INFORME DE ACTIVIDADES No. 001

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

CONTRATO No.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PS-259-2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL MUNICIPIO DE LA MESA

CONTRATISTA:	SOLUCIONES FERZA SAS
SUPERVISOR:	LIZET JOHANNA PACHECHO SANDOVAL – DIRECTORA DE PLANEACIÓN

PLAZO DE EJECUCION:	57 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	15 DE OCTUBRE DE 2024

2. DETALLES DEL INFORME:

PERIODO ANALIZADO:	ACTIVIDADES DESARROLLADAS ENTRE EL 15 AL EL 31 DE OCTUBRE DE 2024

3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	Descripción		
1	Apoyar a la formulación el plan de acción de acuerdo con los resultados del índice de desempeño institucional 2023 a fin de identificar las actividades a desarrollar	El 17 de octubre se elaboró el plan de acción a corto plazo que da cuenta de las actividades a desarrollar durante el 2024	**Plan de acción MIPG 3 folios**

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	Descripción		

2	Apoyar a realizar el acompañamiento en el levantamiento de documentación necesaria para la implementación de productos requeridos dentro de las dimensiones y políticas de MIPG	El 30 de octubre se realizó acompañamiento para el levantamiento de la documentación realizando reunión con la Dirección de Planeación en donde se abordaron los productos de las política de Gestión Estadistica, Participación Ciudadana, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Racionalización de Trámites y Planeación Institucional	**Acta de reunión 2 folios**

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	**Descripción**		
3	Apoyar a elaborar documentos para la implementación de las políticas de gestión y de desempeño institucional de las 7 dimensiones del modelo	Durante el mes de Octubre se elaboró la encuesta de necesidades de investigación y el formato de lecciones aprendidas dentro de la entidad como cumplimento a la política de Gestión del Conocimiento. Además, se elaboró la estrategia de política de Defensa Jurídica y Daño Antijurídico	**Encuesta necesidades de investigación- Formato lecciones aprendidas- Estrategia política daño antijurídico 8 folios**

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	**Descripción**		
4	Apoyar a realizar el seguimiento de avances relacionados con actividades establecidas en el plan de acción de MIPG a dueños de proceso involucrados para la implementación del MIPG	El 30 de octubre se envió observaciones al programa de gestión documental como seguimiento de avance a la política de Gestión Documental El 30 de octubre se envió observaciones a la Guía de Inducción y Reinducción como	**Pantallazo correos electrónicos 2 folios**

		seguimiento de avance a la política de Gestión del Talento Humano	

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	**Descripción**		
5	Apoyar a coordinar la programación y presentación de resultados de gestión al comité institucional de gestión y desempeño para monitoreo de avances y logros alcanzados	Actividad No Programada	--

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	**Descripción**		
6	Apoyar a realizar el seguimiento de avances relacionados con actividades establecidas en el plan de acción de MIPG a dueños de proceso involucrados para la implementación	Se realizó seguimiento a los documentos y actividades que deben aprobarse por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	**Relación temas a tratar Comité de Gestión y Desempeño 2 folios**

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	**Descripción**		
7	Apoyar a realizar la actualización del mapa de procesos y elaborar las respectivas caracterizaciones	Actividad No Programada	--

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	**Descripción**		
8	Apoyar a actualizar y realizar seguimiento a los indicadores de gestión que permitan medir el desempeño de los procesos	Actividad No Programada	--

ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONTRATO		DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EVIDENCIAS
No.	**Descripción**		
9	Las demás que le sean delegadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto *contractual*	Se elaboró Ranking de la medición de Gestión de Desempeño Institucional de la provincia del Tequendama	**Relación de Ranking Tequendama 1 folio**

4. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

NINGUNA

Nombre: **SOLUCIONES FERZA SAS**
NIT. No. 901.246.523-5
Representante legal: **ANGIE LORENA FERNANDEZ**
C.C 1.022.432.461 de Bogotá
Celular: 3103099422
Correo Electrónico: lamesamipg@gmail.com

Obligación 1:Apoyar a la Formulación el plan de acción de acuerdo con los resultados del índice de desempeño institucional 2023 a fin de identificar las actividades a desarrollar.

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

PLAN DE ACCIÓN MIPG LA MESA OCTUBRE 2024

Actividad de Gestión	Políticas que impacta	Plazo de implementación	SEGUIMIENTO 30 DE OCTUBRE
Realizar medición de clima organizacional vigencia 2024	Política de talento humano	dic-24	En tramite, se cuenta con el informe y esta pendiente socializarlo a fin de tomar acciones frente a los resultados
Realizar un diagnostico relacionado con la cultura organizacional de la entidad	Política de talento humano	dic-24	En desarrollo
Realizar un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de a cuerdo con los servidores públicos	Política de talento humano	dic-24	En desarrollo
Realizar jornada de inducción y reinduciión a los ervidores de la alcaldia municipal	Política de talento humano	dic-24	Se tiene programada realizar el proximo 6 de diciembre en donde se van a tratar los siguientes temas: 1. Seguimiento Plan de Desarrollo 2. Implementación MIPG 3. Situaciones Administrativas 4. Politicas TICS
Elaborar estrategia de salas amigas de la familia lactante	Política de talento humano	dic-24	Requiere un presupuesto, para la adecuación de un espacio., pero se adelantara la estrategia
Diseñar formato para transferir el conocimiento de los servidores que se retiraron a los que permanecen	Política de talento humano	dic-24	En proceso, pendiente validarlo
Diseñar e implementar formato de buenas prácticas y lecciones aprendidas	Política de talento humano	dic-24	En desarrollo
Realizar una estrategia donde se involucre la participación de los grupos de valor en la elaboración del PAAC , incluyendo redes sociales y pagina web	Política de transparencia y acceso a la información publica	ene-25	Se esta diseñando la encuesta que permita recoger información de los grupo de valor

Aprobar ante Comité de Gestión de Desempeño Institucional el Programa de Gestión Documental	Política de gestión documental	dic-24	Ya se realizó revisión del documento y se esta a la espera de conocer la fecha del Comité para su aprobación
Verificar que dentro de los ajustes de manual de procesos y procedimiento se incluya un procedimiento para las actividades de digitalización de documentos	Política de gestión documental	dic-24	En tramite
Identificar el archivo histórico que tiene la entidad	Política de gestión documental	dic-24	En tramite
Realizar un autodiagnóstico de MIPG para archivo documental	Política de gestión documental	dic-24	Se cuenta con un autodiagnostico actualizado de la política de Gestión Documental
Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad .	Política de gestión del conocimiento e innovación	dic-24	En desarrollo
Identificar las necesidades de conocimiento asociadas a la formación y capacitación requeridas anualmente por el personal de la entidad, posteriormente, evalúa e implementa acciones de *mejora.*	Política de gestión del conocimiento e innovación	dic-24	Se elaboró encuesta y se va a remitir para que los funcionarios la diligencien y lograr consolidad informe con lso resultados
Identificar y documentar los problemas cotidianos de la entidad	Política de gestión del conocimiento e innovación	dic-24	En tramite
Realizar una jornada para la identificación de proyectos de innovación dentro de la entidad	Política de gestión del conocimiento e innovación	dic-24	Dentro de la reinduciión se espara desarrollar esta actividad
Participar en eventos de innovación (funcionarios)	Política de gestión del conocimiento e innovación	dic-24	Desde la secretaria de Planeación y la Secretaria de Gobierno se ha participado de diferentes eventos
Identificar las necesidades de investigación en la entidad	Política de gestión del conocimiento e innovación	dic-24	En desarrollo
Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para la planeación del conocimiento requerido por la entidad.	Política de gestión del conocimiento e innovación	dic-24	En tramite
Contar con repositorios de buenas prácticas	Política de gestión del conocimiento e innovación	dic-24	Se cuenta con el formato pero se debe socializar para cargarlo en la pagina web
Contar con repositorios de lecciones aprendidas	Política de gestión del conocimiento e innovación	dic-24	Se cuenta con el formato pero se debe socializar para cargarlo en la pagina web
Crear la estrategia de participación ciudadana	Política de participación ciudadana en la gestión publica	dic-24	En desarrollo
Consolidar información de actividades las mesas de participación en la construcción de políticas publicas	Política de gestión estadística	dic-24	En tramite
Realizar inventario de operaciones estadísticas y registros administrativos	Política de gestión estadística	dic-24	En tramite
Elaborar procedimientos relacionados con la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística	Política de gestión estadística	dic-24	En tramite
Elaborar y presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional los indicadores y estadísticas de la administración	Política de gestión estadística	dic-24	En desarrollo
Publicar en la pagina web resultados con las fichas de indicadores	Política de gestión estadística	dic-24	Una vez se socialice que publicaran en la pagina web del municipio
Revisar el inventario del tramites del municipio de La Mesa	Política de racionalización de tramites	dic-24	En tramite
Identificar según el mapa de procesos cuantos *tramites tiene cada proceso*	Política de racionalización de tramites	dic-24	En tramite
Realizar la caracterización de usuarios según los tramites	Política de racionalización de tramites	dic-24	Se desarrolla de acuerdo con los lineamientos
Medir la experiencia ciudadana en el uso de tramites y otros procedimientos administrativos	Política de racionalización de tramites	dic-24	En desarrollo

Realizar autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano vigencia 2024	Política de servicio al ciudadano	dic-24	Autodiagnostico realizado
Actualizar la estrategia de atención al ciudadano que incluya metas , objetivos e indicadores	Política de servicio al ciudadano	dic-24	En tramite
Revisar la política de gestión del riesgo	Control interno	dic-24	Se esta revisando la pertinencia de los riesgos identificados, con el fin de abarcar todos los procesos y generar acciones que mitigen la materialización de los mismos
Realizar un portafolio , listado , matriz u otro documento que identifica los productos y servicio q presta la entidad	Política de Planeación institucional	dic-24	En tramite
Realizar un diagnóstico de capacidades organizaciones	Política de Planeación institucional	dic-24	En tramite
Realizar una presentación del avance de la politica de Gobierno Digital ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Politica de Gobierno Digital	dic-24	En desarrollo
Socializar los resultados del diagnostico IPV6	Politica de Gobierno Digital	dic-24	En el año 2023 se liquido un contrato el cual tenia como objetivo elaborar el diagnostico de IPV6, pero falta que se socialice con los grupos de interes
Actualizar el seguimiento de los indicadores de cumplimiento del PETI	Politica de Gobierno Digital	dic-24	En tramite
Revisar la pertinencia de actualización de los riesgos de seguridad y privacidad de la información	Politica de Gobierno Digital	dic-24	Estan en revisión y para el 2025 se actualizaran con el fin de generar acciones para su minigación
Aprobar ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información	Politica de Seguridad Digital	dic-24	Para el Comité de Gestión y Desempeño Institucional se aprobara de activos de seguridad y privacidad de la información
Aprobar ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional el plan operacional de seguridad y privacidad de la información	Politica de Seguridad Digital	dic-24	Para el Comité de Gestión y Desempeño Institucional se aprobara el plan operacional de seguridad y privacidad de la información
Aprobar ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional los indicadores de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	Politica de Seguridad Digital	dic-24	En desarrollo
Elaborar la estrategia de la politica de Defensa Juridica	Politica de Defensa Juridica	dic-24	En desarrollo

Obligación 2: Apoyar a realizar el acompañamiento en el levantamiento de documentación necesaria para la implementación de productos requeridos dentro de las dimensiones y políticas de MIPG

DATOS		
ACTA No.		
FECHA:	**30 de Octubre de 2024**	
LUGAR:	**Dirección de Planeación**	
HORA:	**11:00 a.m**	**1:00 p.m**
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	**Realizar seguimiento a los planes de acción que permitan optimizar los resultados en la Medición del Desempeño Institucional, que será reportado mediante el formulario FURAG vigencia 2024**	
ORDEN DEL DIA:	**1. Verificación antecedentes formulario FURAG** **2. Verificación actividades programadas Plan de Acción** **3. Estrategias para el repositorio de información como evidencia del FURAG.**	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Toma la palabra la Dra. Dayana Fernandez Asesoara MIPG de la Dirección de Planeación, quien da incio a la reunión la cual tiene como objetivo, realizar seguimiento a los planes de acción que permitan optimizar los resultados en la Medición del Desempeño Institucional, que será reportado mediante el formulario FURAG vigencia 2024. Teniendo en cuenta que Planeación tiene gran parte de la politicas de MIPG las cuales tienen peso dentro de la medición se realizar seguimiento a las actividades de cada una de las siguientes politicas. **Politicas de Gestión Estadística, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Gestión del Conocimiento e Innovación, Racionalización de Trámites, Planeación**

Institucional :

Con base a la verificación de la calificación y reporte del FURAG vigencia 2023, la política de Gestión Estadística obtuvo un puntaje de 29.9, la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública obtuvo un puntaje de 95.3, política Gestión del Conocimiento e Innovación obtuvo un puntaje de 45.4, política Racionalización de Trámites obtuvo un puntaje de 68.9 y la política de Planeación Institucional obtuvo un puntaje de 79.8, por lo que se realizó un análisis de las preguntas resueltas en el formulario FURAG, con el fin de identificar el tipo de evidencia cargada o si las preguntas no resultas ya cuentan con la información solicitada en la actualidad.

De acuerdo con lo anterior se ha establecido un Plan de Acción con las siguientes activiades mas relevantes, que permitirán aumenar el puntaje de estas políticas para el reporte del FURAG vigencia 2024, mejorando la medición del Desempeño Institucional de la Administración Municipal.

Actividades programadas Plan de Acción:

- Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para la planeación del conocimiento requerido por la entidad.
- Contar con repositorios de buenas prácticas.
- Contar con repositorios de lecciones aprendidas
- Crear la estrategia de participación ciudadana.
- Consolidar información de actividades las mesas de participación en la construcción de políticas publicas.
- Realizar inventario de operaciones estadísticas y registros administrativos.
- Elaborar procedimientos relacionados con la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística.
- Elaborar y presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional los indicadores y estadísticas de la administración.
- Publicar en la pagina web resultados con las fichas de indicadores.
- Revisar el inventario del tramites del municipio de La Mesa.
- Identificar según el mapa de procesos cuantos tramites tiene cada proceso.
- Realizar la caracterización de usuarios según los tramites.
- Medir la experiencia ciudadana en el uso de tramites y otros procedimientos

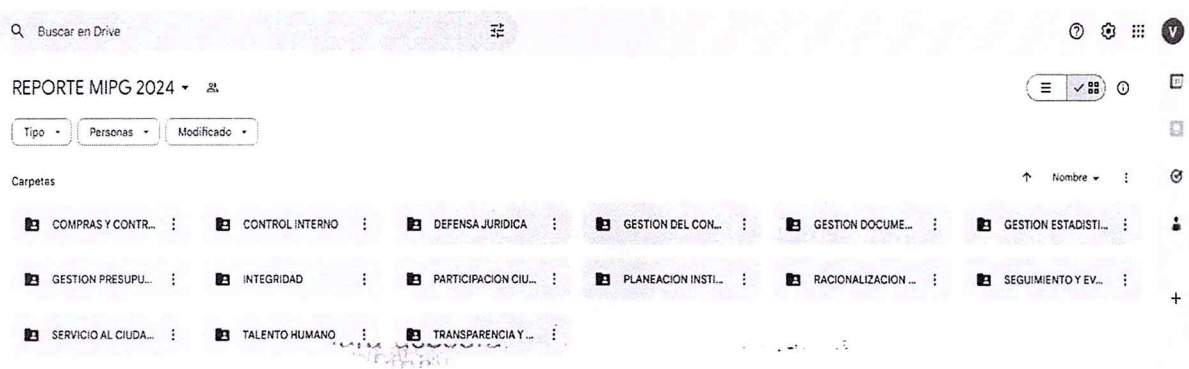
administrativos.

- Realizar un portafolio , listado , matriz u otro documento que identifica los productos y servicio q presta la entidad.
- Realizar un diagnóstico de capacidades organizacionales

Una vez verificadas las actividades del Plan de Acción el equipo de la Dirección de Planeación de la Administración Municipal, realizara una revisión de los documentos con los que cuentan actualmente que permitan cumplir con las activiades del Plan de Acción y que sean insumo de evidencias para el reporte del FURAG, por otro lado el equipo de la Dirección de Planeación deberá iniciar con la elaboración e implementación de los formatos y documentos faltantes, que se requieran y que esten incluidos dentro del Plan de Acción ya que son de suma importancia para la mejora del Desempñeo Institucional.

De igual manera se brindara asesoramiento, apoyo y seguimiento desde la Dirección de Planeación, en la recopilación de la información como estrategia que permita optimizar el diligenciamiento del formulario FURAG, ya que previamente esta información se encontrara disponible.

Se da a conocer el Drive creado con las carpetas de cada política MIPG, en el cual se realizara el repositorio de información según las evidencias solicitadas, de igual manera mediante un link será compartido con todos los líderes de política que lleven a cabo esta labor.



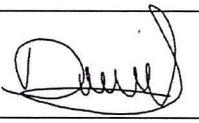
CONCLUSIONES

Una vez realizada la mesa de trabajo con Líderes de Política MIPG, se logra dar a conocer las estrategias para recopilación de información, las actividades de los planes de acción a los cuales se les realizara seguimiento y apoyo por parte de la Dirección de Planeación con el objetivo de demostrar mejores resultados de Desempeño Institucional al momento de realizar el reporte FURAG de la vigencia 2024, con base a los resultados de la vigencia 2023.

De igual manera se dio a conocer el Drive donde se realizara el repositorio de información de las evidencias de cada una políticas MIPG.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Seguimiento ejecución actividades del plan de acción	Dirección de Planeación – MIPG	Mes de Diciembre 2024.
Compartir link del Drive para repositorio de información de evidencias	Dirección de Planeación – MIPG	25 de noviembre de 2024

ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA	GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO	Código: GSI-FR-001
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 1
		Fecha de Aprobación: 07/Sep/2020

ASISTENTES			
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Dayana Fernández	Contratista asesora MIPG	Dirección de Planeación	
Sebastián González	Técnico Operativo	Dirección de Planeación	Sebastian Gonzalez

Obligación 3) Apoyar a elaborar documentos para la implementación de las politicas de gestión y de desempeño institucional de las 7 dimensiones del modelo.

La Alcaldía Municipal de La Mesa a través de la secretaria de Planeación, en la aplicación de la Política de Gestión de Conocimiento e Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG promueve las evaluaciones, investigaciones, encuestas, estudios y análisis, que sirvan como herramientas complementarias para la toma de decisiones en busca de la mejora de los tramites y servicios que presta la administración municipal.

Agradecemos su colaboración y tiempo para responder las siguientes preguntas.
¡Muchas gracias!

1. Según el nivel de importancia marque de cero a tres (siendo 0 nada importante, 1 poco importante, 2 importante y 3 muy importante) ***¿Considera que los procesos de investigación que se adelanten en el municipio de La Mesa son?***

a. 0 nada importante
b. 1 poco importante
c. 3 muy importante

2. Selecciones de los siguientes; 3 sectores los cuales considere son de mayor relevancia para que se realicen procesos de investigación

a. Agua Potable
b. Educación
c. Salud
d. Ambiente y Desarrollo Sostenible
e. Transporte
f. Cultura
g. Deporte
h. Salud
i. Vivienda Ciudad y Territorio
j. Trabajo
k. Otro (cual)

3. Cual considera que es el mayor desafío que enfrenta actualmente el municipio de La Mesa (Seleccione una)

a. Gestión del agua
b. Deforestación
c. Servicios deficientes de salud
d. Pocas oportunidades de empleo
e. Baja calidad educativa
f. ¿Otra cuál?

4. ¿Cuáles son las áreas prioritarias para mejorar la calidad de vida en La Mesa? (Seleccione una)

a. Empleo y oportunidades económicas
b. Infraestructura (vías, transporte, servicios)
c. Educación y formación
d. Seguridad alimentaria
e. Servicios públicos

Una lección aprendida se entiende como el conocimiento adquirido sobre una o varias experiencias a través de la reflexión y el análisis crítico de los factores que pudieron haber afectado positiva o negativamente el resultado esperado[1]. Por lo anterior, agradecemos registrar a continuación los datos generales y características específicas de una de las experiencias más relevantes que haya sido identificada en su dirección o secretaria de la Alcaldia Municipal de La Mesa

Datos generales	
Nombre de la entidad y del área	
Nombre del servidor público	
Correo electrónico institucional	
Fecha de diligenciamiento	
Características específicas de la experiencia	
Tema de la lección aprendida	
Plan, programa o proyecto asociado	
Describa la situación o experiencia	
Describa el impacto positivo o negativo que generó la situación o experiencia frente a los resultados esperados	
¿Cómo y cuáles fueron las soluciones o acciones de mejora (si las hubo)?	
¿Cuál fue la lección aprendida?	
¿Cuál es su recomendación para obtener mejores resultados en un escenario similar?	
¿Cómo área/entidad autoriza que la información contenida en este formato pueda ser compartida con otras áreas y/o entidades para efectos de gestionar el conocimiento y los aprendizajes? Sí ☐ No ☐	

[1] Banco Interamericano de Desarrollo, (2008). Knowledge and Learning Sector (KNL), Knowledge Management Division, nota técnica lecciones aprendidas

ALCALDÍA DE
LA MESA
CUNDINAMARCA

ESTRATEGIA POLITICA DE DEFENSA JURIDICA Y DAÑO ANTIJURIDICO DE LA ALCALDIA DE LA MESA CUNDINAMARCA

Octubre 2024

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 1
MARCO LEGAL Y NORMATIVO 2
COMITÉ DE CONCILIACIÓN MUNICIPIO DE LA MESA 3
ACCIONES QUE SE INICIAN CONTRA EL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA 4
ACCIONES CONSTITUCIONALES. 4
Acciones Populares 4
MEDIOS DE CONTROL 5
PRINCIPALES CAUSAS DE LAS DEMANDAS QUE SE INTERPONEN EN CONTRA 6
ACCIONES PREVENTIVAS PARA MINIMIZAR LAS DEMANDAS Y/O EVITAR FALLOS EN CONTRA DEL MUNICIPIO DE LA MESA 6
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 7

INTRODUCCIÓN

Desde 1991, con la promulgación de la Constitución Política de Colombia y la inclusión en su artículo 90 del concepto de "Daño Antijurídico" como base de la responsabilidad patrimonial del Estado se consideran que dicho artículo no modificó el sistema preexistente, por lo que se siguen aplicando los regímenes de falla probada del servicio como regla general, falla presunta como régimen intermedio y los regímenes objetivos, no condicionados a la falla. Según esta perspectiva, el concepto de "Daño Antijurídico" es un término genérico que engloba estos regímenes y afecta tanto a los intereses de los ciudadanos como a los de las entidades territoriales.

Otros argumentan que la inclusión del concepto de "Daño Antijurídico" instituyó el régimen de responsabilidad objetiva como el común, donde la presencia de culpa no es esencial. Afirman que la jurisprudencia del Consejo de Estado Colombiano refleja una tendencia hacia esta "objetivación" de la responsabilidad estatal, aunque aún se contemplan regímenes basados en la falla del servicio, ya sea probada o presunta.

El Municipio de La Mesa enfrenta una significativa carga de procesos judiciales que, al momento de la redacción de este documento, ascienden a una cuantía de $xxxxxxxxxx, afectando considerablemente su patrimonio. Diversos factores contribuyen a esta situación, por lo que este documento busca ser una herramienta para orientar las actividades administrativas con miras a reducir el riesgo antijurídico, prevenir nuevos procesos y evitar comprometer recursos que podrían destinarse al bienestar de la comunidad.

La defensa judicial del municipio debe abordarse no solo cuando se presenta una demanda, sino también a través de la prevención del daño antijurídico, identificando situaciones que representen riesgos para los intereses de la entidad y afecten sus recursos presupuestales. Es fundamental considerar los procesos en los

que una conciliación es viable, a fin de proteger la administración municipal y evitar un desgaste procesal innecesario. El comité de conciliación juega un papel clave en la toma de decisiones que permitan acciones eficaces sin recurrir al aparato judicial, contribuyendo así a la reducción de procesos legales en contra del municipio.

Este manual tiene como propósito asegurar una gestión eficaz y diligente de los procesos judiciales en los que participe el municipio, conforme a lo establecido por la ley y protegiendo los intereses de la entidad. Asimismo, se integran elementos preventivos para reducir la ocurrencia o mitigar los efectos de los conflictos extrajudiciales o judiciales. Con ello, se actualiza el manual de defensa jurídica y prevención del daño antijurídico, buscando implementar políticas que respalden las actividades del Municipio de La Mesa y contribuyan a la disminución del riesgo legal.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Constitución política del Estado Colombiano

Artículo 2: Los fines esenciales del Estado incluyen servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes establecidos en la Constitución. Asimismo, se debe facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en los aspectos económicos, políticos, administrativos y culturales de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica junto a un orden justo.

Las autoridades de la República tienen como propósito proteger a todas las personas que residen en Colombia, garantizando su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, además de asegurar el cumplimiento de los deberes sociales tanto del Estado como de los ciudadanos.

Artículo 90: El Estado es responsable por los daños antijurídicos que le sean imputables, derivados de acciones u omisiones. En caso de que el Estado sea condenado a reparar patrimonialmente dichos daños, y estos sean consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de uno de sus agentes, se debe repetir la acción contra este último.

Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

La Ley 1437 de 2011, que entró en vigor el 2 de julio de 2012, regula el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Su objetivo es proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, asegurar la primacía de los intereses generales, sujetar la actuación de las autoridades a la Constitución y al ordenamiento jurídico, cumplir los fines estatales, garantizar un funcionamiento eficiente y democrático de la administración, y velar por el cumplimiento de los deberes tanto del Estado como de los particulares. Esta norma es aplicable al municipio conforme a lo dispuesto en su artículo 2°.

El Código establece que las entidades deben actuar conforme a principios constitucionales y legales tales como: i) debido proceso, ii) igualdad, iii) imparcialidad, iv) buena fe, v) moralidad, vi) participación, vii) responsabilidad, viii) transparencia, ix) publicidad, x) coordinación, xi) eficacia, xii) economía y xiii) celeridad. Además, define las formas de inicio de las actuaciones administrativas, que pueden proceder de: quienes ejercen el derecho de petición en interés general o particular, personas que actúan en cumplimiento de obligaciones o deberes legales, y de las autoridades, de oficio.

Ley 2080 de 2021: Reforma del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Mediante la Ley 2080 de 2021 se modificó el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), y se dictaron disposiciones adicionales para contribuir a la descongestión de los procesos en la jurisdicción contencioso-administrativa.

Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción

El Estatuto Anticorrupción estableció medidas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como para mejorar el control de la gestión pública. Este estatuto incluye disposiciones relevantes para la elaboración de un manual orientado a la defensa jurídica y la prevención del daño antijurídico.

Decreto 019 de 2012, reglamentado por los Decretos Nacionales 734 y 1450 de 2012

El Decreto 019 de 2012 tiene como objetivo garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas en sus relaciones con las autoridades, y facilitar dichas interacciones conforme a los principios y normas de la Constitución y la ley. El decreto busca eliminar o reformar trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios en la Administración Pública para optimizar la actividad de los ciudadanos y contribuir a la eficiencia y eficacia de las autoridades, promoviendo los principios constitucionales que rigen la administración.

Decreto 1716 de 2009: Conciliación

El artículo 75 de la Ley 446 de 1998 establece que las entidades y organismos de derecho público a nivel nacional deben conformar un comité de conciliación, integrado por funcionarios del nivel directivo designados para tal fin, con las funciones específicas que se les asignen. Esta disposición fue reglamentada por el Decreto 1716 de 2009, que estableció las normas sobre la conformación y el funcionamiento de los comités de conciliación.

Decreto No 118 de 2019: Por medio del cual se adopta la política de daño antijuridico del municipio de la Mesa

El Artículo primero: Adoptar la Política de daño antijuridico del municipio de la Mesa.
Artículo segundo: Las secretarias de despacho y demás dependencias del orden central de municipio de la Mesa, incorporaran en los planes de acción anuales la implementación de instrumentos y estrategias para la prevención del daño antijuridico en las prácticas administrativas municipales, definiendo e implementando politicas para tal efecto si a ello hubiere lugar, reduciendo a su vez el riesgo litigioso potencial
Articulo tercero: Etapas de definición de la política de prevención del daño: La política de prevención se desarrollará en varias etapas a saber: Sensibilización. Diagnosis del comportamiento de la entidad en materia de responsabilidad de daño antijuridico, inventario de causas de daño antijuridico imputable a la entidad, elaboración de un mapa de fuentes dl daño antijurídico, formulación e implementación de estrategias de fortalecimiento y seguimiento y retroalimentación.

COMITÉ DE CONCILIACIÓN MUNICIPIO DE LA MESA

Mediante artículo primero del Decreto número 055 del 2019 se crea el comité de conciliación y Defensa Judicial del municipio de la Mesa como una instancia administrativa que actuara con el objeto de estudio, análisis y formulación de politicas sobre prevención del daño antijurídico de los intereses de la entidad. Igualmente decidirá en cada caso especifico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.

Artículo segundo: El comité de conciliación y Defensa Judicial del municipio de la Mesa estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes serán miembros permanentes del mismo con voz y voto.

El@ alcaldes@ municipal o su delegado designado para tal efecto mediante acto administrativo motivado
El Secretario de hacienda
El Secretario de Gobierno
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Contratación

PREVENCION DEL DAÑO

El Gobierno Nacional, a través del Documento Compes, señalo que con el fin de
prevenir el daño antijurídico y procurar una correcta y eficiente atención de los litigios en contra de la Nación, se hacía necesario el fortalecimiento de las áreas de apoyo jurídico de las entidades, en razón a que son estas las que soportan la defensa judicial de la organización que representan, por lo que se debe contar con perfiles profesionales acordes a la responsabilidad que genera la tarea encomendada, adicional a ello, establecer todo lo necesario para que la defensa jurídica del municipio sea llevada a cabo mediante una gestión efectiva que lleve a custodiar los intereses del municipio, ya sea por medio de profesionales del derecho de manera interna

o por medio de terceros que ayuden a que cada proceso el ente territorial tenga efectividad en su correspondiente defensa mediante políticas públicas que reduzcan la incidencia del daño antijurídico y estrategias que mejoren la defensa judicial de la Entidad Municipal.
Con la prevención se busca evitar la acusación del daño antijurídico, y por consiguiente disminuir el volumen de las demandas en contra, al igual que aquéllas que pueda instaurar la entidad municipal contra sus vigilados y/o particulares

ACCIONES QUE SE INICIAN CONTRA EL MUNICIPIO DE LA MESA CUNDINAMARCA

ACCIONES CONSTITUCIONALES.

Acciones Populares.
Sea lo primero destacar que en desarrollo del artículo 88 de la Constitución Política, el inciso segundo del canon 2º de la Ley 472 de 1998 estableció que las acciones populares tienen el propósito de evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio de los derechos e intereses colectivos, o restituir las cosas a su estado anterior, cuando ello fuere posible, siendo procedente contra toda acción u omisión de las autoridades públicas o de los particulares que hayan vulnerado o amenacen quebrantar los derechos e intereses colectivos, de acuerdo a lo previsto en el precepto 9º ibídem.

Son acciones que se interponen con el objetivo de exigir la protección de los derechos e intereses colectivos, sirven para evitar el daño, hacer cesar el peligro y restituir cosas a su estado anterior, cuando éste daño o peligro sean ocasionados por acciones u omisiones de autoridades públicas o de particulares que hayan violado o amenazado violar los derechos o intereses colectivos.
Protege el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad pública, la moral administrativa el ambiente sano, libre competencia económica y otros de similar naturaleza que se definen en ella. También regula las acciones originadas en los daños ocasionados a un número plural de personas, sin perjuicio de las correspondientes acciones particulares.

Acciones de Grupo.
La acción de grupo se encuentra desarrollada por la ley 472 de 1998 en el artículo 3°, la principal característica de esta acción es que debe ser presentada por una pluralidad o conjunto de personas a las cuales se les haya causado un daño, es decir, que los perjuicios causados a cada uno de los integrantes del grupo debieron ser generados por las mismas causas, el artículo mencionado define la acción de grupo de la siguiente manera:
"Son aquellas acciones interpuestas por un número plural o un conjunto de personas que reúnen condiciones uniformes respecto de una misma causa que originó perjuicios individuales para dichas personas".

Acción de Tutela.
Es el mecanismo creado en el artículo 86 de la Constitución de 1991, mediante el cual toda persona puede reclamar ante los jueces la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando estos resultan vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos establecidos en la ley y que se puede considerar el más recurrente en el municipio de Sabaneta en la actualidad.
La acción de tutela está reglamentada por los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000, protege los derechos fundamentales a la vida, a la salud, el derecho de petición, derecho a la educación, al debido proceso, las hábeas data, a la igualdad, etc.

Acción de Cumplimiento.
La Constitución Política de 1991 la consagra así:
"Toda persona podrá acudir ante la autoridad judicial para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo. En caso de prosperar la acción, la sentencia ordenará a la autoridad renuente el cumplimiento del deber omitido".
La acción de cumplimiento fue desarrollada mediante la ley 393 de 1997. A continuación, se analizan los aspectos más importantes de este mecanismo, para un estudio más amplio de la acción de cumplimiento recomendamos examinar la ley 393 de 1997 y la jurisprudencia de la Corte *Constitucional y el Consejo de Estado.*

La acción de cumplimiento es reconocida en la Constitución Política como uno de los mecanismos de protección de derechos, y es común la creencia de que es el mecanismo de protección por excelencia de los derechos sociales, económicos y

culturales, sin embargo, esta acción no es de modo directo un mecanismo de protección de derechos, sino del principio de legalidad y eficacia del ordenamiento jurídico.
La intención del constituyente al instituir la acción de cumplimiento se denota en los siguientes términos:
"... En el Estado de derecho uno de los postulados fundamentales es el del
respeto por la ley, el de la vigencia de la ley, el del imperio de la ley. Las leyes no pueden seguir siendo diagnósticos, no pueden seguir siendo sueños, no pueden seguir siendo buenas intenciones, no pueden seguir siendo románticas
declaraciones. Una ley es por definición una norma jurídica de obligatorio
cumplimiento, entonces, lo que estamos haciendo aquí es expresar eso, porque
no podemos seguir construyendo carreteras a base de decir que se ordenen
carreteras. Pero siquiera permitir la posibilidad, para mí inimaginable de que la
ley pueda seguir siendo algo que el Congreso decreta, pero que el gobierno se
reserva el derecho de cumplir o no cumplir, según considere que es conveniente,
oportuno o financieramente viable, me parece absolutamente inaceptable". (Juan Carlos Esguerra P. - Delegatario- Asamblea Nacional Constituyente).
Conforme indica el artículo 1 de la Ley 393 de 1998, este mecanismo jurisdiccional cabe para solicitar el cumplimiento de normas con fuerza material de ley y actos administrativos. No puede utilizarse para solicitar el cumplimiento de las normas constitucionales.

MEDIOS DE CONTROL

Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
Toda persona que se crea lesionada en un derecho subjetivo amparado en una norma jurídica, podrá pedir que se declare la nulidad del acto administrativo particular, expreso o presunto, y se le restablezca el derecho; también podrá solicitar que se le repare el daño. La nulidad procederá por las mismas causales establecidas en el inciso segundo del artículo anterior.

Acción de Reparación Directa.
En los términos del artículo 90 de la Constitución Política, la persona interesada podrá demandar directamente la reparación del daño antijurídico producido por la acción u omisión de los agentes del Estado.
De conformidad con el inciso anterior, el Estado responderá, entre otras, cuando la causa del daño sea un hecho, una omisión, una operación administrativa o la ocupación temporal o permanente de inmueble por causa de trabajos públicos o por cualquiera
otra causa imputable a una entidad pública o a un particular que haya obrado siguiendo una expresa instrucción de la misma.

Las entidades públicas deberán promover la misma pretensión cuando resulten
perjudicadas por la actuación de un particular o de otra entidad pública.
En todos los casos en los que en la causación del daño estén involucrados particulares y entidades públicas, en la sentencia se determinará la proporción por la cual debe responder cada una de ellas, teniendo en cuenta la influencia causal del hecho o la omisión en la ocurrencia del daño.

Acción de Simple Nulidad.
Toda persona podrá solicitar por sí, o por medio de representante, que se declare la nulidad de los actos administrativos de carácter general.
Procederá cuando hayan sido expedidos con infracción de las normas en que deberían fundarse, o sin competencia o en forma irregular, o con desconocimiento del derecho de audiencia y defensa, o mediante falsa motivación, o con desviación de las atribuciones propias de quien profirió.
Excepcionalmente podrá pedirse la nulidad de actos administrativos de contenido particular en los siguientes casos: i) Cuando con la no se persiga o de la sentencia de nulidad que se produjere no se genere el restablecimiento automático de un derecho subjetivo a favor del demandante o de un tercero, cuando se trate de recuperar bienes de uso público, ii) cuando los efectos nocivos del acto administrativo afecten en materia grave el orden público, político, económico, social o ecológico, cuando la ley lo consagre expresamente.

Controversias Contractuales.
Cualquiera de las partes de un contrato del Estado podrá pedir que se declare su existencia o su nulidad, que se ordene su revisión, que se declare su incumplimiento, que se declare la nulidad de los actos administrativos contractuales, que se condene al responsable a indemnizar los perjuicios, y que se hagan otras declaraciones y condenas. Así mismo, el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley.

El Ministerio Público o un tercero que acredite un interés directo podrán pedir que se declare la nulidad absoluta del contrato. El juez administrativo podrá declararla de oficio cuando esté plenamente demostrada en el proceso, siempre y cuando en él hayan intervenido las partes contratantes o sus causahabientes.

Acción de Repetición.

Cuando el Estado haya debido hacer un reconocimiento indemnizatorio con ocasión de una condena, conciliación u otra forma de terminación de conflictos que sean consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, la entidad respectiva deberá repetir contra estos por lo pagado.
La pretensión de repetición también podrá intentarse mediante el llamamiento en garantía del servidor o ex servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, dentro del proceso de responsabilidad contra la entidad Municipal. Cuando se ejerza la pretensión autónoma de repetición, el certificado del pagador, tesorero o servidor público que cumpla tales funciones en el cual conste que la entidad realizó el pago será prueba suficiente para iniciar el proceso con pretensión de repetición contra el funcionario responsable del daño.
El siguiente es un cuadro resumen de los casos que se tramitan en contra del Municipio relacionándolos por tipo de proceso con el respectivo valor de las pretensiones:

Medio de Control	# de procesos	Valor Pretensiones

PRINCIPALES CAUSAS DE LAS DEMANDAS QUE SE INTERPONEN EN CONTRA

- Sanciones pecuniarias, por incumplimiento a la ley y los estatutos de la entidad Municipal.
- Remoción cargos (Secretarios, Subsecretarios, funcionarios públicos etc.) en el cual se ataca el no pago de prestaciones sociales
- Contratación de personal a través de Contratos de Prestación de Servicios que posteriormente son declarados vía judicial como Contratos Individuales de Trabajo (Contrato realidad), con ocasión de uno de los requisitos del contrato laboral que es la subordinación. Debemos entender que el contrato realidad es "aquel que resulta de una relación contractual civil o comercial que el juez declara como una relación laboral, en vista que encuentra configurados los elementos de una relación laboral independientemente de la denominación que las partes hayan dado al contrato" pero se ha detectado que en el Municipio de Sabaneta se está configurando en orden del desarrollo del contrato, los supervisores de manera deliberada le indican a los contratistas el cumplimiento de horarios de trabajo y labores que no se determinan en los contratos pactados entre las partes, configurando así el contrato realidad y afectando de gran manera los presupuesto del municipio, toda vez que se obtienen sentencias en contra afectando y determinando un daño antijurídico para el ente territorial.
- Inconsistencias en los incrementos salariales de los empleados adscritos al Municipio de La Mesa (Salario/sueldo personalizado).
- Afectaciones y medidas cautelares sobre los actos administrativos de nombramiento de funcionarios en orden de listas de elegibles determinadas en la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Falla en el servicio por acción y/o omisión en el ejercicio de las funciones.
- Imprudencias en el ejercicio de funciones en nombre de Municipio de La Mesa.
- No reconocimiento oportuno de derechos laborales.
- Irregularidades en el otorgamiento de licencias de construcción
- Irregularidades en la liquidación y cobro de las obligaciones y sanciones urbanísticas
- Caducidad en orden de la pérdida de la facultad sancionatoria de la entidad, por el transcurso de tiempo de la comisión de los hechos.
- Falta e indebida notificación de actos administrativos de la entidad, con relación a sanciones y multas que no se realizan en debida forma.
- Indebida motivación de actos administrativos.
- Falencias en las respuestas oportunas a los derechos de petición, los cuales generan Acciones de Tutela injustificadas que afectan el daño antijurídico del Municipio de La Mesa

ACCIONES PREVENTIVAS PARA MINIMIZAR LAS DEMANDAS Y/O EVITAR FALLOS EN CONTRA DEL MUNICIPIO DE LA MESA

Actividad	Producto/ Entregable	Responsable	Fecha de Cumplimiento
Realizar 1 capacitación anual en daño antijuridico a los servidores, en especial a aquellos encargados de tramitar los derechos de petición, quejas, realizar visitas adelantar investigaciones y proyectar los actos administrativos sancionatorios	Listados de asistencia y Registro Fotográfico		30 dic 2024 30 dic 2025 30 dic 2026 30 dic 2027
Desarrollar los Comités de Conciliación y Defensa Judicial de conformidad con el Reglamento Interno Resolución No 384-2019	Actas de Comités		Periódico/Cada vez que se requiera
Realizar 1 capacitación anual a los funcionarios encargados de la supervisión de contratos, con el fin de prevenir acciones judiciales por falla en el servicio por falta de control y vigilancia.	Listados de asistencia y Registro Fotográfico		30 dic 2024 30 dic 2025 30 dic 2026 30 dic 2027
Identificar Riegos antijurídicos para cada uno de los procesos y establecer controles para mitigarlos	Matriz de Riesgos daño antijuridico		30 de abril 2025

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Una vez al año ante el Comité de Gestión de Desempeño Municipal se presentará un informe presentado por la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación, respecto de la actividad litigiosa del Municipio con el fin de hacer seguimiento de los procesos judiciales debidamente actualizados.

Indicadores de Gestión

Indicador de Costos de Reparaciones por Daño Antijurídico

Descripción: Mide el porcentaje del presupuesto municipal destinado a la reparación de daños antijurídicos *en un período específico.*
Fórmula:

(Total de costos de reparación por daño antijurídico/ presupuesto total del municipio) ×100)

Interpretación: Un mayor porcentaje indica una alta carga financiera relacionada con la responsabilidad patrimonial del municipio, mientras que un menor porcentaje refleja un impacto más controlado.

Indicador de Frecuencia de Casos de Daño Antijurídico

Descripción: Evalúa la cantidad de casos de daño antijurídico presentados en relación con la población total del municipio.
Fórmula:

(Número de casos de daño antijurídico/ Población total del municipio) ×1,000)

Interpretación: Este indicador se expresa en casos por cada 1,000 habitantes. Un valor alto sugiere una mayor incidencia de demandas por daño antijurídico, lo que puede implicar un entorno de mayor riesgo jurídico.

Ambos indicadores ayudan a la gestión y al seguimiento de la carga y la frecuencia de los casos relacionados con daños antijurídicos en el municipio, contribuyendo a la formulación de estrategias preventivas y de defensa legal.

Obligación 4: 4) Apoyar a Real seguimiento de avances relacionados c ividades establecidas en el plan de acción de MIPG a dueños de pr involucrados para la implementación d G

Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos 1

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas +

5 de !

Programa de Gestión Documental Validado

Recibidos ×

MIPG LAMESA <lamesamipg@gmail.com> mié, 30 oct, 11:19

para gobierno, planeacion, g.documentalalcaldialamesa

Cordial saludo,

De conformidad con la solicitud de revisión del documento, me permito indicar que es un documento muy completo y bien estructurado que reúne los lineamientos en materia de Ges que se agregó fue el componente de seguimiento y evaluación en donde se creó un indicador con el fin de conocer año a año el avance del Programa de Gestión Documental.

Cordialmente.

DAYANA FERNANDEZ
PROFESIONAL MIPG
CEL.3134501930

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail



PROGRAMA GES...

gestiondocumental alcaldialamesa jue, 28 nov, 9:41 (hace 6 días)

para controlinterno, planeacion, gobierno, mí

Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos 1

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

4 de 5

Programa de Inducción y Reinducción

Recibidos

MIPG LAMESA <lamesamipg@gmail.com>
para talentohumano.lamesa, planeacion

mié, 30 oct, 11:02

Cordial saludo,

De conformidad con la solicitud de revisión del documento, me permito indicar que se ajustaron algunos componentes dentro de los cuales se resalta el seguimiento y evaluación. Para lo cual se crearon 2 indicadores, uno para inducción y otro para reinducción. El día viernes paso a la oficina de Talento Humano, con el fin de socializar los cambios. Feliz Día.

Cordialmente,

DAYANA FERNANDEZ
PROFESIONAL MIPG

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail



Programa de Indu...

MIPG LAMESA <lamesamipg@gmail.com>
para talentohumano@lamesa-cundinamarca.gov.co

vie, 22 nov, 16:51 (hace 12 días)

Obligación 6 Apoyar a Realizar el seguimiento de avances relacionados con actividades establecidas en el plan de acción de MIPG a dueños de proceso involucrados para la implementación.

TEMAS PENDIENTES A TRATAR COMITÉ DE GESTIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL LA MESA

107. ¿En cual de las siguientes instancias /dependencias de la entidad se toman decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital?

Código: GD1205

- ○ Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ○ Oficina de Tecnologías de Información
- ◉ Oficina de Planeación

Evidencia:
https://www.tamesa-cundinamarca.gov.co/Nuevo%20Alcaldia/Paginas/Sistema-Integrado-de-Gest%C3%B3n.aspx#jsc-sdk-0
proceso de la dirección de Planeación

- ○ Otras. Indique cuáles
- ○ Ninguna de las anteriores

PENDIENTE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

(En el acta No 6 se habla de política de tratamiento de datos, no precisa la política de Gobierno Digital)

139. ¿La entidad elaboró un diagnostico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia 2023, construido a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)?

Código: GD1220

- ◉ Se elaboró y se aprobó por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ○ Se elaboró, pero no se aprobó por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ○ No

Evidencia:
https://www.tamesa-
cundinamarca.gov.co/Transparencia/Planeacion%20y%20Control%20de%20la%20Gestion/Documentos%20de%

PENDIENTE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

(No se evidencia en ninguna acta como tal la aprobación del diagnóstico)

142. Con respecto al inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Código: GD1225

- ◉ El inventario estaba aprobado, clasificado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ El inventario estaba aprobado y clasificado, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ Se contó con el inventario y estaba aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ○ Se contó con el inventario, pero no ha sido aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ○ No cuenta con el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información o está en proceso de construcción

Evidencia:
https://www.tamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/GestionDocumental/ACTIVOS%20-%20RIESGOS%202023.pdf

PENDIENTE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

143. Con respecto a los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Código: GD1226

- ◉ Los identificó, están aprobados, se implementó un proceso para valorarlos y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ○ Los identificó, están aprobados y se implementó un proceso para valorarlos, pero no se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ○ Los identificó y están aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero aún no se implementa un proceso para valorarlos
- ○ Los identificó, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ○ No se han identificado los riesgos de seguridad y privacidad de la información

Carrera 8 No. 12-02, Bogotá D.C., Colombia Teléfonos: 7560161 / Fax: 7325097 / Línea gratuita: 018000 941 777 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

Evidencia:
https://www.tamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/GestionDocumental/ACTIVOS%20-%20RIESGOS%202023.pdf

PENDIENTE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

145. Con respecto al plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Código: GD1228

- ◉ El plan estaba aprobado, implementado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ El plan estaba aprobado y se implementó, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ Se contó con un plan y fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ○ Se contó con un plan, pero no ha sido aprobado
- ○ No se cuenta con un plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Evidencia:
https://www.tamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/GestionDocumental/ACTIVOS%20-%20RIESGOS%202023.pdf

PENDIENTE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

146. Con respecto a los indicadores de implementacion del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), la entidad:

Código: G80Q26

- (●) Los definió, aprobó, implementó y se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ( ) Los definió, aprobó e implementó, pero no se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ( ) Los definió y aprobó el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no los implementó
- ( ) Los definió, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ( ) No se han definido indicadores para medir la eficiencia y eficacia de la implementación del MSPI en la entidad

Evidencia:
https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/GestionDocumental/ACTIVOS%20-%20RIESGOS%202023.pdf

166. Con respecto a los Proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante la vigencia 2023:

Código: G80Q28

- (●) Fueron aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, y se incluyeron en el PETI
- ( ) Fueron aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no se incluyeron en el PETI
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:
https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/001%20PETIC.pdf

PENDIENTE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

339. ¿Durante la vigencia evaluada, se garantizó la implementación del Programa de Gestion Documental -PGD?

Código: G80Q31

- (●) Si, a través de la ejecución de las actividades programadas en cada uno de los procesos de la gestión documental, y se cuenta con las evidencias
  https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/001%20PINAR%202023.pdf
- ( ) Si, a través del desarrollo de los programas específicos. Indicar cuáles programas específicos desarrollo
- (●) Si, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias
  https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/001%20PINAR%202023.pdf
- (●) Si, se adoptaron decisiones a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la implementación del PGD, y se cuenta con las evidencias
  https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/001%20PINAR%202023.pdf
- (●) Si, a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a los procesos de la gestión documental, y se cuenta con las evidencias
  https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/001%20PINAR%202023.pdf
- ( ) No se cuenta con el Programa de Gestion Documental -PGD. Explique las razones

PENDIENTE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

340. Respecto de la Política de Gestión Documental la entidad:

Código: G80Q32

- (●) La formuló y fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, y se cuenta con las evidencias
  Evidencia:
  https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/001%20PINAR%202023.pdf
- (●) La entidad realizó el seguimiento a partir de actividades de autoevaluación y autocontrol o actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias
  Evidencia:
  https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/001%20PINAR%202023.pdf
- (●) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño o el Comité de Archivo, estableció mecanismos para garantizar que la política se revise y actualice conforme a las necesidades propias de la entidad, y se cuenta con las evidencias
  Evidencia:
  https://www.lamesa-cundinamarca.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionyControl/001%20PINAR%202023.pdf
- ( ) No cuenta con Política de Gestión Documental. Explique las razones

PENDIENTE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

361. ¿Durante la vigencia evaluada, se garantizó la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC?

Código: G80Q35

- ( ) Si, a través de la ejecución de las estrategias de preservación, en desarrollo del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, y se cuenta con las evidencias
- ( ) Si, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta las evidencias
- ( ) Si, se adoptaron decisiones a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, y se cuenta con las evidencias
- ( ) Si, a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos identificados en el diagnóstico, y cuenta con las evidencias
- (●) No, no se cuenta con el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Explique las razones
  NO SE HA REALIZADO EL PROCESO

PENDIENTE REVISAR CON VICTORIA SI YA SE TIENE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

364. Desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad o Comité de Archivo, ¿se adoptaron decisiones para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital?

Código: G80Q38

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias
- (●) No. Explique las razones
  NO SE HA REALIZADO EL PROCESO

367. ¿La entidad participó en instancias de coordinación interna o externa en materia estadística (Comisión, Comité, mesa u otros)?

Código: GE5Q12

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias
- (●) No

PENDIENTE PARA EL ORDEN DEL DÍA DEL COMITÉ

Obligación 9: Las demás que le sean delegadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual

Ranking Municipios Provicnia del Tequendama en la Medición del Indice de Gestión de Desempeño Institucional año 2023

1	CACHIPAY	87,9
2	ANAPOIMA	78,8
3	LA MESA	73,8
4	EL COLEGIO	65,1
5	SAN ANTONIO	60,5
6	TENA	62
7	ANOLAIMA	58,5
8	APULO	51,3
9	QUIPILE	42,2
10	VIOTA	30,8