



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 6

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Reunión de acompañamiento al Seguimiento al Plan de Acción Segundo Trimestre 2022 con corte a 30 de Junio

Acta N°: 311	Fecha : 14/07/22	Lugar: JURIDICA	Hora: 10:30 a.m
---------------------	-------------------------	------------------------	------------------------

AREA O DEPENDENCIA: Departamento Administrativo de Planeación

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Marcela Pulido Henao	Contratista DAJ	<i>Marcela Pulido</i>

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Revisión y acompañamiento al seguimiento del Plan de Acción Segundo Trimestre del 2022 del Departamento Administrativo Jurídico.
3. Revisión y acompañamiento al seguimiento al Plan de Desarrollo 2020-2023 " Armenia Pa'Todos" - Tablero de Control Segundo Trimestre del 2022 del Departamento Administrativo Jurídico.
4. Compromisos de la fecha de entrega
5. 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 informando que se conformó un equipo de profesionales de planeación estratégica con la finalidad de acompañar técnicamente a las dependencias y entidades del nivel central y descentralizado para realizar el proceso de seguimiento al Plan de Acción 2022 Primer Trimestre.

2. Revisión y acompañamiento al seguimiento del Plan de Acción Segundo Trimestre del 2022 del Departamento Administrativo Jurídico.

Se da inicio a la reunión de trabajo determinando que la presente acta tiene por objetivo verificar el proceso mediante el cual se elaboró el seguimiento al Plan de Acción correspondiente al Segundo Trimestre 2022 del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO.**

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

- a. Verificación** del número de programas 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 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 2 de 6

- 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 y mapa de calor
- f. **Revisión** observaciones a la fecha del corte por actividad o total del proyecto

De igual modo, se ratifica el acompañamiento permanente por parte del Departamento Administrativo de Planeación a las dependencias del Nivel Central y entes Descentralizados para la implementación de los diferentes instrumentos de Planificación Institucional (Plan de acción , POAI, Tablero de Control entre otros)

- a. ¿Cuántos proyectos tiene el plan de acción del **Departamento Administrativo Jurídico**? 2
¿Cuántas actividades o metas tienen el plan de acción del **Departamento Administrativo Jurídico**? 3

Observaciones

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

- Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Justicia y del Derecho y Modernización de la infraestructura tecnológica del Departamento Administrativo Jurídico del Municipio de Armenia este es el proyecto con mayor dificultad de cumplimiento ya que se debe de asignar un espacio en la Alcaldía de Armenia para poder implementar la sala de audiencias y hasta la fecha no se cuenta con dicho espacio, se solicitó por medio de oficio No. 2022-OF-4697 al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros la asignación nos encontramos a la espera de la respuesta de Bienes y se espera que en la segunda vigencia se pueda realizar dicha implementación.

- c. **Coherencia Presupuestal**, confrontando las cifras reportadas en la Ejecución Presupuestal elaborada por dicha entidad y lo reportado por la dependencia en el formato de seguimiento al Plan de Acción, se verifica la coherencia en la información del Departamento Administrativo Jurídico.

- Reporte por parte de la dependencia**

Recursos Asignados vigencia 2022: **_\$1.800.295.000**

Recursos Ejecutados a 30 de junio de 2022 **_\$938.920.600**

- Reporte Secretaría de Hacienda**

Recursos Asignados vigencia 2022: **_\$1.800.295.000**

Recursos Ejecutados a 30 de junio de 2022: **_\$938.920.600**

- d. **Revisión** del cumplimiento de metas y coherencia de la línea base del seguimiento del plan de acción 2022, observándose que, del total de 3 metas, las siguientes se encuentran así:



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 6

- 1 Metas se encuentran en proceso con un cumplimiento con menos del 25%
 - ___ Metas que se encuentran en proceso con un cumplimiento entre el 26% y el 50%
 - 2 Metas con un cumplimiento del 51% al 100%
 - ___ Metas con observaciones de ejecución
- e. 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 X o incorrectos ___ con los códigos asignados por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
- f. **Verificación:** 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. En la columna de observaciones se evidencia: 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: 338 Resoluciones y 363 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 3 contratistas, 2 de apoyo y 1 profesional en derecho quienes en sus obligaciones tienen apoyar en todo lo relacionado con propiedad horizontal, con dicho rubro no se ha contratado personal designado para propiedad horizontal ya que salió del rubro de contratación en general, queda pendiente para próxima contratación.

Se contrató personal idóneo, así: 45 servicios Profesionales y 7 servicios de Apoyo a la Gestión adicional a esto se realizaron 46 adiciones a contratos 39 servicios profesionales y 7 de apoyo a la gestión, quienes desarrollan actividades propias de la Dependencia, como procesos de contratación en todas sus etapas pre contractual, contractual y post contractual, Defensa Judicial de procesos Judiciales en las diferentes instancias judiciales y extrajudiciales, asistencia contractual bajo las distintas modalidades de selección de contratistas, actos administrativos, proyectos de acuerdo, mesas de Observatorio Jurídico, sesiones de Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Reuniones del Comité de Contratación, se ha realizado certificado la validez de las asambleas de propiedad horizontal a través de actos administrativos, tales como: 338 Resoluciones y 363 certificaciones de Representante Legal, igualmente se continúa con la verificación de todo lo relacionado con la normativa de Propiedad Horizontal, entre otras; para el normal y correcto funcionamiento de la Administración Municipal, adicionalmente se participó en el proceso de suministro de papelería blanca y útiles de oficina.

El Departamento Administrativo aún se encuentra en proceso de la implementación de la sala de audiencias, se tiene previsto empezar con la compra de dichos elementos en la segunda vigencia de 2022, se solicitó por medio de oficio No. 2022-OF-4697 al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros la asignación de un espacio para la adecuación de dicha sala de audiencias



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 6

3. Revisión y acompañamiento al seguimiento al Plan de Desarrollo 2020-2023 "Armenia Pa' Todos" - Tablero de Control Segundo Trimestre del 2022 del Departamento Administrativo Jurídico.

El objetivo es verificar el proceso mediante el cual se elaboró el seguimiento al Plan de Desarrollo 2020-2023 "Armenia Pa' Todos" – Tablero de Control correspondiente al Segundo Trimestre 2022 del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO**.

a. ¿Cuántos productos tiene el Plan de Desarrollo 2020-2023 "Armenia Pa' Todos" del **Departamento Administrativo Jurídico**? El plan de desarrollo cuenta con 3 productos

b. ¿Cuáles o cual es el producto con mayor dificultad de cumplimiento y por qué?

Fortalecimiento de la Gestión y Dirección del Sector Justicia y del Derecho y Modernización de la infraestructura tecnológica del Departamento Administrativo Jurídico del Municipio de Armenia este es el proyecto con mayor dificultad de cumplimiento ya que se debe de asignar un espacio en la Alcaldía de Armenia para poder implementar la sala de audiencias y hasta la fecha no se cuenta con dicho espacio, se solicitó por medio de oficio No. 2022-OF-4697 al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros la asignación nos encontramos a la espera de la respuesta de Bienes y se espera que en la segunda vigencia se pueda realizar dicha implementación.

c. **Coherencia Presupuestal**, confrontando las cifras reportadas en el Ejecución Presupuestal elaborada por dicha entidad y lo reportado por la dependencia en el formato de seguimiento al Plan de Desarrollo, se verifica la coherencia en la información del Departamento Administrativo Jurídico.

- **Reporte por parte de la dependencia**

Recursos Asignados vigencia 2022: **_\$1.800.295.000**

Recursos Ejecutados a 30 de Junio de 2022 **_\$938.920.000**

- **Reporte Secretaría de Hacienda**

Recursos Asignados vigencia 2022: **_\$1.800.295.000**

Recursos Ejecutados a 30 de junio de 2022: **_\$938.920.000**

d. **Revisión** del cumplimiento de productos y coherencia de la línea base del seguimiento del Plan de Desarrollo 2022, observándose que, del total de 3 productos, las siguientes se encuentran así:

- 1 Productos se encuentran en proceso con un cumplimiento con menos del 39%
- Productos que se encuentran en proceso con un cumplimiento entre el 40% y el 52%
- 2 Productos con un cumplimiento del 53% al 100%
- Productos con observaciones de ejecución

h. En la columna de observaciones se evidencia: 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,



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 5 de 6

tales como: 338 Resoluciones y 363 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 3 contratistas, 2 de apoyo y 1 profesional en derecho quienes en sus obligaciones tienen apoyar en todo lo relacionado con propiedad horizontal, con dicho rubro no se ha contratado personal designado para propiedad horizontal ya que salió del rubro de contratación en general, queda pendiente para próxima contratación.

Se contrató personal idóneo, así: 45 servicios Profesionales y 7 servicios de Apoyo a la Gestión adicional a esto se realizaron 46 adiciones a contratos 39 servicios profesionales y 7 de apoyo a la gestión, quienes desarrollan actividades propias de la Dependencia, como procesos de contratación en todas sus etapas pre contractual, contractual y post contractual, Defensa Judicial de procesos Judiciales en las diferentes instancias judiciales y extrajudiciales, asistencia contractual bajo las distintas modalidades de selección de contratistas, actos administrativos, proyectos de acuerdo, mesas de Observatorio Jurídico, sesiones de Comité de Conciliación y Defensa Judicial, Reuniones del Comité de Contratación, se ha realizado certificado la validez de las asambleas de propiedad horizontal a través de actos administrativos, tales como: 338 Resoluciones y 363 certificaciones de Representante Legal, igualmente se continúa con la verificación de todo lo relacionado con la normativa de Propiedad Horizontal, entre otras; para el normal y correcto funcionamiento de la Administración Municipal, adicionalmente se participó en el proceso de suministro de papelería blanca y útiles de oficina.

El Departamento Administrativo aún se encuentra en proceso de la implementación de la sala de audiencias, se tiene previsto empezar con la compra de dichos elementos en la segunda vigencia de 2022, se solicitó por medio de oficio No. 2022-OF-4697 al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros la asignación de un espacio para la adecuación de dicha sala de audiencias

4. Compromisos de la fecha de entrega

Se informa por parte del Departamento Administrativo de Planeación los siguientes compromisos y las fechas de entregas de los mismos al enlace _____ del Departamento Administrativo Jurídico.

5. 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



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 6 de 6

--	--	--

Dirigió:	FIRMA: 
----------	--

NOMBRE: Carlos Alberto Giraldo Cardona

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 *Juliana V*

Elaboró: Ancizar Agudelo- Profesional Contratista- Departamento Administrativo de Planeación *(A)*

Revisó: Carlos Alberto Giraldo Cardona – Jefe de Oficina DAPM *AC*