

PLAN DE ACCIÓN 2023 CONCEJO DE BELLO

LÍNEA ESTRATÉGICA I: DEBATE DE LA TEMÁTICA PÚBLICA			TRIMESTRE II	TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV
PROGRAMA	ACTIVIDAD	META 2023	OBSERVACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	%
DEBATE TEMÁTICO MUNICIPAL	Convocatoria a Secretarías y Gerencias de la Alcaldía Municipal de Bello a que haya lugar.	100%		*Se convocó a la siguiente secretarías: - Hacienda - Planeación	*Agenda *Redes sociales. *Grupos de whatsapp.		100%
	Convocatoria de las empresas industriales y comerciales, y entidades descentralizadas del orden municipal a que haya lugar.	100%				No se realizaron sesiones con temas acordes a las entidades descentralizadas	100%
	Tramitar y estudiar los proyectos de acuerdo radicados ante el Concejo Municipal de Bello.	100%		Se radicaron 4 proyectos de acuerdo en el tercer trimestre (-Reajuste salarial funcionarios personería. - Asignación salarial para el alcalde y se determina la asignación salarial del personero y contralor general del municipio de Bello. - Aumento salarial para los empleados públicos que conforman la planta de cargos del concejo municipal de Bello para la vigencia 2023. - Se crea y redefine la jurisdicción para las comisarías de familia y se autoriza la emisión y cobro de la estampilla para la justicia familiar. - Se adiciona el presupuesto general del municipio de Bello para la vigencia 2023.	*Revisión jurídica. *Revisión de ponencia. *Reparto de proyecto de acuerdo.		100%
	Digitación de las actas de las sesiones realizadas por el Concejo Municipal.	100%		*25 Actas realizadas en el tercer trimestre.	*De la 089 a la 113 compartidas por la coordinadora de digitación las archiva. *Publicadas en la página del Concejo.		100%
CONTROL POLÍTICO	Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal a través de los planes de acción e informes de gestión, incluye presupuesto.	2		*Presentación Informe estado de las finanzas del municipio presentado por la Contraloría Municipal de Bello el día 31 de julio.	*Presentación de la Contraloría Municipal de Bello *Transmisiones. *Publicaciones redes sociales.		100%
	Hacer seguimiento de control político a los acuerdos aprobados y vigentes.	1	Hay una contratista encargada de realizar el seguimiento, pendiente de entrega de informe			Hay una contratista encargada de realizar el seguimiento, pendiente de entrega de informe	100%
	Citar o invitar a las entidades y sus representantes a debate de control político según proposiciones de los honorables concejales.	100%	No se han realizado invitaciones a entidades o representantes				100%
	Recibir en sesión plenaria del Concejo Municipal los informes de los organismos de Control del orden municipal.	100%	Se espera la presentación del informe de la Contraloría para el 3er trimestre	*Se realiza la socialización del informe ERNA y del Estado de las Finanzas Municipales los días, 27 y 31 de julio respectivamente	*Página web https://www.facebook.com/concejodebello/videos/2383943345116857 https://www.facebook.com/concejodebello/videos/1336534553742834		100%
	Realizar capacitación a grupos organizados y representativos de la comunidad como: JAC, JAL, veedurías, u otras organizaciones sociales.	1	*Esta acción está programada para las actividades 1.2 y 3 de la adición del contrato 009 de 2023 entre el 1-9 de julio			En el tercer trimestre no se realizaron capacitaciones para los organismos de participación ciudadana	100%

PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Sesiones temáticas de Participación.	3		Celebración de los 110 años de la Corporación del 12 al 16 de julio de 2023	*Página web https://www.facebook.com/concejodebello/videos/314867614240353 https://www.facebook.com/concejodebello/videos/218363757360850		100%	
	Sesión con organismos asociativos de acción comunal para identificar necesidades y problemáticas (Ley 1989 de 2019).	1	Esta programada para el tercer trimestre			Esta programada para el cuarto trimestre	100%	
LÍNEA ESTRATÉGICA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL								
PROGRAMA	ACTIVIDAD	META						
COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	Elaboración y seguimiento del Plan de Comunicaciones Interna y Externa del Concejo Municipal para la vigencia 2023.	1		*Se realizó seguimiento por medio de las reuniones internas, se hace control del cumplimiento de cada una de las actividades.	*Acta de reunión N°4-6 *Página web		100%	
	Diseño, producción y difusión de contenido multimedia del Concejo por medios digitales.	100%	Se realiza de manera mensual, diseño área de comunicaciones Concejo de Bello, Producción realizada mediante TVN y difusión área de comunicaciones Concejo de Bello	*Publicaciones de fotos.	*Página web. *Redes sociales *Grupos de whatsapp.	Se realiza de manera mensual, diseño área de comunicaciones Concejo de Bello, Producción realizada mediante TVN y difusión área de comunicaciones Concejo de Bello	100%	
	Redacción, publicación y difusión de boletines informativos para la página web del Concejo.	100%	NA		*Se realizaron en el tercer trimestre 3 boletines. *3 Perfiles	*Página web https://www.concejodebello.gov.co/web/index.php/comunaciones/boletines-y-comunicados *Redes sociales *Grupos de whatsapp		100%
	Producción y realización de contenido de imagen, video y programas institucionales del Concejo para redes sociales y otros medios de comunicación.	100%	NA		*Se realizaron en el segundo trimestre 3 concejo informa. * 12 reels para redes sociales. *2 videos institucionales	https://www.facebook.com/concejodebello/videos *Grupos de whatsapp. *Página web.		100%
	Realizar eventos presenciales o virtuales de reconocimientos a personas o empresas.	2	Se entregaron las resoluciones en este trimestre, sin embargo, el evento de conmemoración se realizará el 15 de Julio		*Se han realizado 3 jornadas de reconocimientos divididas en categorías: - Social, cultural - Empresarios, emprendedores - Educación	*Resolución N°70 y 101 *Redes sociales *Grupos de whatsapp. *Página web		100%
	Publicación oportuna y actualización de la información de la página web del Concejo, sujetos a la Ley de Transparencia y acceso a la información pública -Ley 1712 de 2015.	100%	NA		*Se publicaron los 4 proyectos de Acuerdo que se presentaron ante el concejo. *Se publicaron 49 resoluciones.			100%
	Trasmitir en vivo (Streaming) las sesiones del Concejo por medio de las diferentes plataformas digitales.	100%	NA		*Se realizaron las transmisión de las 25 ordinarias del mes de julio.	*Redes sociales https://www.facebook.com/concejodebello/videos		100%
	Gestionar pauta en medios de comunicación							

	local, regional y/o nacional para el posicionamiento y reconocimiento de la Corporación.	100%		*Se realizó publicación en la revista Centro de Divulgación y Prensa Municipal de Bello			100%
	Difundir la agenda de las sesiones del Concejo a través de los diferentes medios de comunicación (página web y redes sociales) del Concejo Municipal.	100%	NA	*Se compartieron durante las ordinarias del mes de julio	*Página web. *Redes sociales. *Grupos de whatsapp. *Piezas publicitarias.		100%
	Publicación de informe de rendición de cuentas del Concejo a través de diferentes medios impresos y digitales.	1	*Se realiza en el mes de noviembre.			*Se realiza en el mes de noviembre.	100%
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Establecer, ejecutar y realizar seguimiento del Plan de Acción del Concejo Municipal para la vigencia fiscal 2023 de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico de la Corporación.	4	*Citar comité de GyD para socializar avances del 2 trimestre del plan de acción 2023	*Seguimiento al segundo trimestre *Comité de GyD realizado el 25 de septiembre, para análisis de avance de las actividades.	*Página web. *Informe de seguimiento segundo trimestre		100%
	Adoptar e implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Concejo Municipal.	1	*Se realiza el segundo seguimiento en el mes de agosto.				100%
	Implementar el Manual de Gestión del Riesgo del Concejo.	1	*Sigue vigente.		*Resolución 096 de 2022	*Sigue vigente.	100%
	Revisar, actualizar e implementar las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG aplicables al Concejo Municipal.	100%	*Se adelanta proceso de contratación para acompañar el MIPG				100%
	Formulación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	1	*Se realiza en comienzo de la vigencia para la contratación anual			*Se realiza en comienzo de la vigencia para la contratación anual	100%
	Presentar el formulario del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA - a la Procuraduría General de la Nación.	1	*Esta contemplado para el 3er trimestre de la vigencia	*Se presentó el 31 de agosto de 2023 en la página de la procuraduría.	*Página web de la Registraduría		100%
	Presentar los informes de rendición de cuentas a los organismos de control en cumplimiento de la reglamentación relacionada.	100%	*Se presenta extemporaneidad en la publicación del SIA y gestión transparente	*Rendición de cuentas en SIA observa de manera mensual (contratación) *Ejecuciones presupuestales acumuladas en gestión transparente	*Reporte y pantallazos.	*Se presenta extemporaneidad en la publicación del SIA y gestión transparente	100%

	Implementar el Plan de Mejoramiento Institucional de la Corporación, producto de auditorías interna y externas.	100%	*Se presenta en comienzo de vigencia 2023, ya se llevo acabo				100%	
GESTIÓN FINANCIERA	Proyectar el presupuesto anual de la siguiente vigencia.	1	*Se realiza en el mes de septiembre por solicitud de la Alcaldía, para la vigencia 2024.			*Se esta a la espera de que se radique el proyecto de acuerdo del presupuesto para la vigencia 2024.	100%	
	Elaborar e implementar el Plan Anual Mensualizado de Caja del Concejo Municipal.	100%	*Se modifica con base a las necesidades mensuales del gasto			*Se modifica con base a las necesidades mensuales del gasto.	100%	
	Realizar seguimiento mensual a la Ejecución Presupuestal del Concejo Municipal.	12	*Pendiente cierre junio 2023	*Seguimiento y evaluación mensual desde el SICOF de manera constante. *Se rinde la ejecución mensualizada en la plataforma Gestión Transparente.	*Ejecuciones del mes de julio, agosto y pendiente al cierre del mes de septiembre en la AZ de Presupuesto, con sus debidas observaciones		*Pendiente cierre septiembre 2023	100%
	Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación.	1		*Se realizó el comité de GyD(25-08-2023), en el cual se hablo de los seguimientos de los contratos y las modificaciones que se van a realizar en el mes de ocyubre, según las necesidades.	*Listado de asistencia *Acta de comité			100%
	Realizar la rendición de cuentas a la Contraloría Municipal de Bello en Gestión Transparente en términos de la Resolución 022 de 2021 y sus modificaciones.	100%		*Se realiza la rendición de contratación de forma mensual en Sia observa y demas complementarios	*Plataforma Gestión Transparente. *Plataforma de Sia observa. *Pantallazos de las plataformas, una vez se rinde.			100%
	Elaborar e implementar el Plan de Austeridad y eficiencia del gasto público según la normatividad vigente.	1	*Se realiza en inicio de vigencia 2023	*Se elaboró el segundo seguimiento en conjunto con la oficina de Con trol Interno al Plan de Austeridad.	*Informe publicado en la página web. *Radicado N°345 del 13 de julio del 2023.			100%
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Desarrollar los procesos contractuales oportunamente, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.	100%		*Se realizaron en el tercer trimestre 7 contratos, de los cuales 2 fue una minima cuantía y 5 contratación directa.	*Contratos publicados en SECOP II.		100%	
	Organizar el archivo de gestión de los expedientes contractuales del Concejo de la vigencia 2023 de acuerdo con los lineamientos de la Ley 594 de 2000.	100%	*Se espera la minima cuantía para lograr organizar cada contrato en su debida carpeta.	*Los expedientes se encuentran en orden cronológico. *Se encuentran archivados en las carpetas de cada uno de los cocontratistas, en la gestión de la oficina jurídica.	*Archivo de gestión oficina jurídica.		100%	
	Publicar y rendir cuentas de la gestión contractual en las plataformas de Gestión Transparente, SIA Observa y SECOP II en los términos normativos vigentes.	100%		*La funcionaria Angie y Alejandra reportan en las plataformas SIA Observa y SECOP II los contratos en los términos establecidos por la norma vigente. *Las cuentas de cobro el supervisor revisa el cargue en el SECOP II para dar el visto bueno para el respectivo pago.	*Plataforma Sia observa. *Pantallazos			100%
			*Resolución N°010					

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Elaboración, publicación y ejecución del Plan de Capacitación Institucional del Concejo Municipal (Decreto 612 de 2018).	100%	31/01/2023 *Capacitación 1 20 de abril del 2023 *Capacitación 2 13 de abril de 2023 *Capacitación 3 27 de abril de 2023 *Capacitación 4 23 de mayo de 2023 *Capacitación 5 28 de junio de 2023 -*Capacitación 6 07 de junio de 2023	*Se ejecutaron las siguientes capacitaciones: -Gestión Documental -Formulación de Proyectos -Relaciones Interpersonales	*Lista de asistencia *Evidencia fotográfica.	*Capacitación 1 , 10 de agosto de 2023. *Capacitación 2, 28 de agosto de 2023 . *Capacitación 3, 15 de septiembre de 2023.	100%
	Elaboración, socialización y ejecución del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del Concejo de Bello (Decreto 612 de 2018).	100%	*Resolución N°010 31/01/2023	Se ejecutaron las siguientes actividades: -Conmemoración de los cumpleaños de los meses de mayo y junio de 2023 -Conmemoración del mes de amor y amistad.	*Evidencia fotográfica. *Lista de asistencia.	*Actividad 1, 04 de julio de 2023 . *Actividad 2, 15 de septiembre de 2023.	100%
	Jornada de inducción, reinducción y capacitación de los servidores públicos del Concejo de Bello.	2	*Se espera realizar una ultima jornada para el 4to trimestre 2023			*Se espera realizar una ultima jornada para el 4to trimestre 2023	100%
	Seguimiento a la Comisión de Personal de la Corporación.	1	*Se espera avance para el tercer trimestre de la vigencia.				100%
	Participación en eventos regionales, nacionales o internacionales de capacitación para los concejales.	1	*Esta en proceso, se tiene una propuesta de participación y se esta estudiando la viabilidad			*Esta en proceso, se tiene una propuesta de participación y se esta estudiando la viabilidad para realizarse en el cuarto trimestre.	100%
	Realizar la evaluación de desempeño para los servidores públicos de carrera administrativa del Concejo.	100%	*Esta actividad se desarrollará nuevamente en el mes de agosto.	*Se realizaron las evaluaciones con los funcionarios de carrera el 15 de agosto del 2023, en la plataforma de la comisión	*Hojas de vida de los funcionarios de carrera, (5 funcionarios)		100%
				*Se realizó la contratación del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo *Se realizó la autoevaluación inicial basado en la resolución 0312/2019 *Se ajustó el plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo *Se realizó capacitación virtual en acoso laboral y manejo de presuntos casos. *Reunión con el comité de convivencia laboral para	*Contrato N°031 de 2023, con Acta de inicio del 05 de julio de 2023. *Autoevaluación *Plan de trabajo		

	Implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	*Se adelanto la gestion contractual de un profesional en SST.	<p>reunion con el comite de convivencia laboral, para atender una queja de presunto acoso laboral</p> <p>*Tercer encuentro con el comité de convivencia y psicóloga de ARL SURA con el fin de revisar los testimonios y dar directrices a la construcción del acta y plan de acción.</p> <p>*Se ajustó plan de capacitaciones donde se sugiere un cronograma a ejecutar</p> <p>*Se ajustó plan de capacitaciones donde se sugiere un cronograma a ejecutar</p> <p>*Se realizó el primer acercamiento con la jefe de Talento Humano para una contextualización del concejo</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>*</p>	<p>*Evidencia fotográfica reunión virtual</p> <p>*Asistencia Comité de convivencia laboral julio 19/07/2023</p> <p>*Asistencia comité de convivencia 24/07/2023</p> <p>*Plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>*Registro fotográfico acercamiento.</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>*</p>		100%
GESTIÓN DEL AMBIENTE FÍSICO Y TECNOLÓGICO	Identificar y priorizar las necesidades de mantenimiento de los bienes del Concejo para la vigencia 2023.	100%					100%
	Gestionar los recursos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones, mobiliario y equipos del Concejo Municipal.	100%	*Se realiza contratacion anual para el 4to y cierre de la vigencia			*Se realiza contratacion anual para el 4to y cierre de la vigencia	100%
	Gestionar recursos para la adecuación de equipos tecnológicos del Concejo Municipal.	100%		*Mejoramiento de equipos tecnologicos del concejo	*Relacionado en las compras de caja menor y esta soportado por el informe de seguimiento.		100%
GESTIÓN JURÍDICA	Realizar el control de legalidad de los proyectos de acuerdo presentados al Concejo Municipal de Bello.	100%		*Concepto jurídico de los proyectos de acuerdo presentados en el trimestre.	*Concepto Jurídico de los proyectos de acuerdo del N°07 al N°10 de 2023 *Oficio de revisión jurídica	*Designación de ponencia.	100%
	Dar respuesta a requerimientos de tipo legal de los entes de control, ciudadanía y demás partes interesadas del proceso jurídico del Concejo Municipal.	100%		*Proyectar y tramitar las respuestas oportunamente de XXXrequerimientos en el trimestre.	*Relación en la tabla de control, por parte de la técnica de jurídica.		100%
	Brindar apoyo jurídico a las auditorías internas y externas que reciba el Concejo Municipal, desde la presentación, ejecución, informes de auditoría y suscripción de los planes de mejoramiento derivados.	100%		*A la fecha no se han realizado auditorias ni internas ni externas.	*Según el plan de mejoramiento se viene haciendo control de los hallazgos.		
	Gestionar los recursos para la implementación de un sistema de información para la Gestión Documental de la Corporación.	100%		*Se gestiono la ampliación del espacio para organizar y mejorar el almacenamiento y distribución del archivo			50%

GESTIÓN DOCUMENTAL	Socializar e implementar el Programa de Gestión Documental de la Corporación.	100%		*Realizaron socialización de los avances que se vienen dando en la implementación del programa	*Lista de asistencia *Evidencias fotográficas *Presentación de material		100%
	Actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR.	10%	*Se esta a la espera de la socialización	*Se realizó la socialización del PINAR *Reunión para socializar la entrega de archivos de gestión con los diferentes líderes.	*Lista de asistencia *Evidencias fotográficas *Presentación de materia *Radicado No. 461		50%
	Dar trámite en términos de oportunidad y calidad de la respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias (PQRSFD) que reciba la Corporación de conformidad a la normatividad vigente.	100%	Total de PQRS 59 Extemporaneas 5 Sin responder 5 (Estan en los tiempos)	*Seguimiento mensual de PQRS. *Informe de PQRS tercer trimestre emitido por Archivo.	*Informe presentado por la contratista Olga.	Total de PQRS 45 Extemporaneas 1 Sin responder 5 (Estan en los tiempos)	100%
EVALUACIÓN Y CONTROL INTERNO	Adoptar, implementar y realizar seguimiento al Programa Anual de Auditoría basado en riesgos para la vigencia 2023	1			*Informe de seguimiento radicado 432, agosto 30 de 2023.		100%
	Realizar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	2	Se programará la segunda reunión para el mes de Septiembre			Se programará la segunda reunión para el mes de Noviembre	100%
	Presentar informes del Estado del Sistema de Control Interno.	2	Informe se entrega el 07 de julio del 2023, con N°000303			Se presenta a 31 de diciembre de 2023	100%
	Realizar evaluación semestral del Plan de Acción de la Corporación.	2				Se realizó el primer seguimiento a los diferentes procesos con corte al 30 de junio, donde se evalúa el seguimiento al	100%
	Presentar reporte del Sistema de Control Interno mediante el FURAG.	1				Solo se presenta una vez al año.	100%
	Efectuar seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano - PAAC.	3				Plaeación no ha ´presentado el seguimiento para ser revisado	100%
	Evaluar el cumplimiento del Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.	4		*Se elaboró el segundo seguimiento y evaluación en conjunto con la información suministrada por los diferentes líderes de proceso.	*Informe publicado en la página web. *Radicado N°345 del 13 de julio del 2023.		100%
	Realizar seguimiento y evaluación de cumplimiento a la gestión del sistema de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRS, en el Concejo Municipal de Bello.	2	Informe se entrega el 06 de julio del 2023, con N°000302	* Informe con corte al 30 de septiembre.	https://www.concejodebello.gov.co/web/index.php/component/phocadownload/category/89-informe-pqrsd	*Informe se entrega el 04 de octubre del 2023.	100%

	Realizar seguimiento a la Contratación y Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación.	2		*Se realiza cada mes, se envía reporte a los correos de cada área	*informe de relación de contratos		100%
	Presentar informe de Derechos de Autor (Ministerio del Interior).	1				Se presenta oportunamente en agosto de 2023	100%
	Realizar seguimiento a la Caja Menor del Concejo Municipal.	4	Se realiza el segundo seguimiento para el tercer trimestre 2023			Se realiza el segundo seguimiento para el cuarto trimestre 2023	100%
	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría Municipal de Bello y Auditorías Internas).	2	Informe se entrega el 07 de julio del 2023, con N°000314			Se realiza el segundo seguimiento a diciembre de 2023.	100%
	Realizar jornadas de sensibilización del Sistema de Control Interno en la Corporación.	4	Las actividades y capacitaciones a realizar tendran lugar en el 3er trimestre 2023			Las actividades y capacitaciones a realizar tendran lugar en el 4to trimestre 2023	100%
	Emitir boletines de Control Interno.	4		*Se presenta el 3er boletin el 26 de septiembre de 2023. Conceptualización control interno	*Publicado en cartelera		100%
	Brindar asesoría y acompañamiento en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	100%	Las actividades y capacitaciones a realizar tendran lugar en el 3er trimestre 2023	*Acompañamiento al área de archivo en la construcción del plan de mejoramiento archivístico derivado de la auditoría del archivo General de la Nación			100%
LÍNEA ESTRATÉGICA III: MODERNIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO							
PROGRAMA	ACTIVIDAD	META					
	Presentar propuesta del Reglamento Interno del Concejo Municipal para trámite de proyecto de acuerdo.	1					50%