Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490

Carepa, 05 de julio de 2022

Arquitecta
GLORIA ELENA GONZÁLEZ LONDOÑO
Secretaría de Planeación, Obras Públicas, Vivienda y Ordenamiento Territorial
Carepa - Antioquia

Asunto: Entrega Informe N. 05 Contrato de Prestación de Servicios CPS-083-2022.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito hacerle entrega del informe N.05 del Contrato de Prestación de Servicios CPS-083-2022 cuyo objeto es: Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Secretaría de Planeación, Obras Públicas, Vivienda y Ordenamiento Territorial en el seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo Territorial “Amor Por Lo Nuestro” y sus Instrumentos; para tramitar el correspondiente pago por valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) de acuerdo con la Cláusula Quinta de dicho contrato.

Atentamente,

Marcela Restrepo Restrepo
C.C. 41.960.241 de Armenia (Quindío)
Dirección: Calle 85ª N. 80 – 64 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico: marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490

Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

N. Contrato	**CPS-083-2022**
Objeto	Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Secretaría de Planeación, Obras Públicas, Vivienda y Ordenamiento Territorial en el seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo Territorial "Amor por lo Nuestro" y sus Instrumentos.
Fecha Contrato	28 de enero de 2022
Fecha Acta de Inicio	28 de enero de 2022
Supervisor	Secretario de Planeación, Obras Públicas, Vivienda y Ordenamiento Territorial
Plazo	Diez (10) meses a partir de la fecha del acta de inicio
Valor del Contrato	Cincuenta Millones de Pesos ($50.000.000)
Valor Facturado Periodo	Cinco Millones de Pesos ($5.000.000)
Valor Facturado Acumulado	Veinticinco Millones de Pesos ($25.000.000)
Saldo Contrato	Veinticinco Millones de Pesos ($25.000.000)

2. GENERALIDADES DEL CONTRATO

A partir del año 2015, se inició el diseño del marco conceptual y operativo para la implementación del enfoque de gestión de la inversión pública orientada a resultados, dando cumplimiento a los mandatos tanto constitucionales como legales, referentes a las competencias, orientación y clasificación del gasto público, que están planteados desde la Constitución Política de 1991, la Ley 152 de 1994, Decreto 111 de 1996, Decreto 1068 de 2015, Ley 1753 de 2015, Resolución 4788 de 2016 del Departamento Nacional de Planeación, Ley 1955 de 2019, Resolución 1355 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Circular Conjunta 01 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la Nación y la Resolución Reglamentaria Orgánica 035 de 2020 de la Contraloría General de la República.

En concordancia con lo anteriormente expuesto, el Programa Orientado a Resultados alinea los procesos de planeación y presupuestación, tanto a través de los instrumentos de planificación (Planes de Desarrollo, POAI) como en los instrumentos de operativización (Proyectos de inversión – Reporte de Ejecución del Gasto), como se muestra a continuación:

Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490



Así las cosas, utilizar los instrumentos de planeación y presupuestación orientados a resultados PPoR, permite:

- Dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales.
- Facilitar el análisis y la orientación del gasto a resultados al unificar la unidad de análisis en los instrumentos de planeación y el ciclo presupuestal y por tanto correlacionarlos en una relación causal lógica para mejorar la toma de decisiones frente a la eficiencia en el gasto público.
- Homologar los Planes de Desarrollo a nivel de indicadores de producto con la formulación de proyectos de inversión.
- Armonizar en esta misma lógica programática la gestión de proyectos de inversión al encontrar los bienes y servicios a proveer en su ejecución, disponibles en la cadena de valor de los programas orientados a resultados.
- Disponer la información necesaria para los reportes requeridos por las autoridades nacionales en planeación y presupuestación.

El seguimiento es importante para la gestión pública porque permite recolectar y procesar información pertinente, así como recibir retroalimentación y tomar decisiones de política de manera informada y oportuna. Adicionalmente, el seguimiento ayuda a identificar el cumplimiento de los compromisos establecidos, alinear el gasto con los resultados y revisar la calidad en la implementación de las intervenciones públicas. En tal sentido, los sistemas de seguimiento contribuyen a hacer más transparente la gestión pública ante la ciudadanía.

Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490

3. CRONOGRAMA PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Obligación Especifica	Mes									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a. Acompañar la Secretaría de Planeación en la construcción colectiva con el equipo de gobierno del Plan de Acción 2022 diligenciado en el formato del DNP - Kit Territorial teniendo en cuenta el Presupuesto Aprobado.										
b. Apoyar las Secretarías de Hacienda y Planeación en el levantamiento de la información (necesidades de inversión) por dependencia y consolidación del Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI- para la vigencia 2023.										
c. Consolidar con cada dependencia el avance trimestral en el cumplimiento de las metas del Plan de Acción y definir estrategias de mejora continua como herramienta de toma de decisiones en el Consejo de Gobierno.										
d. Preparar y reportar oportunamente la información de avance de Plan de Desarrollo Territorial en la plataforma KPT del Departamento Nacional de Planeación teniendo en cuenta el cronograma establecido para ello por la entidad.							*			
e. Preparar y reportar oportunamente la información de avance de Plan de Desarrollo Territorial en la plataforma SIA de la Contraloría General de Antioquia.										
f. Recolectar, procesar y reportar en las diferentes dependencias la información institucional requerida por la plataforma Gestión Web para la vigencia 2021.					*					
g. Recolectar, procesar y reportar en las diferentes dependencias la información institucional requerida por la plataforma FURAG para la vigencia 2021 de la Alcaldía de Carepa.										
h. Brindar asistencia técnica al Alcalde y el Secretario de Planeación en los requerimientos que al respecto de planificación y desarrollo se tengan.										

*El cumplimiento de estas actividades depende de las fechas programadas por las entidades respectivas para el cargue de información.

Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490

4. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO REPORTADO

d. Preparar y reportar oportunamente la información de avance de Plan de Desarrollo Territorial en la plataforma KPT del Departamento Nacional de Planeación teniendo en cuenta el cronograma establecido para ello por la entidad.

Teniendo en cuenta la Circular 0009-4 del Departamento Nacional de Planeación (Anexo 01) que establece el 15 de julio como plazo para la rendición de avance del PDT con corte a junio 30, se realizó durante el periodo reportado la recolección de información con cada dependencia para la consolidación de dicho informe. En el anexo 02 se presentan los listados de asistencia a las sesiones de trabajo con cada una de las dependencias.





Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490





Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490

h. Brindar asistencia técnica al alcalde y el Secretario de Planeación en los requerimientos que al respecto de planificación y desarrollo se tengan.

Para el periodo reportado se atendieron las PQRS asignadas así como las reuniones indicadas por la secretaria de despacho. De igual forma, se realizó una jornada de discusión del procedimiento de Certificados de condición de Riesgo en la administración. (ver Anexo 3).

Atentamente,



Marcela Restrepo Restrepo
C.C. 41.960.241 de Armenia (Quindío)

Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490

Anexo 01

Circular 009-4.

CIRCULAR 0009-4

Bogotá D.C., 11 de abril de 2022

PARA GOBERNADORES Y ALCALDES

Asunto: Lineamientos, orientaciones y procedimientos para el reporte de la información requerida para la evaluación de la gestión y resultados de las entidades territoriales – "**Seguimiento a Planes de Desarrollo**" vigencias 2020, 2021 y 2022 en el sistema de información **Kit de Planeación Territorial – KPT.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 152 de 1994[1], el artículo 79 de la ley 617 de 2000[2], el artículo 90 de la ley 715 de 2001[3] y el Decreto 1893 de 2021.

Conforme a las competencias otorgadas a este Departamento Administrativo por el marco normativo previsto en el párrafo anterior, en especial, el numeral segundo del artículo 49 de la Ley 152 de 1994, y el numeral quinto del artículo 47 del Decreto 1893 de 2021 que otorga como función a la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial la de «*Dirigir la administración de las herramientas para la elaboración, seguimiento, y evaluación de los Planes de Desarrollo Territorial, en el marco de las competencias del Departamento Nacional de Planeación*», con la expedición de la presente circular se modifican los lineamientos previstos en la circular 0001-4 del 1 de febrero de 2022, especialmente, la fecha límite para el reporte de información 2021 en el KPT. Lo anterior atendiendo los siguientes motivos:

1. Tras finalizar el reporte de avance del cumplimiento de los Planes de Desarrollo Territoriales (PDT) para la vigencia 2020, la Subdirección de Planeación Territorial del Departamento Nacional de Planeación realizó una revisión de la información reportada por las Entidades Territoriales sobre el avance físico y financiero del PDT correspondiente a la vigencia 2021 e identificó que, algunas entidades aún no han publicado (guardado en versión oficial) el reporte 2021.

[1] Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

[2] Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

[3] Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

2. Por su parte, a través de diferentes canales de atención se han recibido varias solicitudes de prórroga para el reporte correspondiente a la vigencia 2021, entre las que se ha manifestado necesitar ampliar el plazo dado el tiempo que se requiere para recopilar y cargar información para cada una de las metas, en algunos casos porque están realizando ajustes al Plan de Desarrollo y al Plan Indicativo, lo que requiere aún más tiempo para ajustar en cada módulo correspondiente y llegar al módulo de reporte.

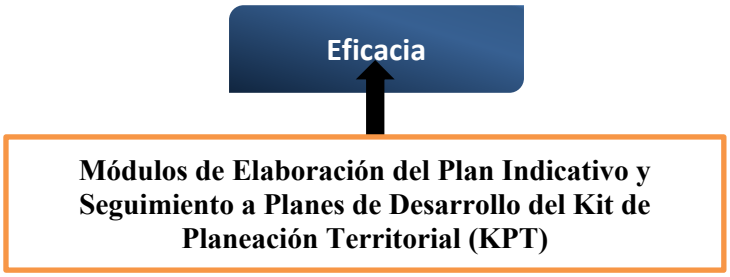
De esta manera, la presente circular busca prórrogar el término previsto para reportar la información de avance en el cumplimiento de los PDT, con corte al 31 de diciembre de 2021, en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT, de igual forma, el término para la realización de ajustes de la información reportada y soporte técnico por parte de las gobernaciones.

En consecuencia de lo expuesto, por medio de la presente circular, y de conformidad con el enunciado marco normativo, el DNP, a través de la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial (DODT), informa y comunica a los municipios, distritos y departamentos los lineamientos, orientaciones técnicas y metodologías, así como los procedimientos y aplicativos desarrollados para el reporte de la información requerida, de forma consistente y completa, para los diferentes instrumentos de evaluación de gestión y resultados de las entidades territoriales, dentro de los cuales se encuentra **el Seguimiento a Planes de Desarrollo Territorial.**

1. Seguimiento a Planes de Desarrollo

Tiene como objeto hacer seguimiento al grado de cumplimiento de la administración, frente a los objetivos estratégicos planteados en los Planes de Desarrollo Territoriales - PDT, en materia de **provisión de bienes y servicios a la comunidad** (metas de producto).

A continuación, se muestra gráficamente las herramientas utilizadas para realizar el seguimiento a los PDT:



Además de las obligaciones otorgadas por la Constitución de 1991[4], las Gobernaciones, a través de las Secretarías de Planeación Departamental o quienes hagan sus veces, y con base en la información reportada por los municipios y distritos, deberán:

a) Revisar, según los lineamientos y orientaciones técnicas y metodológicas del Departamento Nacional de Planeación, la consistencia, coherencia y calidad técnica de la información reportada por los municipios y distritos.

b) Prestar asistencia técnica a los municipios teniendo en cuenta los lineamientos y orientaciones técnicas y metodológicas del Departamento Nacional de Planeación.

c) Previo a la validación final, solicitar a los municipios y distritos los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, dejando evidencia de este procedimiento.

d) Informar, mediante comunicación escrita remitida por correo electrónico o certificado, a los municipios y distritos que no reportaron de manera oportuna la información y/o los ajustes solicitados por las respectivas Secretarías de Planeación Departamental o quien haga sus veces, con copia al Departamento Nacional de Planeación (kpt@dnp.gov.co).

e) Difundir a todos los municipios de su departamento la información que desde el DNP se emita con relación a los reportes en los sistemas de información y los resultados.

Dichas comunicaciones deben presentarse siempre con copia al DNP (kpt@dnp.gov.co).

2. Para el reporte de la información, el DNP ha desarrollado el aplicativo **Kit de Planeación Territorial – KPT**, el cual se describe a continuación:

Aplicativo	Breve Descripción	Sitio Web para consultar y/o descargar
Kit de Planeación Territorial (KPT)	En esta herramienta se debe cargar el Plan de Desarrollo, programar Plan Indicativo y posteriormente reportar avance periódico del avance en el cumplimiento de los Planes de Desarrollo.	Enlace del aplicativo KPT: https://portalterritorial.dnp.gov.co/kpt/

3. En concordancia con el numeral 1 de la presente circular, para el reporte de la información en el **Kit de Planeación Territorial – KPT**, relacionado con el avance en el cumplimiento de los planes de desarrollo, con corte al 31 de diciembre de 2020, 31 de diciembre de 2021 y 31 de diciembre de 2022, el cronograma con los plazo máximos y perentorios para **Municipios, Distritos y Departamentos** es el siguiente:

[4] Según Art. 344 de la Constitución Política de 1991, los organismos departamentales de planeación harán la evaluación de gestión y resultados sobre los planes y programas de desarrollo e inversión de los departamentos y municipios, y participarán en la preparación de los presupuestos de estos últimos en los términos que señale la ley.

Ítem	Actividad	Responsable	Medio de publicación/ aplicativo de reporte o validación/ medio de envió	Fecha limite (*)
1	Reportar la información de avance en el cumplimiento de los PDT, con corte al 31 de diciembre de 2020, en la plataforma **Kit de Planeación Territorial – KPT.** De igual forma, este es el espacio para la realización de ajustes de la información reportada y soporte técnico por parte de las gobernaciones. El DNP – DODT podrá revisar selectivamente los reportes realizados y comunicará los ajustes a municipios a través de las gobernaciones.	Alcaldías, Gobernaciones y DNP-DODT	**Módulo de seguimiento a PDT en KPT, vigencia 2020.**	**Corte definitivo febrero 15 de 2022**
2	Reportar la información de avance en el cumplimiento de los PDT, con corte al 31 de diciembre de 2021, en la plataforma **Kit de Planeación Territorial – KPT.** De igual forma, este es el espacio para la realización de ajustes de la información reportada y soporte técnico por parte de las gobernaciones. El DNP – DODT podrá revisar selectivamente los reportes realizados y comunicará los ajustes a municipios a través de las gobernaciones.	Alcaldías, Gobernaciones y DNP- DODT	**Módulo de seguimiento a PDT en KPT, vigencia 2021.**	**Corte definitivo mayo 7 de 2022**
3	Reportar la información de avance en el cumplimiento de los PDT, con corte al 30 de junio de 2022, en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT.	Alcaldías, Gobernaciones y DNP- DODT	**Módulo de seguimiento a PDT en KPT, vigencia 2022.**	**Corte parcial de seguimiento julio 15 de 2022**
4	Reportar la información de avance en el cumplimiento de los PDT, con corte al 30 de septiembre de 2022, en la plataforma Kit de Planeación Territorial – KPT.	Alcaldías, Gobernaciones y DNP- DODT	**Módulo de seguimiento a PDT en KPT, vigencia 2022.**	**Corte parcial de seguimiento octubre 14 de 2022**

Ítem	Actividad	Responsable	Medio de publicación/ aplicativo de reporte o validación/ medio de envió	Fecha limite (*)
5	Reportar la información de avance en el cumplimiento de los PDT, con corte al 31 de diciembre de 2022, en la plataforma **Kit de Planeación Territorial – KPT.** De igual forma, este es el espacio para la realización de ajustes de la información reportada y soporte técnico por parte de las gobernaciones. El DNP – DODT podrá revisar selectivamente los reportes realizados y comunicará los ajustes a municipios a través de las gobernaciones.	Alcaldías, Gobernaciones y DNP- DODT	**Módulo de seguimiento a PDT en KPT, vigencia 2022.**	**Corte definitivo** **enero 16 de 2023**

(*) Fecha Límite: Correspondiente al plazo máximo asumiendo que los involucrados en el proceso utilizan la totalidad del tiempo previsto en esta Circular. No obstante, el proceso puede terminar antes si alguna de las actividades finaliza antes de lo estipulado.

4. En el caso que las entidades territoriales no reporten la información requerida dentro del plazo establecido, el Departamento Nacional de Planeación DNP, podrá informar dicha situación al respectivo organismo de control, por lo que, se recomienda a las Secretarías de Planeación Departamental o quien haga sus veces mantener una comunicación directa con las Alcaldías correspondientes, para constatar el reporte de la información en los términos de la presente Circular.

5. Para el reporte en **KPT, la información financiera debe reportarse en pesos**.

6. Para el acceso al sistema **KPT:**

   En caso de no recordar la contraseña para acceso al sistema, deberá restablecerla en el siguiente enlace: https://portalterritorial.dnp.gov.co/kpt/recuperar-contrasena

   Si se desea desactivar el usuario actual para asignar uno nuevo, se debe realizar el proceso ingresando a la plataforma del KPT (https://portalterritorial.dnp.gov.co/kpt/), dando clic en la opción “Solicitar usuario líder”, ahí deberá diligenciar la información solicitada por el sistema y cargar los soportes correspondientes.

   En ningún caso la activación de usuarios o cambios de contraseñas se realizarán a través del algún funcionario de la Dirección de Descentralización y Desarrollo Regional.

8. La plataforma del Kit de Planeación Territorial – KPT, se mantendrá abierta para el cargue de información en los módulos “***Gestionar el equipo territorial”,*** “***Líneas estratégicas”, Plan Estratégico”,*** “***Documentos del Plan de Desarrollo Territorial”,***

"Estado de nuestro Plan de Desarrollo", "Plan Indicativo" y "Seguimiento a Plan de Desarrollo". El "corte definitivo" establecido para el 15 de febrero de 2022 corresponde a la fecha de cierre del reporte de la vigencia 2020. El "corte definitivo" establecido para el 07 de mayo de 2022 corresponde a la fecha de cierre del reporte de la vigencia 2021. Finalmente, el "corte definitivo" establecido para el 16 de enero de 2023, corresponde a la fecha de cierre del reporte de la vigencia 2022. En el caso de realizar reportes extemporáneos, el sistema permitirá hacerlo, pero la información reportada, aunque se pueda visualizar, no será tenida en cuenta en la evaluación de eficacia del periodo vencido correspondiente.

9. Los cortes parciales de seguimiento establecidos para el 15 de julio de 2022 y 14 de octubre de 2022 corresponden a información que será compartida con entes de control según la periodicidad de seguimiento que estos realizan. De manera que, si una entidad territorial no realiza el reporte en el corte parcial definido, no será tenida en cuenta para el análisis de la información que realicen dichos entes de control, sin embargo, el reporte definitivo de la vigencia que se tendrán en cuenta para la evaluación de eficacia será el denominado como "corte definitivo" en el numeral 3 de esta circular.

10. Para realizar ajustes en KPT a los Planes de Desarrollo y Planes Indicativos correspondientes a la vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023, o para cargar nuevos Planes de Desarrollo, se recomienda primero realizar el **reporte oficial** de avance de seguimiento en el KPT correspondiente al periodo previo al ajuste y posteriormente, una vez generado el nuevo acuerdo de Plan de Desarrollo o tener aprobados los cambios por consejos o asambleas, realizar el ajuste en la plataforma del KPT.

La presente circular deroga la Circular No. 0001-4 del 01 de febrero de 2022.

Cordialmente

JOSÉ WILMAN LINARES SÁNCHEZ
Director de Ordenamiento y Desarrollo Territorial – DODT

Aprobó: Ximena Buchelly – Subdirectora de Planeación Territorial Ximena Bll G

Preparó: David Alejandro Huertas – Contratista DODT DAHE
Luisa González - Contratista DODT Luisa María González A.

Revisó: Adriana Higuera - Contratista DODT

Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490

Anexo 02

Listados Asistencia

Marcela Restrepo
ADMINISTRADORA AMBIENTAL
T.P. 065408

Dirección: Carrera 76 N. 81-05 Oficina 301 Carepa -Antioquia
Correo Electrónico:marcebicho@gmail.com
Teléfono: (604) 8157336 – (310) 5994490

Anexo 03

Acta Riesgo

	MUNICIPIO DE CAREPA PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL ACTA DE REUNIONES	Código: F-PE-DO-05 Versión: 1 Fecha: Oct. 14/2011

Lugar: Secretaría de Planeación	**Fecha:** 28/06/2022	**Hora:** 2:00 pm
Tema de la Reunión: Revisión Certificados Riesgo	**Dependencia:** Secretaría de Planeación y O. T.	**Responsable:** Secretaría de Planeación y O. T.
Asistentes: Se anexa listado de asistencia	**Ausentes:** No Aplica	

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Definición de responsable para la expedición del certificado de riesgo en el municipio y manejo del Fondo Municipal de Gestión del Riesgo

2. AGENDA

- Definición de formato para certificado de condición de riesgo en el municipio
- Definición responsable de expedir certificados de riesgo
- Definición del responsable de manejo del fondo municipal de riesgo
- Vigencia de Certificados

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión con la bienvenida a los asistentes a la reunión por parte de la secretaria de Planeación la arquitecta Gloria Elena González y posterior mente toma la palabra la señora marcela restrepo quien realiza una presentación sobre el manejo de gestión del riesgo del municipio, en las cuales se encontró lo siguiente:

1. Según el manual de funciones del año 2019 se encuentra a cargo de la secretaria de agricultura y medio ambiente todo lo concerniente con la gestión del riesgo del municipio, pero este no tiene validez debido a que un juez declaro invalido el rediseño realizado este año en el cual se encontraba actualizado este manual de funciones.

2. Así las cosas, el manual de funciones que se encuentra vigente es el inmediatamente anterior a este, en el cual no se especifica que secretaria es la encargada del manejo de riesgo en el municipio.

3. Se encuentra también que dentro del decreto que crea el Fondo Municipal de Gestión del Riesgo no se especifica que secretaria es la encargada de manejar dicho fondo.

Así las cosas, se manifiesta la intención por parte de la secretaria de planeación la arquitecta gloria elena González, que quien debería manejar todo lo concerniente con el tema de riesgo en el municipio debe ser la secretaría de agricultura y medio ambiente, a lo que la secretaria de agricultura Mónica Escobar se encuentra de acuerdo, por lo cual se toma la decisión de asignar por medio de un decreto dichas funciones a la secretaría de agricultura las cuales se encontraban a cargo de la secretaría de planeación

De igual manera manifiesta la doctora marcela que los certificados de riesgo deben ir acompañados de una visita por parte del funcionario encargado antes de su expedición, por lo cual presenta el formato propuesto del certificado de riesgo el cual es revisado por parte de los asistentes a la reunión quienes sugieren las modificaciones pertinentes y se aprueban por parte de la secretaria de planeación y su equipo de trabajo.

Toma la palabra la secretaria de planeación y manifiesta que este tema se debe articular con la secretaria general ya que en el momento se encuentran realizando rediseño institucional y es importante que dentro del manual de funciones se defina claramente que la Secretaria de Agricultura es la encargada del manejo de riesgo en el municipio.

4. DECISIONES TOMADAS EN LA REUNIÓN

1. La secretaria encargada de expedición de los certificados de riesgo será la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente.
2. Se entregará el formato ajustado para iniciar con el proceso de radicado
3. Se elaborará un decreto donde se especifique que la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente es la encargada del manejo del fondo de gestión del riesgo y de expedir los certificados
4. La vigencia de los certificados de riesgo tendrá una vigencia de 3 meses a partir de su fecha de expedición.

5. Realizar cada semana una reunión en temas concernientes al ordenamiento del territorio.

5. COMPROMISOS				
Descripción	**Responsable**	**Fecha**		
		DD	**MM**	**AA**
Elaboración del decreto donde se delegan la función de emitir el certificado de riesgo a la secretaria de agricultura y medio ambiente para ser revisado por la oficina jurídica	Marcela Restrepo	05	07	2022
Convocar reunión del Comité institucional de Gestión y Desempeño para aprobar los formatos asociados a solicitudes	Gloria E. González	08	07	2022
Realizar capacitación a la Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente para la expedición de los certificados de riesgo.	Marcela Restrepo	15	07	2022
6. PRÓXIMA REUNIÓN				
No definida				

Marcela Restrepo Restrepo
Asesora