

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

SESIÓN 2 PROCESO DE EMPLAME SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ACTA _____

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

HORA: 2:00 P.M

LUGAR: AUDITORIO CATASTRO MULTIPROPÓSITO CAM LA POLA

ASISTENTES: Leandro Vera, Secretario de planeación Municipal
 Carlos Cerón, Director de planeación del Desarrollo
 Fernando Espitia, Director de DIANU
 Karina Ramírez, directora SISBEN
 Daniela Cabrera, Directora de OTS
 María Alejandra Peñuela, Directora de fortalecimiento institucional
 Johana Catalina Díaz, directora Multipropósito
 Argenis Ramírez, P.U. Secretaría de Planeación
 Emiro Guerrero, P.E. Secretaría de Planeación
 Antonio García, P.E. Secretaría de Planeación
 Edwin Cosió, P.U. Secretaría de Planeación
 Juan Carlos Reyes, P.U. Secretaría de Planeación
 Cristian Rincón, T.O. Secretaría de Planeación
 Daniel Pineda, T.O. Secretaría de Planeación
 Julián Calderón, P.U. Secretaría de Planeación
 Alejandra Mosquera, P.U. Secretaría de Planeación
 Tania Arias, P.U. Secretaría de Planeación
 Carolina Barrios, Asesora Secretaría de Planeación
 Diana Jaramillo, P.U. Secretaría de Planeación
 Libardo Castiblanco, P.E. Secretaría de Planeación
 Luis Osma, Comisión empalme Gno. Entrante
 Andrés F. Basto, Comisión empalme Gno. Entrante
 Juan pablo Yanes, Comisión empalme Gno. Entrante
 Emerson cruz, Comisión empalme Gno. Entrante
 Javier Arbeláez, Comisión empalme Gno. Entrante
 Luz Estela Gómez, Comisión empalme Gno. Entrante
 Nelson Hurtado, Comisión empalme Gno. Entrante
 Sandra Sanabria, Comisión empalme Gno. Entrante
 Emerson Cruz, Comisión empalme Gno. Entrante
 Ana María Lopera, Comisión empalme Gno. Entrante



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

FORMATO: ACTA DE REUNION

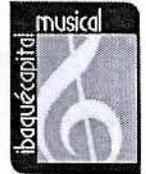
Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 2 de 1



AUSENTES: N.A

INVITADOS: N.A

ORDEN DEL DIA

- 1. Presentación de funciones de cada dirección de la secretaria**
- 2. Varios**

DESARROLLO

- 1. Presentación de funciones de cada dirección de la secretaria**

Juan pablo Yáñez vocero del comité de empalme del gobierno entrante y el secretario de Planeación Leandro Vera encabezan la segunda reunión de empalme, dan saludo de bienvenida y explican brevemente el orden del día el cual consiste en profundizar sobre las funciones que desempeñas las 6 direcciones de la secretaria de planeación.

María Alejandra peñuela Directora de Fortalecimiento Institucional inicia su exposición del sistema integrado de gestión de la alcaldía municipal de la Alcaldía de Ibagué, su decreto de creación y alcance. Posteriormente habla de las funciones de la dirección de fortalecimiento institucional, dentro de las cuales destaca su participación en auditorías internas y preparación para las auditorías externas, también el seguimiento a los indicadores de gestión y la secretaria técnica del comité de gestión y desempeño, también habla de la conformación de los demás comités en los que participa el secretario de planeación. Ver presentación anexo

La directora recalca la importancia de tener las certificaciones Icontec al día y recuerda los cronogramas para su renovación. También recomienda la creación de la plataforma SIGAMI con el fin de poder hacer seguimiento real a los indicadores de gestión.

Luis Osman pregunta si esta plataforma sustituye a la del PISAMI a lo cual se responde que no pues solo se centrará a hacer seguimiento a los indicadores de SIGAMI

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	

Suscitan preguntas relacionadas con los hallazgos y planes de mejora impuestos por la contraloría, cual es el estado de cumplimiento de los mismos, la directora responde que estos se reportan a la jefatura de control interno y ellos hacen una evaluación de las acciones, dejan anotaciones si es el caso, en la actualidad estos planes de mejora se están cumpliendo.

El arquitecto Arbeláez hace una precisión sobre la importancia de cumplir con las exigencias de normas ambientales y técnicas y hace ver la lo beneficioso de acatar las mismas con el fin de que en el próximo gobierno se tomen acciones de adecuación locativa para ser coherente con las normas.

Paso seguido la Directora del SISBEN hace una descripción de cómo se lleva la administración de la base del SISBEN metodología IV, son 84 preguntas, las encuestas se realizan en el territorio y se deja rastro digital de todo el proceso. Esta encuesta es requisito indispensable para acceder a políticas y programas de inversión social por parte de los gobiernos, por ende se promueve la inclusión de población de todos los niveles socioeconómicos, para ello se ha habilitado una oficina en la calle 17 donde se recogen y tramitan solicitudes, también se hacen jornadas de recepción de solicitudes en los territorios, se adelantan tramites de actualización de datos y encuestas nuevas permanentemente.

La directora también desglosa la estructura organizacional del SISBEN exponiendo los cargos y sus funciones para el correcto funcionamiento y administración de la base de datos. La directora expone una ficha técnica de la encuesta del SISBEN IV. Ver anexo.

Se hace una mención importante a los casos de verificación del SISBEN en franja roja pues el gobierno nacional ha empezado a hacer una rigurosa revisión y en muchos casos han pedido se contraste de nuevo información de los usuarios lo cual genero una conmoción administrativa pero el municipio dio respuesta de manera eficiente.

Un reto importante para asumir en el próximo gobierno será adelantar el registro social de hogares, para el correcto funcionamiento de esta dirección se recomienda mantener un suficiente número de colaboradores ya sea aumentando personal de planta como agilizando oportunamente la contratación de personal por OPS. Nelson Hurtado pregunta cómo se hace la contratación de vehículos para logística del personal del SISBEN a lo cual se responde que por medio de licitación, también Juan Pablo Yáñez pregunta como es el mecanismo de distribución de solicitudes de encuestas a los encuestadores a lo que se responde



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 4 de 1



que todos los viernes se asigna a cada encuestador un promedio de 80 encuestas para aplicarse de lunes a jueves y de nuevo el viernes volver a distribuir.

Daniela Cabrera, directora de OTS, hace exposición de funciones de su dirección y la conformación del personal, tanto el equipo de planta como el equipo de contratista; precisando, que si bien la Dirección cuenta con la meta de implementación de catastro multipropósito, el personal y el rubro de esta meta, será expuesta por la dirección de PM en razón a que corresponde a todo el personal de catastro, en razón que la meta fue asignada por plan de desarrollo a OTS y a la fecha DPM no cuenta con un proyecto o rubro específico para la ejecución independiente.

En ese sentido, en lo que corresponde al personal de planta, se informa que a la fecha el cargo de auxiliar profesional es sujeto especial de protección constitucional, la secretaria auxiliar se encuentra en un proceso disciplinario en curso, y 1 profesional universitario está vacante por renuncia.

Respecto a los contratistas se informa que se cuenta con una persona en estado de embarazo, un abogado Pedro Pablo Trujillo solicitó la terminación unilateral, la cual su supervisora es Tania Arias y fue remitida la solicitud de liquidación al ordenador del gasto y que una solicitud de terminación unilateral de Alejandra Bernal que corresponde al área de catastro.

El doctor Osman pregunta el estado de la liquidación de los dos contratistas Alejandra Bernal y Pedro Pablo Trujillo, en donde se le precisa por parte de la dirección que a la fecha no se liquidó el contrato de ninguno de los anteriores.

Posteriormente la directora da inicio a exponer las metas asignadas a la dirección en el plan de desarrollo, iniciando su exposición con los planes parciales; allí se exponen los actos administrativos expedidos y las solicitudes en curso, informando que se encuentran 3 planes parciales, floreal, ocobos y perales, los cuales se encuentran suspendidos con ocasión a la falta de pronunciamiento por parte de la empresa IBAL.

El doctor Juan Pablo Yañez pregunta si estas suspensiones originaría que el año entrante se deban efectuar algunas actuaciones; por lo cual, la directora precisa que ello dependerá si se otorga o no respuesta del Ibal en el presente año, sin embargo, dicha situación será incorporada en el informe de gestión actualizado.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 5 de 1



Así mismo, la directora presenta el plan parcial cañas gordas, el cual fue expedida resolución de viabilidad por parte de SP y concertación por parte de cortolima, sin embargo, precisa que no ha sido factible expedir el decreto de aprobación con ocasión a que existe diferencias entre las áreas registrales y las topográficas dentro de la formulación, precisando que a la fecha se surte un proceso ante el DPM, el cual fue heredado por el IGAC, respecto a la rectificación de áreas y linderos, no obstante, este proceso no ha sido culminado ni contestado la solicitud de información o estado del mismo.

Pasa a exponer las unidades de actuación urbanísticas y los planes maestros, adoptados, explicando lo referente al plan maestro de movilidad y espacio público, el plan maestro de acueducto, por lo que el doctor Osman, pregunta si hace referencia a acueducto y alcantarillado. Razón por la que se aclara que corresponde solo acueducto y que a la fecha no se ha radicado o se tiene conocimiento respecto al plan maestro de alcantarillado.

Se informa del plan maestro de cultos, en el cual se comunica que el plan maestro vigente vence el 31 de diciembre del 2023, razón por la cual surge la necesidad de ejecutar el mismo; informando que la dirección deja el DTS, el proyecto de decreto, la caracterización de 191 equipamientos de cultos y las encuestas para ser revisado y socializado el mismo.

Se presentan los instrumentos de financiación, informando los actos administrativos expedidos en el marco de este proceso y los avances, y se comunica que se realizará el avance para la entrega del suelo de la 103, 117 y de unas redes matrices en el PP Santa Cruz.

Se informa que a la fecha se encuentra en curso el macroproyecto de la zona t y que en ese orden de ideas deberá modificarse la operación urbana.

Se hace la explicación de las fichas normativas, y se comunica que si bien a la fecha se encuentra un proyecto de decreto, un dts y una planimetría, que fueron socializados a Camacol, sociedades etc no se recibieron formalmente observaciones de los mismos. Se precisa la importancia de su adopción y se comunica que en la oficina jurídica cursa una acción de cumplimiento interpuesta por Wilson leal en donde se exige la reglamentación y expedición de las fichas normativas. Además de un plan de mejora de la contraloría respecto al presente.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
			Página: Página 6 de 1

Se comunica que a la fecha no se encuentran recursos en curso, sin embargo, se informa que en la oficina jurídica se encuentra en trámite un proceso de nulidad y restablecimiento del derecho del recurso de sky Deluxe.

Se informa que se deja consolidado y proyecto de resolución que compila todas las nomenclaturas y que a la fecha se encuentra en curso un proceso de acción de cumplimiento de Wilson leal respecto a esta función.

Se informa que Wilson leal ha interpuesto diferentes acciones de cumplimiento a los artículos del POT sin reglamentar, por lo cual, además de las anteriores se surte en el tribunal del tolima respecto a la necesidad de la reglamentación de los remanentes del suelo de expansión; para ello, se comunica que la dirección elaboró un DTS que fue enviado a jurídica y al tribuna dando cumplimiento al mismo, no obstante se encuentra pendiente del fallo.

Se informa que se realizó la caracterización y entrega el proyecto de la normativa para el centro poblado rural el Totumo, se realizó el respectivo ajuste de las coordenadas que definen el perímetro correspondiente, tomando como base el análisis técnico contenido en el Documento Técnico de Soporte (DTS) formulado por la Secretaría de Planeación; así como entrega del proyecto de decreto, planimetría y presentación que para adopción queda pendiente socialización con cortolima, con la comunidad y gremios.

Así mismo, se deja un informe de los levantamientos topográficos del 2019 de los centros poblados, para lo cual, no son de funcionalidad para el proceso de reglamentación.

Respecto a las cesiones Urbanísticas, se comunica que se generó la consolidación de las cesiones urbanísticas destinadas para equipamientos y zonas verdes del Municipio de Ibagué, información que fue suministrada por la dirección de recursos físicos quien cuenta con el inventario de bienes inmuebles del municipio; en razón a lo anterior, se constituyeron unas fichas las cuales se incorporó la información urbanística necesaria para la caracterización de todas y cada una de las cesiones, además de un proyecto de decreto. A lo que Javier Arbelaez pregunta como sería la aplicabilidad para la gestora.

Respecto a Incentivo de parqueaderos públicos, se origina con otra acción de cumplimiento de Wilson leal, la cual, se tiene por parte del juzgado como fecha el mes de enero del 2024 para presentar los incentivos de parqueaderos, es por tal

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

motivo que la secretaría de planeación proyectó el DTS en donde se realiza caracterización de la totalidad de los parqueaderos públicos registrados en la Secretaría de Gobierno, en el cual se genera una ficha de condiciones urbanísticas, ficha catastral, área de terreno, área construida, uso del suelo, riesgo, ubicación. Se realiza DTS de cada uno de ellos, y se proyecta una tabal dinámica de los mismos y un plano.

No obstante, no se ha podido dar trámite en razón a que el articulo objeto de la acción hace referencia a la secretaria de hacienda, razón por la cual la secretaria no ha expedido cuales son los incentivos tributarios que pueden ser objeto del mismo, remitido por memorando.

Se informa los demás avances como circulares e imprecisiones.

Por su parte respecto a la legalización de Asentamientos se expone de manera concreta el estado de todos los avances y limitaciones, todo documentado en el Drive del correo institucional de la Dirección del correo pot@ibague.gov.co.

Precisando que el asentamiento el triunfo, se encuentra detenido por falta de pronunciamiento del IBAL y una posible afectación, sin embargo, se deja dts, fichas, estudio de títulos, de todo el barrio, proyecto urbanístico, plano topográfico aprobado por la dirección.

Se deja avance de levantamiento topográfico de orquídeas del sur y de la mansión el cual debe hacerse un estudio jurídico, la dirección deja un informe del mismo.

Se debe tener especial atención con Albania.1 ya que se encuentra en un curso judicial, sin embargo a la fecha no puede ser objeto de legalización ya que una parte se encuentra fuera del suelo urbano. Se deja relación de que barrios están legalizados, que no y cuales deben ser reconocidos.

Se exponen los estudios de riesgos adoptados y los pendientes por adoptar, con un cuadro semáforo.

Se expone el tema del expediente municipal, relacionando todo el documento de seguimiento del pot, los artículos que quedan pendiente por reglamentar.

Se muestra el proceso de reglamentación vial, un plano y unas resoluciones que se encuentran espacializadas en un solo plano para evitar el desgaste de las curaduras solicitando topográficos.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 8 de 1



Se esboza el tema de los PISAMIs, se explica el tema de las radicaciones de catastro, en cuanto a la línea de tiempo de creación del mismo en donde la dirección de OTS recibió funciones catastrales de febrero al mes de julio de creación de la DPM, en donde se radicaban tanto por PISAMI como por la plataforma realmart, ello hasta la creación en el mes de septiembre del modulo del PISAMI de la dirección DPM por lo cual se realizaba el traslado de las solicitudes de manera manual, precisando que los temas judiciales de tutelas siguen involucrando a dianu, ots, despacho y catastro. Se informa que se recibió la dirección con mas de 2000 trámites sin respuesta y actualmente se cuentan 106.

Se relacionan unas Vigencias expiradas informando respecto al convenio 00010 del 30 de marzo del 2015, para lo cual, se había solicitado informe por parte del doctor Juan Pablo Yañez y el doctor Osman, informe que fue remitido por parte de la dirección.

Así mismo, se relacionan pendientes adicionales, respecto al relleno sanitario la miel, comunicando que se han venido ejecutando unas mesas técnicas con Procuraduría ambiental, Contraloría, comunidad, Cortolima, respecto a la problemática del sector en la ubicación del relleno.

Se requiere tener un Plan de Acción conjunto ante la posible negativa de la ampliación de la licencia ambiental para el relleno sanitario la miel, se debe determinar por parte de secretaria de ambiente y recursos físicos un posible predio que cumpla con las condiciones jurídicas y técnicas para la ubicación de un nuevo relleno sanitario de conformidad con las compatibilidades de usos del suelo, resaltando que el POT estableció de manera específica las coordenadas y ubicación del relleno sanitario en "la miel" razón por la cual, deberá verificarse si es factible que mediante un equipamiento institucional en suelo rural y que cumpla con la extensión requerida pueda proponerse una nueva ubicación, además de considerar la ampliación del bufer y la afectación a nuevos predios.

Se deja constancia de la problemática de la miel, y que la secretaria técnica de ambiente debe surtir el mismo ante las mesas respectivas, especial atención a las necesidades de la comunidad de la miel y del municipio.

También informa la necesidad de crear un proyecto independiente para el funcionamiento y operación del gestor catastral, este proyecto debe ser formulado y presentado ante el banco de proyectos de inversión municipal BPIM, con sus recursos necesarios e independientes, ya que a la fecha, se encuentra saliendo

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 9 de 1	

toda la ejecución financiera y física desde la meta de ots y que corresponde a catastro.

Acto seguido la directora Johana de gestor catastral arranca su presentación con datos sobre el avance de su gestión, la estructura organizacional que recientemente se creó y las falencias en cuanto apoyo administrativo, técnico y de personal que deben ser superadas para que esta dependencia de los rendimientos esperados por la ciudadanía y la alta gerencia.

Siendo las 4:20 pm procede la Directora de la Dirección Multipropósito a realizar la presentación correspondiente iniciando con la planta de personal, posteriormente los trámites catastrales con su paso a paso. El secretario de planeación sustenta como es el proceso del trámite de segregación.

La arquitecta Luz Stella del equipo de empalme de la nueva administración solicita que se fijen metas para el personal de esta Dirección, que se pueda medir lo que se hace para solicitar los recursos financieros requeridos y que se mantenga el personal para garantizar la continuidad del proceso.

Los delgados de la empresa Realtix proceden a explicar cómo es el manejo de la plataforma "Real Multi Catastro", el Dr. Juan Pablo Yáñez pregunta cuál es realmente el problema para que no fluyan los trámites, procediendo la Directora Multipropósito a aclarar que se requiere tanto de personal administrativo como de campo.

El Dr. Juan Pablo pregunta si se puede realizar un convenio con alguna universidad para que a través de pasantías puedan apoyar esta Dirección, La empresa que opera la plataforma a través de uno de sus delegados hace claridad que se trata de un servicio público y debe operar todo el año.

El Dr. Leandro Vera procede a exponer como ha sido el proceso frente a la plataforma, el desarrollo de módulos, la experiencia que se vivió para la facturación del predial este año, debido a que esta plataforma es la misma que desarrolla Hacienda para la facturación del predial, y hace claridad que una de las razones para implementa la nueva plataforma fue debido a la vulnerabilidad del otro sistema y que toco instaurar acciones judiciales contra funcionarios de la administración municipal.

El Dr Juan Pablo pide que le hagan claridad de las condiciones de la plataforma, es propia?, arriendo?, o como es la titularidad. A lo que se responde que La

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 10 de 1		

plataforma e información es del municipio pero el soporte (servicio) y mantenimiento es de la empresa contratada por prestación de servicios. Actualmente se hace la sincronización de la plataforma con hacienda.

El Dr. Leandro Vera solicita que no vuelva a suceder lo que pasó este año, el dinero para contratar el soporte y mantenimiento se debe garantizar, se tenían los recursos y la Secretaría de Hacienda procedió a reducir el presupuesto de la vigencia afectando el contrato. Desde agosto está contratado el soporte y desde octubre sincronizado con Hacienda. El Dr. Juan Pablo pregunta como es el proceso para expedir un paz y salvo en caso que no esté contratado el soporte de la plataforma, para lo cual se aclara que está el soporte del pago y deben dirigirse a la secretaria de Hacienda.

Pregunta la señora Ana María Lopera como se definió el proceso para contratar esta plataforma, acto seguido el secretario de planeación sustenta que todo nació por el Plan de Desarrollo, fue una propuesta del secretario de hacienda del momento para mejorar las finanzas del municipio. Nuevamente el secretario de planeación pide que en el informe de empalme final se deje claro que la nueva administración cuenta con una plataforma pero se debe contar con los recursos técnicos, humanos y financieros para que opere como debe ser.

La Ingeniera Catalina hace énfasis en la importancia de capacitar al personal, de su continuidad y de las razones del represamiento de los trámites y explica como es el proceso de radicación de los trámites tanto en PISAMI como en la plataforma catastral y el presupuesto que se requiere.

Para finalizar el secretario de planeación pide nos enfoquemos en las acciones judiciales, la Directora de Multipropósito manifiesta que existen 35 acciones sin resolver de fondo y 300 PQR vencidos

El Dr. Leandro Vera explica cómo ha sido el proceso de operación del gestor catastral, el porqué de estar en cabeza de planeación.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 11 de 1</p>	

2. Varios

Juan Pablo Yáñez hace una moción de orden y pide que se centre la exposición sobre el funcionamiento del gestor catastral y se programe sesión adicional para el día 24 de noviembre a las 8:00 A.M. en las instalaciones de la Secretaría de Planeación calle 17 con carrera 2.

Redacto: DANIEL PINEDA. T. Operativo secretaria de Planeación
Revisado y visto bueno.



Carlos Cerón, Director de planeación del Desarrollo



Fernando Espitia, Director de DIANU

Karina Ramírez, directora SISBEN

Daniela Cabrera, Directora de OTS

María Alejandra Peñuela, Directora de fortalecimiento institucional



Johana Catalina Díaz, directora Multipropósito

Firma:



LEANDRO VERA ROJAS
Secretario de Planeación

Juan Pablo Yáñez P.
JUAN PABLO YÁÑEZ
Coordinador empalme Secretaría de planeación

