 2020630010036 - Adquisición y/o mantenimiento de las áreas de conservación y protección de fuentes hídricas del Municipio de Armenia.
- **Código BPPIM:** 2020630010037 - Administración efectiva de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Armenia
- **Código BPPIM:** 2020630010038 - Adecuación y mejoramiento de los bienes del Municipio del Armenia.

• ¿Cuántas actividades o metas tiene el plan de acción Departamento Administrativo de Bienes y Suministros? 15 actividades /acciones

• Su dependencia y/o entidad tiene proyectos para ejecutar vigencias futuras? SI \_\_\_ NO X Cuántos \_\_\_

• Indique la versión de Plan de Acción con la cual su dependencia realizó el seguimiento con corte a septiembre 30 versión 001

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

b. **Revisión** de los proyectos con mayor dificultad de cumplimiento

• ¿Cuáles o cual es el proyecto con mayor dificultad de cumplimiento y porque?

Adquisición y/o mantenimiento de las áreas de conservación y protección de fuentes hídricas del Municipio de Armenia, debido a que los recursos son muy limitados para la adquisición de predios de gran impacto para la conservación y protección del medio ambiente para el Municipio de Armenia.

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 de Bienes y Suministros.**

**Recursos Asignados a 30 de septiembre de 2021: \$ 1.759.112.999**

**Recursos Ejecutados a 30 de septiembre de 2021: \$ 765.985.527**

• ¿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 \_\_\_

d. **Revisión** del cumplimiento de metas y coherencia de la línea base del seguimiento del plan de acción 2021, observándose que del total de 4 metas, las siguientes se encuentran así:

- 2 Metas se encuentran en proceso con un cumplimiento con menos del 50%
- \_\_\_ Metas que se encuentran en proceso con un cumplimiento entre el 51% y el 75%
- 2 Metas con un cumplimiento del 76% al 100%
- \_\_\_ Metas con observaciones de ejecución

e. **Revisión de códigos BPPIN** de los proyectos que se encuentran en ( Banco de Programas y Proyectos de



# 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 3

## Inversión Municipal según Plataforma MGA web)

- La revisión de los códigos de los proyectos registrados en la matriz de Seguimiento al Plan de Acción del **Departamento Administrativo de Bienes y Suministros** se evidencia que están correctos X o incorrectos \_\_\_ con los códigos asignados por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
- 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
- Al revisar el formato de presentación del seguimiento se observa que corresponde X o No corresponde \_\_\_ al que está vigente Código R-DP-PDE-060
- g. **Revisión** observaciones a la fecha del corte por actividad o total del proyecto
- En la columna de observaciones se evidencia: Que se realizaron las respectivas observaciones por cada a cada una de las metas de producto por actividad
- h. **Observaciones de la verificación** se especificaran aspectos relevantes encontrados en el seguimiento por parte del enlace técnico del Departamento Administrativo de Planeación.

---



---



---



---

### 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.

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|-----------|-------------|-------|
|           |             |       |
|           |             |       |

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: Victoria Eugenia Pineda Araujo - Contratista Profesional- Departamento Administrativo de Planeación

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

