
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página:</b> 1 de 2</p>	

**MESA DE TRABAJO INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO PLAN DE DESARROLLO - SECRETARIA DE APOYO A LA GESTIÓN Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD**



**ACTA 001 DEL 14 FEBRERO 2018**

FECHA: Ibagué, Febrero 14 de 2018

HORA: 04:00 p.m. – 06:10 p.m.

LUGAR: Sala de Juntas Secretaria de Planeación

ASISTENTES: MARÍA JOSÉ PÉREZ HOYOS, Directora Estudios Estratégicos - Secretaría de Planeación M.  
FREYLER PÉREZ, Programa de Juventudes - Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.  
ARGENIS RAMIREZ CORTES, Profesional Universitario - Secretaría de Planeación M.  
ESNEDA ANGULO, Contratista Secretaría de Planeación M.  
PAOLA ANDREA OYOLA, Contratista Secretaría de Planeación M.  
OSWALDO CORTES, Contratista Secretaría de Planeación M.  
DIANA RAMIREZ, Contratista Secretaría de Planeación M.  
CARLOS MAURO PERDOMO, Contratista Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.  
KATHERINE ACOSTA, Contratista Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.  
MAURICIO ARENAS, Contratista Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.  
LORENA BONILLA, Contratista Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.  
OSCAR MORENO, Contratista Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato:</b> ACTA DE REUNION</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página:</b> 2 de 2</p>	

DIOMEDES ACOSTA, Contratista Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.

SIDNEY ARIAS, Contratista Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.

**AUSENTES:** JUAN DIEGO ANGARITA, Secretario de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud.  
DIANA VARELA, Programa Ibagué Emprende, Produce e Innova – Laboratorios Microempresariales.

**INVITADOS:** (N/A)

### ORDEN DEL DIA

1. Socialización instrumentos de seguimiento Plan de Desarrollo.
2. Ejecución aplicativo al Tablero – Metas rezagadas.
3. Políticas públicas.

### DESARROLLO



#### 1. Socialización instrumentos de seguimiento Plan de Desarrollo

La reunión inicio con la presentación de cada uno de los instrumentos de seguimiento del Plan de Desarrollo, como son: Plan Indicativo, Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan de Acción, Banco de Proyectos y Plan de Adquisiciones, indicando cual es la función de cada uno de ellos y las fechas en que se debe hacer el reporte.

Los informes de seguimiento al plan de acción y al plan operativo anual de inversiones (POAI), se deberán presentar en medio físico y digital a la Secretaría de Planeación de forma trimestral. Es de aclarar que los planes de acción se deberán actualizar con ajustes que se presenten en el presupuesto, como adiciones, superávit, traslados, entre otros, con todos los instrumentos de planeación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

4

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página:</b> 3 de 2</p>	

Se realizó reporte de avance del Plan de Desarrollo el cual para la fecha cerro con el 90% de ejecución de las metas para la vigencia 2017, además se informó que el aplicativo Altablero ya cuenta con una herramienta habilitada para que cada una de las Secretarías ingresen la información correspondiente a los Plan de Acción, la cual deberá ser alimentada por las Secretarías en el mes de marzo.



Se explicaron los criterios de evaluación a tener en cuenta en el aplicativo Altablero, indicando que cuando el avance es menor del 40% esta en rojo, si el avance está entre el 40% y es menor al 70%, está en amarillo, si el avance es superior al 70% y menor al 100% está en verde, y si la meta está cumplida al 100% esta en azul.

Se informa a la Secretaría que debe proceder con la actualización del Plan de Adquisiciones 2018, incluyendo todas las actividades de contratación; con la actualización de este instrumento por ende deben actualizarse y/o ajustarse los demás instrumentos de planeación mencionados anteriormente de conformidad con las directrices de la Dirección de Contratación. En el Plan de Adquisiciones si la información no se remite en forma completa, se pueden presentar inconvenientes para cargar el plan en el SECOP II; el plazo de entrega es para el finales del mes de Febrero de 2018.

Se procede a indicar el porcentaje de cumplimiento de las metas para la vigencia 2017 de la Dimensión Social en el aplicativo y a la fecha se encuentra en el 97%, indicando que para el Sector Juventudes el porcentaje de cumplimiento es del 100% y la Dimensión Económica presenta un cumplimiento del 95% y para el sector Industria y Comercio del 98%. La Dimensión Institucional reporta un cumplimiento del 94% y para el Sector Buen Gobierno del 85%.

El programa de ciudadanía juveniles se cumplió al 99% y el de Derecho – a los Hechos al 100%, mientras que el programa de Ibagué Emprende al 94%. Así mismo el programa de Ibagué Lucha Contra la Corrupción se cumplió en un 85%.

4

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página:</b> 4 de 2</p>	

## 2. Ejecución aplicativo al Tablero – Metas rezagadas

El cargue de la ejecución del plan indicativo es permanente y se debe reportar a la Secretaría de Planeación con sus respectivas evidencias; para lo anterior, se muestra el formato de cargue actualizado que debe diligenciar la Secretaria en forma completa, para su respectivo cargue en el Aplicativo AITablero.



Se revisaron las metas rezagadas vigencia 2016-2017 a cargo de la Secretaria de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud, las cuales deberán ser cumplidas en 2018, con el fin de programar los recursos y prever los procesos contractuales necesarios para su ejecución y cumplimiento, ya que éste es un año relevante en ejecución. La Secretaria de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud presenta rezago en tres (3) metas las cuales son:

- Programa Juventudes. Meta producto: Apoyar 40 actividades y/o eventos de plataforma juvenil y asambleas. Meta Rezagada: 3.
- Programa Juventudes. Meta producto: Realizar 20 capacitaciones a agentes sociales/funcionarios que trabajan con jóvenes. Meta Rezagada: 1.
- Programa Ibagué Emprende. Meta producto: Fortalecer 100 unidades productivas mediante la asignación de capital semilla. Meta Rezagada: 9.
- Programa Contra la Corrupción: Meta producto: Implementar 3 nuevos medios de comunicación institucional. Meta Rezagada: 2.

## 3. Políticas públicas

Se informa que la Secretaría de Planeación continuará con el seguimiento y apoyo de las Políticas Públicas a través de los Contratistas que realizan las labores de Sectorialistas. La Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud cuenta con dos Políticas Públicas como son:

- Juventud. Política que se encuentra actualmente en implementación y reformulación.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Versión:</b> 01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página:</b> 5 de 2</p>	

- Empleo Digno y Decente. Política que se encuentra actualmente en implementación.



Finalmente se procedió a indicar que la Secretaría de Apoyo a la Gestión y Asuntos de la Juventud tiene un Sistema de información de asuntos de la juventud, el cual debe ser actualizado con la información que disponga la Secretaría a través de sus enlaces en coordinación con el CIMPP.

### Compromisos

Actividad	Fecha cumplimiento
Entrega actual Plan de Adquisiciones.	28/02/2018
Entrega seguimiento Plan de acción 2018 (ajustado y actualizado).	10/04/2018
Entrega seguimiento POAI 2018 (ajustado y actualizado)	31/03/2017
Entrega de evidencias físicas y ejecución financiera de las metas que presenten cumplimiento para ser cargadas en el aplicativo 'Al Tablero'	Permanente
Entrega Presupuesto Plan de Adquisiciones con corte a 31 de marzo de 2018.	31/03/2018

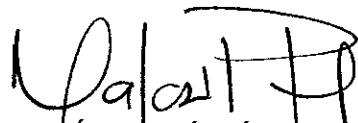
### Recomendaciones

Actividad
Tener en cuenta las siguientes metas rezagas de los años 2016 y 2017 para su cumplimiento:
1. Fortalecer 100 unidades productivas mediante la asignación de capital semilla.
2. Realizar 20 capacitaciones a agentes sociales funcionarios que trabajen con jóvenes.
3. Apoyar 40 actividades y/o eventos de plataforma juvenil y asambleas

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b></p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página:</b> 6 de 2</p>	

La reunión se da por finalizada a las 6:10 p.m. a los catorce (14) días del mes de febrero de 2018.

Se anexa listado de asistencia y presentación Instrumento de seguimiento del Plan de Desarrollo.



**MARÍA JOSÉ PÉREZ HOYOS**  
Directora Estudios Estratégicos  
Secretaría de Planeación M.



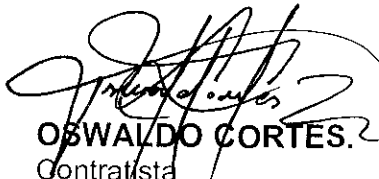
**ARGENIS RAMÍREZ CORTES**  
Profesional Universitario  
Secretaría de Planeación M.



**ESNEIDA ANGULO**  
Contratista  
Secretaría de Planeación M.



**PAOLA ANDREA OYOLA**  
Contratista  
Secretaría de Planeación M.



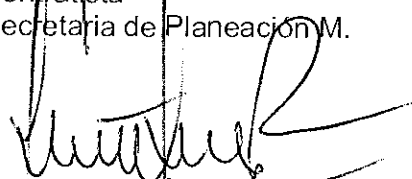
**OSWALDO CORTES**  
Contratista  
Secretaría de Planeación M.





**DIANA RAMÍREZ**  
Contratista  
Secretaría de Planeación M.

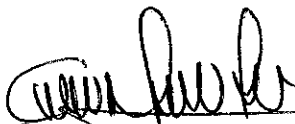
Katherine Acosta P.

**KATHERINE ACOSTA**  
Contratista Secretaria de Apoyo a la Gestión .  
Y Asuntos de la juventud.



**FREYLER PÉREZ**  
Codrdinador oficina de Juventudes –  
Secretaría de Apoyo a la Gestión.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b></p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página:</b> 7 de 2</p>	



**CARLOS MAURO PERDOMO**  
Contratista Secretaria de Apoyo a la Gestión  
Y Asuntos de la juventud.



**LORENA BONILLA**  
Contratista Secretaria de Apoyo a la Gestión  
Y Asuntos de la juventud.



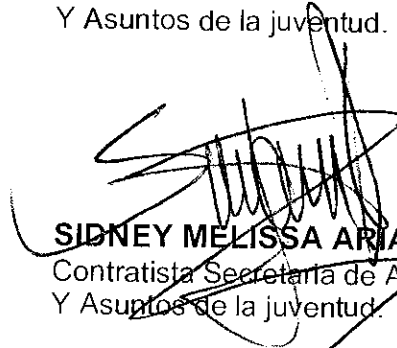
**OSCAR MORENO**  
Contratista Secretaria de Apoyo a la Gestión  
Y Asuntos de la juventud.



**MAURICIO ARENAS**  
Contratista Secretaria de Apoyo a la Gestión  
Y Asuntos de la juventud.

*Diomedes Acosta Florid.*

**DIOMEDES ACOSTA**  
Contratista Secretaria de Apoyo a la Gestión  
Y Asuntos de la juventud.



**SIDNEY MELISSA ARIAS**  
Contratista Secretaria de Apoyo a la Gestión  
Y Asuntos de la juventud.