



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

## PLAN DE ACCION 2020

### QUÉ ES UN PLAN DE ACCIÓN?

Es una herramienta de gestión que permite orientar y programar la ejecución de las tareas que debe realizar una entidad en cada vigencia fiscal utilizando unos recursos asignados con la participación activa de cada una de sus dependencias, con el fin de lograr el objetivo dado..

Para el caso del Concejo municipal de Bello es responsabilidad de cada dependencia del primer nivel se elabora del plan de acción de cada dependencia que tenga a su cargo, con la participación de los funcionarios asignados a las mismas y en el formato diseñado para tal fin, debidamente cuantificado y caracterizado sea remitido a la Oficina de Control interno para su consolidación quien lo presentará ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su revisión, discusión y aprobación que permita su adopción mediante acto administrativo.

### 1.2 ¿CÓMO SE ELABORA EL PLAN DE ACCIÓN?

Dado que el Plan de Acción se constituye en la “Carta de Navegación” de la entidad, este debe incluir todas aquellas tareas que propendan por el cumplimiento de los objetivos corporativos, por lo que se hace necesario que este incluya y plantee acciones tendientes a dar cumplimiento a los siguientes componentes:

LINEA ESTRATEGICA I DEBATE TEMATICA PUBLICA

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

LINEA ESTRATEGICA II FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y LIDERAZGO.

LINEA ESTRATEGICA III. MODERNIZACION DE LA ENTIDAD.

Políticas y directrices emanadas por el Presidente de la entidad, en relación con la formulación y ejecución del Plan estratégico, las cuales se sustentan en las prioridades identificadas por el presidente y en las solicitudes específicas de la sociedad civil o de los Entes de Control Político Fiscal del Municipio.

**PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DESCRITOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO 2020-2023.**

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

<b>LINEA ESTRATEGICA: DESARROLLO DE LA TEMATICA PUBLICA</b>				
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO: DEBATE TEMATICO MUNICIPAL</b>				
<b>OBJETIVO:</b> Estudiar y aprobar propuestas para el desarrollo del Municipio ejerciendo control político y promoviendo la participación de la comunidad en asuntos del Municipio.				
<b>PROCESO: MISIONAL</b>				
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE	INDICADOR
Citar al 100% de las secretarías y funcionarios públicos a que haya lugar.	Enero	Diciembre	Secretario Concejo	Cumplimiento
Cumplir al 100% con el estudio de los proyectos presentados por el Alcalde, Concejales y Grupos de interés.	Enero	Diciembre	Presidente Concejo	Cumplimiento
Cumplir al 100% con la digitación de las actas de las sesiones realizadas.	Enero	Diciembre	Secretario de Concejo	Cumplimiento
Generar al menos 2 espacios de participación ciudadana.	Marzo	Diciembre	Presidente Concejo	Cumplimiento

<b>LINEA ESTRATEGICA: DESARROLLO DE LA TEMATICA PUBLICA</b>
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO: CONTROL POLÍTICO</b>

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

<b>OBJETIVO:</b> Vigilar las acciones u omisiones de las dependencias del municipio del poder ejecutivo				
<b>PROCESO: MISIONAL</b>				
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE	INDICADOR
Generar al menos un (1) espacio de participación con relación al seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal	Marzo	Diciembre	Presidente Concejo	Cumplimiento
Realizar al menos un (1) seguimiento a la Ejecución Presupuestal del Municipio	Marzo	Diciembre	Presidente Concejo	Cumplimiento
Seguimiento a los acuerdos aprobados	Febrero	Diciembre	Presidente	Cumplimiento

**LINEA ESTRATEGICA: DESARROLLO DE LA TEMATICA PUBLICA**

**PROGRAMA ESTRATEGICO: PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**OBJETIVO:** Contribuir a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales,

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales.

## PROCESO: MISIONAL

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE	INDICADOR
Propiciar diez (10) espacios de participación ciudadana descentralizada.	Marzo	Diciembre	Presidente de Concejo	Cumplimiento
Propiciar la realización de por lo menos diez (10) capacitaciones.	Enero	Diciembre	Secretario del Concejo	Cumplimiento

## LINEA ESTRATEGICA: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y LIDERAZGO

### PROGRAMA ESTRATEGICO: COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS

**OBJETIVO:** Identificar, Desarrollar y fortalecer los procedimientos de comunicaciones y relaciones públicas de asuntos internos y externos.

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

<b>PROCESO: ESTRATEGICO</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR</b>
Realizar por lo menos (dos) 2 campañas de fortalecimiento de identidad corporativa,	Enero	Diciembre	Comunicador	Cumplimiento
Realizar difundir el cubrimiento Periodístico, el registro fotográfico y/o audiovisual de por lo menos (10) sesiones descentralizadas.	Enero	Diciembre	Comunicador	Cumplimiento
Organizar por lo menos (1) evento interno para funcionarios y/o concejales dentro del plan de bienestar laboral.	Enero	Diciembre	Comunicador	Cumplimiento
Organización por lo menos (3) evento externos, reconocimiento a personas o empresas, dentro de los parámetros estipulados por la Mesa Directiva.	Enero	Diciembre	Comunicador	Cumplimiento
Organización por lo menos (3) evento externos, reconocimiento a personas o empresas, dentro de los parámetros estipulados por la Mesa Directiva.	Enero	Diciembre	Comunicador	Cumplimiento
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR</b>
Realizar por lo menos (1) campaña de promoción a la corporación, en medios de comunicación tradicional sea radio, tv o prensa.	Enero	Diciembre	Comunicador	Cumplimiento

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

Realizar por lo menos (4) campaña de promoción a la corporación, pautadas en las principales redes sociales (Facebook e instragram).	Enero	Diciembre	Comunicador	Cumplimiento
Redactar, publicar y difundir por lo menos (6) boletines Con logros, avances y eventos realizados por la corporación.	Enero	Diciembre	Comunicador	Cumplimiento
Celebrar por los menos (4) festividades relacionadas con las profesiones, cumpleaños o festividades que involucren los concejales y empleados.	Enero	Diciembre	Comunicador	Cumplimiento
Crear 1 Oficina de atención e información al ciudadano, encargada de dar trámite a las PQRSD.	Enero	Diciembre	Presidente	Cumplimiento
Realizar una revisión y actualización del Plan de Gestión Documental y el PINAR.	Enero	Diciembre	Responsable de Archivo	Cumplimiento
Atención efectiva del 100% a las PQRSD dando cumplimiento a la política de Gobierno en línea y Gestión de transparencia,	Enero	Diciembre	Secretario Concejo	Cumplimiento

## LINEA ESTRATEGICA: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y LIDERAZGO

### PROGRAMA ESTRATEGICO PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**OBJETIVO:** Fortalecer la implementación de manuales a través de los cuales se documenten y se formalicen los procesos y procedimientos, que faciliten el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del Plan Estratégico.

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

<b>PROCESO: ESTRATEGICO</b>				
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR</b>
Consolidar el Plan Estratégico de la corporación para la vigencia 2020-2023 elaborado por los diferentes actores participantes en su formulación	Enero	Enero	Planeación	Cumplimiento
Consolidar el Plan de Acción del Concejo Municipal para la vigencia fiscal 2020 de las diferentes dependencias de la corporación	Enero	Enero	Planeación	Cumplimiento
Actualizar el Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano	Enero	Enero	Planeación	Cumplimiento
Actualizar Plan de Bienestar Laboral ( Inducción- reinducción- capacitaciones- estímulos e incentivos y bienestar social)	Marzo	Diciembre	Secretario	Cumplimiento
Revisar y efectuar una (1) el Manual de Gestión del Riesgo			Planeación	Cumplimiento
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR</b>
Actualizar el Manual de procesos y Procedimientos	Enero	Enero	Planeación	Cumplimiento
Actualizar Manual de Indicadores de gestión	Febrero	Agosto	Planeación	Cumplimiento
Actualizar el Manual de Funciones	Febrero	Diciembre	Planeación	Cumplimiento

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

<b>LINEA ESTRATEGICA: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y LIDERAZGO</b>				
<b>PROGRAMA ESTRATEGICO: GESTION FINANCIERA</b>				
<b>OBJETIVO:</b> Coordinar la planeación estratégica y presupuestal para el logro de los objetivos y cumplimiento misional de la corporación.				
<b>PROCESO: APOYO</b>				
ACTIVIDAD	FECHA DE	FECHA DE	RESPONSABLE	INDICADOR

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

	INICIO	ENTREGA		
Presentar el proyecto de ejecución presupuestal del año y plan anual de caja.	Enero	Enero	Planeación Financiera	Cumplimiento
Elaborar y presentar el plan anual de adquisiciones	Junio Diciembre	Julio Enero	Planeación Financiera	Cumplimiento
Elaborar el Plan Anual de Caja	Enero	Diciembre	Planeación	Cumplimiento
Realizar seguimiento mensual a la Ejecución Presupuestal	Enero	Diciembre	Planeación Financiera	Cumplimiento
Realizar por lo menos un (1) seguimiento y modificaciones al Plan anual de adquisiciones	Enero	Julio	Planeación Financiera	Cumplimiento

## **LINEA ESTRATEGICA: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y LIDERAZGO**

### **PROGRAMA ESTRATEGICO: GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICA**

**OBJETIVO:** Fortalecer y actualizar los lineamientos relacionados con la salvaguarda documental y la modernización del archivo a través de una información física, electrónica, ajustada a la norma, implementada y puesta en operación en toda la institución.

**PROCESO: APOYO**

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE	INDICADOR
Realizar gestión de aprobación de las Tablas de Retención Documental TRD ante el organismo competente.	Enero	Diciembre	Secretario	Cumplimiento
Realizar al menos un (1) inventario físico de las Actas, Acuerdos, Proyectos de Acuerdo y Resoluciones del Archivo central	Enero	Diciembre	Auxiliar de Archivo	Cumplimiento
Realizar el Plan de Transferencias documentales del archivo de gestión	Enero	Diciembre	Auxiliar de Archivo	Cumplimiento

## LINEA ESTRATEGICA: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y LIDERAZGO

### PROGRAMA ESTRATEGICO: EVALUACIÓN CORPORATIVA

**OBJETIVO:** Elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y se formalicen los procesos y procedimientos, que faciliten el cumplimiento de la implementación del MIPG, así como también los principios de la gestión de la calidad SGC

### PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORA

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE	INDICADOR
Realizar un (1) informe de evaluación anual al Sistema de control interno.		Enero	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Evaluar en forma semestral el Plan de Acción de	Julio	Diciembre	Jefe de Oficina de	Cumplimiento

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

cada dependencia.			Control Interno	
Realizar un (1) seguimiento y evaluación del sistema de control interno mediante la encuesta y aplicativo FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública D.A.F.P, para el Concejo Municipal de Bello en lo correspondiente a la vigencia 2019.	Enero	Marzo	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Efectuar tres (3) Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano trimestral	Mayo	Septiembre	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Presentar tres (3) Evaluación e Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.	Marzo	Diciembre	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Realizar semestralmente el seguimiento y evaluación de cumplimiento a la gestión del sistema de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD, en el Concejo Municipal de Bello.	Julio	Diciembre	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR</b>
Presentar cuatro (4) informes pormenorizados del estado del Control Interno (trimestral)	Febrero	Diciembre	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Realizar seguimiento al Plan Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Bello.	Marzo	Marzo	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Realizar dos (2) jornadas de sensibilización del Sistema de Control Interno	Junio	Octubre	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Realizar un (1) seguimiento al plan de compras de la corporación	Febrero	julio	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Emitir cuatro (4) boletines de Control Interno.	Febrero	Diciembre	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento

📍 Carrera 50 # 52 - 63 ☎ PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

✉ [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) 🌐 [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

Realizar informe de evaluación anual al Sistema de Control Interno.	Diciembre	Enero	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Practicar 2 arqueos a la caja menor.			Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Citar Trimestralmente al Comité de Control Interno.	Marzo	Octubre	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento
Programar y llevar a cabo 2 Auditorías Internas.	Junio	Octubre	Jefe de Oficina de Control Interno	Cumplimiento

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

DISTRIBUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA FISCAL 2020			
DESCRIPCION	VALOR	TOTAL	PORCENTAJE
SUELDOS	551,713,198		14.36%
HORAS EXTRAS	40,000,000		1.04%
PRESTACIONES	344,651,497		8.97%
CONTRIBUCIONES	231,580,756		6.03%
<b>TOTAL NOMINA</b>	<b>1,167,945,451</b>	<b>1,167,945,451</b>	<b>30.40%</b>
HONORARIOS	1,580,048,837		41.13%
SERVICIOS TECNICOS	362,100,000		9.43%
<b>TOTAL HONORARIOS</b>	<b>1,942,148,837</b>	<b>1,942,148,837</b>	<b>50.55%</b>
<b>COMPRAS-( adquisiciones)</b>			
ADQUISICION DE BIENES	110,000,000		2.86%
ADQUISICION DE SERVICIOS	621,798,560		16.18%
<b>TOTAL COMPRAS</b>	<b>731,798,560</b>	<b>731,798,560</b>	<b>19.05%</b>
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>3,841,892,848</b>	<b>3,841,892,848</b>	<b>100.00%</b>

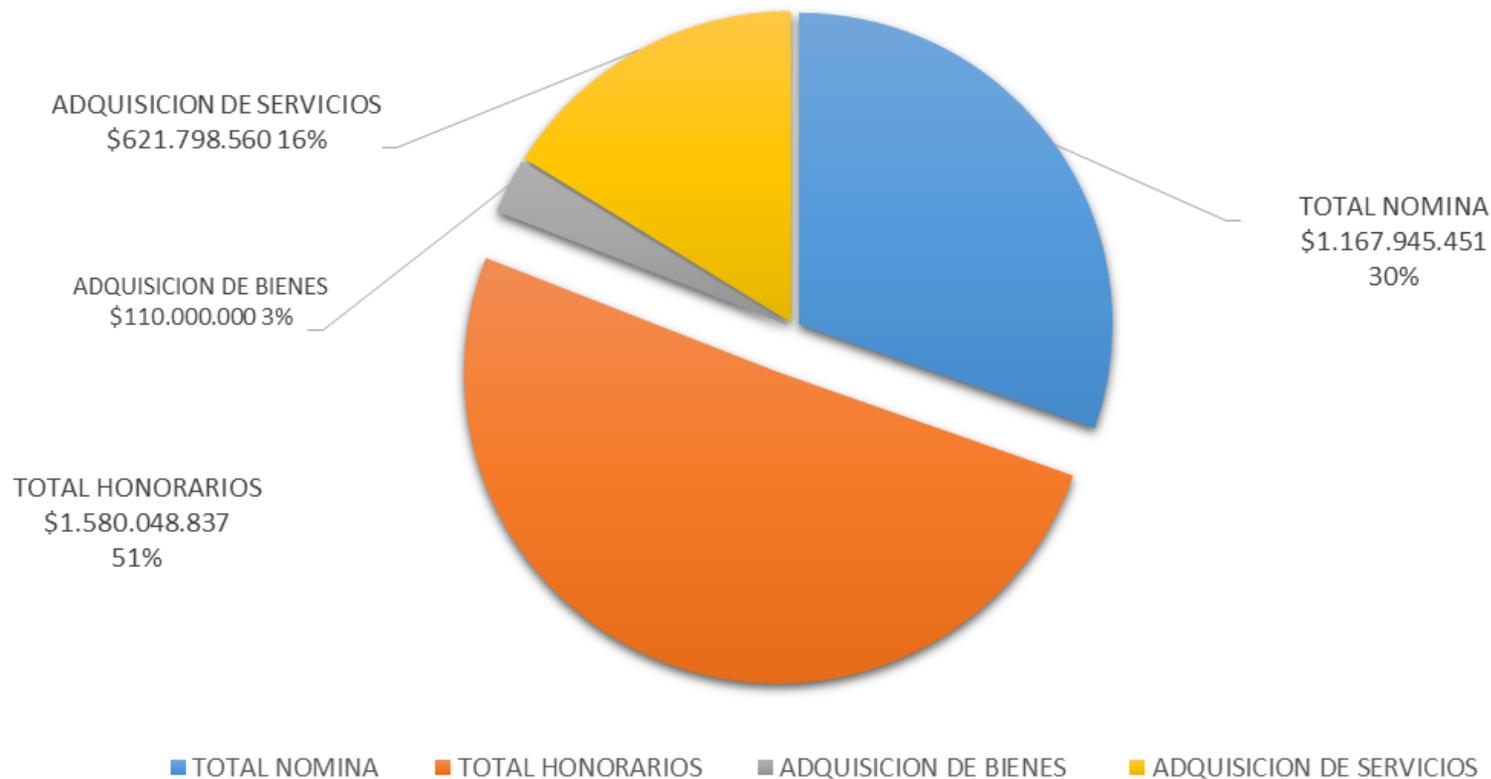
 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

## DISTRIBUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS 2020



📍 Carrera 50 # 52 - 63 📞 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

✉ [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) 🌐 [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



# CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
46171610	CAMARAS DE SEGURIDAD (10)	1/02/2020	90 DIAS			\$ 1,800,000				
46171622	CIRCUITO CERRADO TV	1/02/2020	90 DIAS			\$ 3,500,000				
46171619	CONTROL DIGITAL DE ACCESO (puerta Recinto)	1/02/2020	90 DIAS			\$ 5,000,000				
43211711	SCANNER (1)	1/02/2020	90 DIAS			\$ 4,500,000				
93141501	SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES ( Participacion ciudadana)	1/02/2020	90 DIAS			\$ 423,782,975				
80101505	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	1/02/2020	90 DIAS			\$ 362,100,000				
86111604	CAPACITACION PERSONAL ADMON	1/02/2020	90 DIAS			\$ 29,000,000				
82121506	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	1/02/2020	90 DIAS			\$ 30,000,000				
78111502	GASTOS DE VIAJE CONCEJALES Y PERSONAL	1/02/2020	90 DIAS			\$ 45,000,000				
86111604	CAPACITACION CONCEJALES	1/02/2020	90 DIAS			\$ 78,000,000				
90111600	EVENTOS CULTURALES	1/02/2020	90 DIAS			\$ 28,000,000				
93141808	ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL	1/02/2020	90 DIAS			\$ 45,000,000				
43211501	SERVIDOR PARA COMPUTADORES	1/02/2020	90 DIAS			\$ 5,000,000				
43412105	IMPRESORAS LASSER (3)	1/02/2020	90 DIAS			\$ 3,200,000				
43211701	EQUIPO LECTOR DE CODIGODE BARRAS (1)	1/02/2020	90 DIAS			\$ 2,500,000				
43231509	SOFTWARE CODIGO DE BARRAS	1/02/2020	90 DIAS			\$ 3,000,000				
45111704	CONSOLA DE MEZCLADO DE AUDIO	1/02/2020	90 DIAS			\$ 15,000,000				
44101501	FOTOCOPIADORA	1/02/2020	90 DIAS			\$ 5,000,000				
43211503	COMPUTADORES (6)	1/02/2020	90 DIAS			\$ 18,000,000				
81112501	LICENCIAS SOFTWARE (6)	1/02/2020	90 DIAS			\$ 4,800,000				
72101505	MANTENIMIENTO LOCATIVO	1/02/2020	90 DIAS			\$ 70,000,000				
43201618	RACK COMPUTADOR	1/02/2020	90 DIAS			\$ 2,500,000				
						1,184,682,975				

📍 Carrera 50 # 52 - 63 ☎ PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

✉ [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) 🌐 [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

**RESOLUCIÓN No. 07 - 2020**  
(Enero 16 de 2020)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION ANUAL PARA EL  
AÑO 2020 DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO”**

El Presidente del Concejo Municipal de Bello en uso de sus facultades y en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, el Acuerdo Municipal 02 de 2005 y en el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005;

**CONSIDERANDO**

- A. Que de conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, los objetivos y metas tanto generales como específicas y el plan operativo de la entidad, conforman uno de los elementos del sistema de control interno, como es de la planeación, a que hace referencia el artículo 10 del decreto 2145 de 1999.
- B. Que con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, todas las entidades del Estado, deberán publicar en su respectiva página Web, el Plan de Acción, en el cual se especificaran los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
- C. Que la planeación se constituye en un instrumento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la Misión de la Entidad, mediante el señalamiento de objetivos y metas a ejecutar en el respectivo año.
- D. Que en desarrollo de lo anterior, se definió el Plan de Acción del Concejo Municipal de Bello, el cual contiene en forma detallada sus líneas estratégicas, proyectos, estrategias, objetivos, metas actividades e indicadores, para facilitar su seguimiento.
- E. Que por todo lo anterior expuesto, es por lo que se

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar y adoptar el Plan de Acción Anual del Concejo Municipal de Bello para la vigencia fiscal de año 2020, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, como instrumento de gestión de la entidad para la orientación y ejecución de su Misión.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Todo su contenido se encuentra explícito en los anexos que hacen parte integral de la presente resolución.

**ARTICULO TERCERO:** El cumplimiento del Plan de Acción, tiene carácter obligatorio en su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

## NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bello, a los Diez y seis (16) días del mes de Enero del año dos mil Veinte

**GABRIEL JAIME GIRALDO BUSTAMANTE**  
Presidente

**NICOLAS ALZATE MAYA**  
Vicepresidente Segundo

Proyectó: Fernando Ramirez Planeación y Gestión

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)