MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG V.6



Tabla de contenido

PRESENTACIÓN 5

I. GENERALIDADES DE MIPG 8

Gráfico 1. Articulación de los sistemas de Gestión y de Control Interno ..... **¡Error! Marcador no definido.**

II. DIMENSIONES OPERATIVAS DEL MIPG 26

1ª. Dimensión: Talento Humano 30

1.1 Alcance de la Dimensión 30

1.2 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano 32

1.2.1 Propósito de la política 32

1.2.2 Marco Normativo 32

1.2.3 Ámbito de Aplicación 34

1.2.4 Lineamientos generales para la implementación 35

1.3 Política de Integridad 46

1.3.1 Propósito de la política 46

1.3.2 Fundamentos y compromisos internacionales 46

1.3.3 Sistema Nacional de Integridad 47

1.3.4 Marco Normativo 47

1.3.5 Ámbito de Aplicación 49

1.3.6 Lineamientos generales para la implementación 50

1.3.7 Integración con MIPG y planeación institucional 51

1.3.8 Etapas para la implementación de la estrategia de integridad en el Concejo 51

1.3.9 Aplicación en entidades no pertenecientes a la Rama Ejecutiva 54

1.3.10 Herramientas de apoyo para la implementación 54

1.3.11 Criterios diferenciales de la Política de Integridad Pública 55

1.4 Atributos de calidad de la Dimensión de Talento Humano 56

2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación 58

2.1 Alcance de esta Dimensión 58

2.2 Política de Planeación Institucional 60

2.3 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 74

2.4 Política de Compras y Contratación Pública 80

2.5 Atributos de calidad para la política de direccionamiento estratégico, planeación, gestión presupuestal y contratación pública 90

3ª. Dimensión: Gestión con valores para resultados 93

3.1 Alcance de esta Dimensión 93

3.2 Esquema Operativo Institucional 95

3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 95

3.2.2 Otros aspectos importantes a tener en cuenta 102

3.3 Relación Estado Ciudadano 104

3.3.1 Política de servicio al ciudadano 108

3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites 112

3.3.3 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 116

3.3.4 Política Gobierno Digital 120

3.4.1 Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 123

3.4.2 Política de Seguridad Digital 124

3.4.3 Política de Defensa Jurídica 126

3.4.4 Política de Mejora normativa 131

3.5 Atributos de calidad para la Dimensión 132

4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados 135

4.1 Alcance de la Dimensión 135

4.2 Seguimiento y evaluación de la gestión institucional 137

4.3 Atributos de calidad de la Dimensión 143

5ª DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 145

5.1. Alcance de la Dimensión en el Concejo Municipal 145

5.2. Recomendaciones para una Adecuada Gestión de la Información y Comunicación en el Concejo 146

5.3. Política de Gestión Documental 149

5.4. Política de Gestión de la Información Estadística 152

5.5. Atributos de Calidad a tener en cuenta en la Dimensión Información y Comunicación 158

6ª DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL 160

6.1. Alcance de esta Dimensión en el Concejo Municipal 160

6.2. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en el Concejo Municipal 162

7ª DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO EN EL CONCEJO MUNICIPAL 169

7.1. Alcance de esta Dimensión 169

7.2. Autodiagnóstico para la Política de Control Interno en el Concejo 181

7.3. Atributos de calidad a tener en cuenta en la dimensión para el Concejo 182

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 184

Tabla de Gráficos

Gráfico 1. Articulación de los sistemas de Gestión y de Control Interno 8
Gráfico 2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG..... 10
Gráfico 3. Funcionamiento de MIPG 13
Gráfico 4. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG..... 15
Gráfico 5. Etapas de la Medición del Desempeño Institucional..... 18
Gráfico 6. Dimensiones del MIPG 26
Gráfico 7. Primera Dimensión: Talento Humano 31
Gráfico 8. Triángulo de integridad pública 50
Gráfico 9. Segunda Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación..... 60
Gráfico 10. Modalidades de la Planeación en las entidades de la Rama Ejecutiva 62
Gráfico 11. Tercera Dimensión: Gestión para el Resultado 95
Gráfico 12. Ciclo de Defensa Jurídica del Estado y arreglos institucionales 129
Gráfico 13. Prevención del daño antijurídico 129
Gráfico 14. Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados 136
Gráfico 15. Relación entre la ley estadística, Sistema Estadístico Nacional (SEN) y la Política de Gestión de Información Estadística. 153
Gráfico 16. Sexta Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación 163
Gráfico 17. Séptima Dimensión Control Interno 170
Gráfico 18. Las Líneas de Defensa en el Modelo Estándar de Control Interno.. 173
Gráfico 19. Interacción de las Líneas de Defensa en el Modelo Estándar de Control Interno..... 174

PRESENTACIÓN

La gestión pública en Colombia atraviesa un momento de transformación profunda, orientada a consolidar instituciones más efectivas, transparentes y cercanas al ciudadano. En este contexto, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptado y actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017, se erige como el marco de referencia principal para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión de las entidades públicas.

Para las entidades territoriales, como lo es el Concejo Municipal de Florencia – Caquetá, la implementación de MIPG no es solo una obligación normativa, sino una oportunidad estratégica invaluable. En el nivel territorial, donde la cercanía con las comunidades es mayor, la aplicación de este modelo permite armonizar los planes de desarrollo con la gestión institucional, asegurando que los recursos públicos se gestionen con criterios de calidad y eficiencia. MIPG nos proporciona la hoja de ruta para que una corporación político-administrativa como la nuestra pueda cumplir su función constitucional de manera eficaz, legislando y ejerciendo control político sobre la base de información confiable y procesos claros, en el marco de la legalidad y la integridad (Función Pública, 2017).

El presente Manual Operativo Institucional para la Implementación del MIPG, en su versión 2026, recoge y adapta los lineamientos establecidos en la versión 6 del Manual Operativo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Su objetivo es traducir las 7 dimensiones y 19 políticas de gestión y desempeño institucional en acciones concretas, procedimientos y responsabilidades al interior del Concejo. Este documento se convierte en la brújula que guiará nuestro quehacer diario, asegurando que cada acción, desde la elaboración de un proyecto de acuerdo hasta la gestión administrativa interna, esté alineada con los más altos estándares de la función pública.

Conscientes del papel fundamental que desempeñamos como corporación pública de elección popular, en el Concejo Municipal de Florencia asumimos un compromiso institucional indeclinable con la transparencia, la eficiencia y la obtención de resultados. No basta con cumplir la ley; debemos ir más allá, gestionando nuestros procesos de manera abierta y rindiendo cuentas claras a la ciudadanía Florenciana. La eficiencia nos impulsa a optimizar el uso de los recursos que nos confían los ciudadanos, mientras que el enfoque en resultados nos obliga a medir nuestro impacto real en el bienestar de la comunidad y en el fortalecimiento del control político en el municipio.

Guiados por los principios de la mejora continua, este manual no es un documento estático. Es una herramienta viva que se retroalimenta de los ejercicios de autoevaluación, del seguimiento permanente y de las recomendaciones de las instancias de control. Buscamos con ello perfeccionar constantemente nuestras prácticas, corregir desviaciones y adaptarnos a los nuevos retos del entorno territorial.

En el centro de todo nuestro esfuerzo se encuentra el ciudadano. La implementación de MIPG en el Concejo Municipal tiene como fin último fortalecer nuestra capacidad para servir a la comunidad, garantizando que nuestra labor administrativa y de control responda a las necesidades y expectativas de los habitantes de Florencia, promoviendo así su participación y asegurando el goce efectivo de sus derechos.

Invitamos a todos los servidores públicos de esta corporación a apropiarse de este manual y a convertirlo en su guía cotidiana, para que, trabajando de manera articulada, consolidemos un Concejo moderno, íntegro y al servicio de la ciudadanía.

GERSAÍN TORRES FIGUEROA

Presidente Concejo Municipal

I. GENERALIDADES DE MIPG

1. Contexto normativo

El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

Gráfico 1. Articulación de los sistemas de Gestión y de Control Interno



Fuente: Función Pública, 2017.

En el Sistema de Gestión están contempladas todas las entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Para el Concejo Municipal de Florencia, como corporación político-administrativa de elección popular en el nivel territorial, la aplicación de este marco normativo implica asumir el compromiso de orientar su gestión hacia la generación de valor público. Es importante precisar que, de acuerdo con la Constitución Política y la jurisprudencia de la Corte Constitucional, los concejos municipales no ejercen función legislativa, pues esta es competencia exclusiva del Congreso de la República. Los concejos son corporaciones administrativas que cumplen funciones normativas de carácter local mediante la expedición de acuerdos municipales,

además de ejercer control político sobre la administración municipal y desarrollar las demás atribuciones que les señalan la Constitución y la ley.

El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas, tales como:

- El Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
- El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- El Sistema de Gestión Ambiental.
- El Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

Así mismo, es compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, los cuales, aunque no corresponden a la misionalidad del Concejo, sirven como referente de calidad y mejora continua para la gestión administrativa interna de nuestra corporación.

Esta articulación implica que el Concejo Municipal de Florencia debe implementar MIPG de manera armonizada con las demás obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, gestión documental, protección de datos, atención al ciudadano, transparencia y sostenibilidad ambiental, entre otras, asegurando una operación integral, coherente y libre de duplicidades.

El Presidente de la República, como máxima autoridad administrativa, dirige el Sistema de Gestión a nivel nacional, y su coordinación está a cargo del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, integrado por las siguientes once (11) entidades líderes de política:

- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Ministerio de Justicia y del Derecho[1]
- Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
- Departamento Nacional de Planeación
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística
- Departamento Administrativo de la Función Pública (quien lo preside)
- Archivo General de la Nación

- Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente
- Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
- Contaduría General de la Nación

El Concejo Municipal de Florencia, en su calidad de corporación administrativa del orden municipal que integra la administración pública pero no pertenece a la Rama Ejecutiva, debe acoger y aplicar los lineamientos emitidos por estas entidades nacionales en el marco de sus respectivas competencias, adaptándolos a su realidad institucional, a las particularidades del nivel municipal y a la naturaleza especial de una corporación político-administrativa de elección popular.

2. ¿QUÉ ES MIPG?

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Gráfico 2. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG



Fuente: Función Pública, 2017.

2.1. Marco de referencia conceptual y operativo

MIPG es un marco de referencia porque contempla un conjunto de conceptos, elementos y criterios que permiten llevar a cabo la gestión de las entidades públicas de manera organizada, coherente y alineada con los fines esenciales del Estado. Para el Concejo Municipal de Florencia, este marco proporciona los lineamientos necesarios para estructurar y desarrollar sus procesos misionales y de apoyo,

asegurando que su actuación como corporación político-administrativa responda a parámetros técnicos y jurídicos claros (Función Pública, 2024).

2.2. Enfoque en calidad e integridad

El modelo enmarca la gestión en la calidad y la integridad, al buscar su mejoramiento permanente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía. En el contexto del Concejo Municipal de Florencia, esto se traduce en el compromiso de:

- Expedir acuerdos municipales con fundamento en estudios técnicos y jurídicos rigurosos que respondan a las necesidades del desarrollo local.
- Ejercer control político sobre la administración municipal basado en información veraz, objetiva y con respeto por las formas propias del debate público.
- Prestar servicios administrativos internos y de atención a la ciudadanía con altos estándares de oportunidad, calidad y calidez.
- Actuar siempre conforme a los principios de la función pública consagrados en la Constitución y la ley.

2.3. Generación de resultados con valores

El fin de la gestión es generar resultados con valores, es decir, bienes y servicios que tengan efecto en el mejoramiento del bienestar de los ciudadanos, obtenidos en el marco de los valores del servicio público: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

Para el Concejo Municipal de Florencia, los "resultados con valores" se materializan en:

- Honestidad: Actuación transparente en el ejercicio del control político y en la gestión administrativa, rindiendo cuentas claras a la ciudadanía sobre el uso de los recursos públicos.
- Respeto: Trato digno y considerado a los ciudadanos que acuden al Concejo, así como a los funcionarios de la administración municipal y a los compañeros de trabajo.
- Compromiso: Dedicación y entrega en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, priorizando siempre el interés general sobre el particular.

- Diligencia: Oportunidad y eficacia en la expedición de acuerdos, en la atención de los asuntos administrativos y en la respuesta a las solicitudes ciudadanas.
- Justicia: Actuación imparcial y equitativa en las decisiones que se adopten como corporación, garantizando el equilibrio entre los diferentes actores y sectores de la comunidad florenciana.

2.4. Generación de valor público

MIPG busca generar valor público a través de la entrega de resultados que respondan y satisfagan las necesidades y demandas de los ciudadanos. El valor público, en el ámbito de un concejo municipal, se expresa en la capacidad de esta corporación para:

- Representar adecuadamente los intereses de la comunidad florenciana a través de sus integrantes.
- Producir normas locales de calidad (acuerdos municipales) que contribuyan al ordenamiento del municipio, al desarrollo económico, social y cultural, y al bienestar de la población.
- Ejercer un control político efectivo que prevenga la corrupción, mejore la gestión del ejecutivo municipal y garantice la correcta inversión de los recursos públicos.
- Generar confianza ciudadana en la institucionalidad local, fortaleciendo la legitimidad del poder público en el territorio.
- Promover la participación ciudadana en los asuntos públicos, creando espacios de diálogo e incidencia para la comunidad.

2.5. MIPG como modelo de gestión de calidad

MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad, ya que se fundamenta en generar resultados que satisfagan las necesidades y atiendan los problemas de los ciudadanos. Es en torno a estos resultados que deben girar todas las actuaciones y decisiones del Concejo Municipal de Florencia.

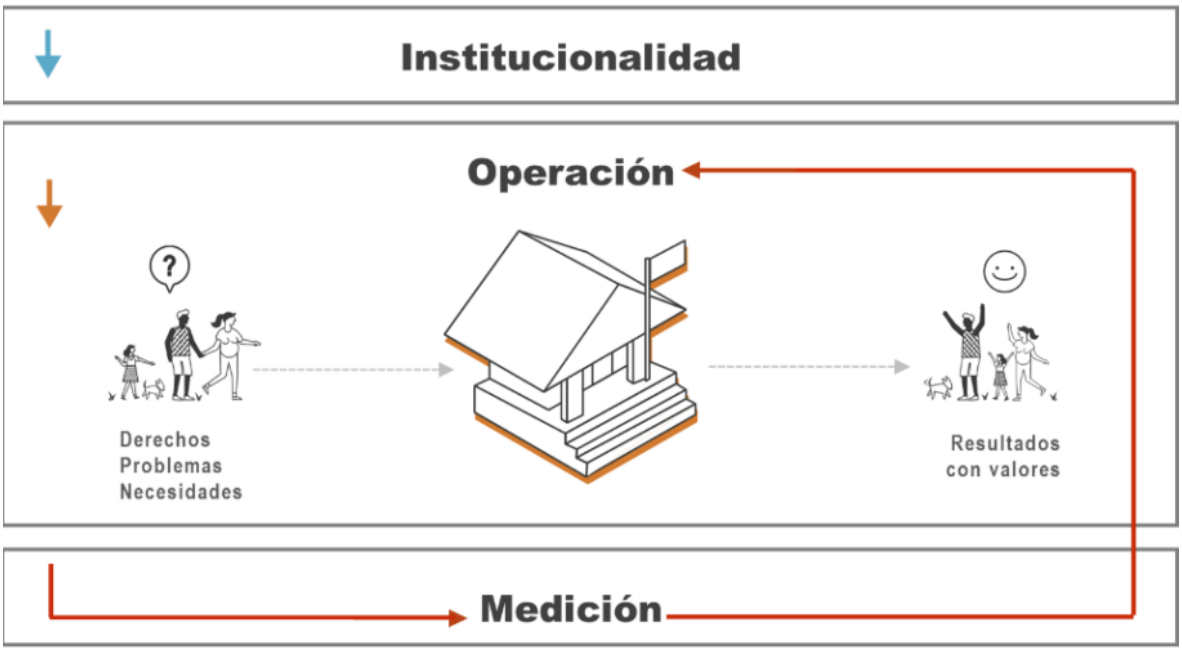
La calidad en la gestión del Concejo no se limita a la eficiencia administrativa (gestión documental oportuna, manejo presupuestal adecuado, etc.), sino que abarca la pertinencia, oportunidad y relevancia de sus productos misionales (acuerdos, debates, proposiciones, citaciones) y la satisfacción de las expectativas ciudadanas respecto del ejercicio del poder público local.

La ciudadanía florenciana espera de su Concejo Municipal no solo el cumplimiento formal de sus funciones, sino resultados tangibles que se traduzcan en mejores condiciones de vida, mayor transparencia en la gestión pública local y un auténtico desarrollo del municipio.

3. ¿CÓMO FUNCIONA MIPG?

MIPG funciona mediante tres componentes: una institucionalidad, una operación y una medición. A continuación, se describe de manera general cada uno:

Gráfico 3. Funcionamiento de MIPG



Fuente: Función Pública, 2017.

3.1 Institucionalidad

La institucionalidad se refiere al conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas y metodologías para que el Modelo funcione y logre sus objetivos. Dichas instancias son:

✓ **Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño:** Presididos por el ministro o director del departamento administrativo del sector respectivo. De ellos harán parte los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas. Están encargados de dirigir la implementación y la evaluación de MIPG

en las entidades que integran el respectivo sector. La secretaría técnica es ejercida por el jefe de la oficina de planeación del ministerio o departamento administrativo correspondiente o quien haga sus veces.

✓ **Comités Territoriales de Gestión y Desempeño:** Dirigidos por el gobernador o alcalde de la respectiva jurisdicción. Son integrados por los miembros de los consejos de gobierno y los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas del orden departamental, distrital o municipal. Están a cargo de liderar la implementación de MIPG en las entidades que hacen parte del ente territorial. Así mismo, las gobernaciones deberán ejercer sus competencias de coordinación, concurrencia y subsidiariedad positiva respecto a los municipios de su jurisdicción en la implementación de MIPG. La Secretaría Técnica será ejercida por el jefe de planeación o quien haga sus veces de la gobernación, distrito o municipio.

Nota para el Concejo Municipal: Como corporación político-administrativa autónoma del nivel municipal, el Concejo de Florencia participa en este esquema institucional a través de su articulación con el Comité Territorial de Gestión y Desempeño del municipio, recibiendo los lineamientos generales y coordinando acciones con el ente territorial.

✓ **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** En el nivel nacional, es liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo, y en el nivel descentralizado por los secretarios generales o administrativos. Está a cargo de orientar la implementación y evaluación de MIPG en cada entidad u organismo público. La Secretaría Técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación de la respectiva entidad o quien haga sus veces. Este Comité sustituye los demás comités que tengan relación con los sistemas que se integran en el Sistema de Gestión y el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

En el orden territorial, el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

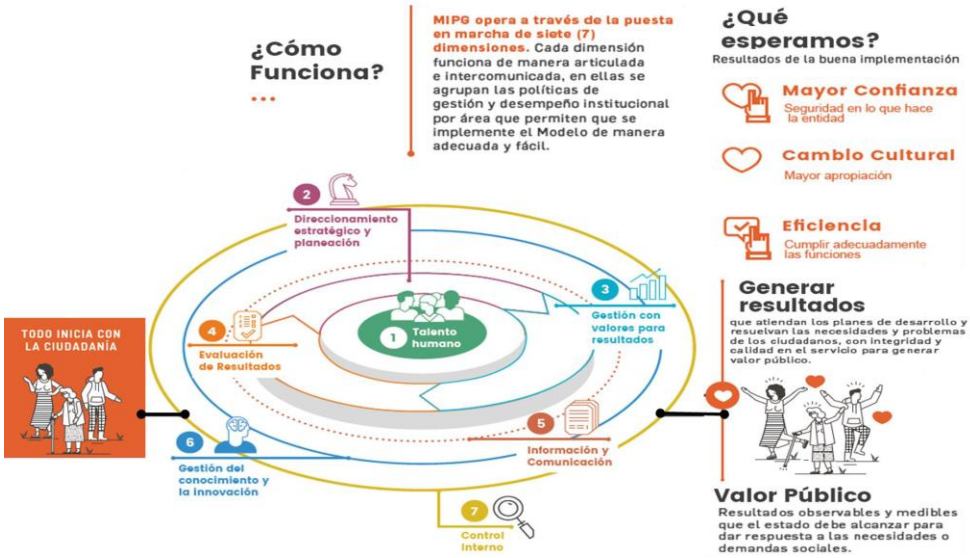
Para el Concejo Municipal de Florencia, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará presidido por el Presidente del Concejo (como representante legal de la corporación) o su delegado del más alto nivel jerárquico, e integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que se designen para tal fin. Este comité será la instancia encargada de orientar, liderar y hacer seguimiento a la implementación de MIPG al interior de la corporación.

3.2 Operación

MIPG opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional. Estas dimensiones son: Talento Humano, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y Control Interno. Implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG funcione adecuadamente.

El modelo se concentra en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

Gráfico 4. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG



Fuente: Función Pública, 2017.

Cada una de las 7 dimensiones se desarrolla a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. A continuación, se relaciona cada una con el color respectivo de su dimensión (estas dimensiones se desarrollarán en mayor detalle, en el punto III de este Manual):

1. **Planeación Institucional**
2. **Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público**
3. **Compras y Contratación Pública**

4. Talento humano
5. Integridad
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
8. Servicio al ciudadano
9. Participación ciudadana en la gestión pública
10. Racionalización de trámites
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Mejora normativa
15. Gestión documental
16. Gestión de la información estadística
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
18. Gestión del conocimiento y la innovación
19. Control interno

Nota para el Concejo Municipal: Las políticas de "Mejora normativa" y "Compras y Contratación Pública" tienen particular relevancia para la gestión del Concejo. La primera, por su relación con la calidad de los acuerdos municipales que expide la corporación. La segunda, por la necesidad de gestionar eficientemente los recursos públicos asignados para el funcionamiento del Concejo, en el marco de las normas de contratación estatal.

3.3 Medición del desempeño institucional MDI

Es un ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (evaluación de las políticas). Busca también medir el avance del Sistema de Control Interno implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

Las principales características de este ejercicio son:

- **Enfoque temático:** Sus aspectos temáticos se fundamentan en el esquema operativo de MIPG y en la estructura de controles y responsabilidades prevista en el MECI.
- **Población objetivo:** La población objetivo son las entidades definidas en el Decreto 1499 de 2017, entre las cuales se encuentran los concejos municipales como organismos de control y corporaciones administrativas del nivel territorial.
- **Periodicidad:** La periodicidad de la medición del desempeño institucional es anual, y se miden los resultados y avances alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior.
- **Aspectos estadísticos:** Los aspectos estadísticos se resumen en el Modelo de Teoría de Respuesta al Ítem y permiten comparabilidad entre vigencias. El modelo se ajusta periódicamente para fortalecer el ejercicio de medición.
- **Resultados:** La información de la operación estadística MDI se concreta en los resultados de la medición de la implementación de MIPG y del MECI, y su métrica son los Índices de desempeño.
- **Registro histórico:** Permite llevar un registro año a año del avance en la implementación de MIPG y cumplimiento de sus políticas.
- **Propósito:** Se enmarca en el cumplimiento de la meta propuesta para avanzar hacia una gestión pública más efectiva, con una administración pública transformada y al servicio del ciudadano, mejorando la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas de los sectores.

En síntesis, el proceso de medición del desempeño se surte a través de las siguientes etapas:

Gráfico 5. Etapas de la Medición del Desempeño Institucional



Fuente: Función Pública 2020.

El instrumento empleado para recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional es el **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG**, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos.

La Medición del Desempeño Institucional se documentó como una Operación Estadística y en diciembre de 2020 fue certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) por cumplir con los estándares de la Norma Técnica de Calidad Estadística NTCPE 1000:2017, con lo cual se reconoce que la MDI cumple con los rigurosos y exigentes estándares de calidad estadística. La acreditación demuestra confiabilidad, seguridad y disponibilidad de la información del proceso estadístico de medición del desempeño institucional de las entidades públicas.

Para el Concejo Municipal de Florencia, esta medición anual constituye una herramienta fundamental para:

- Identificar fortalezas y debilidades en la implementación de MIPG.

- Orientar los planes de mejoramiento institucional.
- Demostrar a la ciudadanía los avances en la gestión de la corporación.
- Comparar el desempeño institucional con otras entidades similares del orden territorial.

4. CAMPO DE APLICACIÓN DE MIPG

El ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG comprende las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y las entidades del orden territorial, las cuales deben implementarlo incorporando los criterios diferenciales previstos en cada una de las políticas de gestión y desempeño institucional (Función Pública, 2024).

4.1. Precisión sobre la aplicación en el Concejo Municipal

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, la política de Control Interno de MIPG resulta aplicable a un espectro más amplio de organismos estatales. En este sentido, la norma dispone que dicha política se aplicará además a las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos (Función Pública, 2017).

En el marco de lo anterior, los concejos municipales, en su calidad de corporaciones político-administrativas de elección popular que ejercen funciones normativas de carácter local y control político sobre la administración municipal, se encuentran comprendidos dentro del ámbito de aplicación del Modelo. Esta inclusión opera particularmente en lo concerniente al Sistema de Control Interno y a aquellas políticas de gestión administrativa que resultan compatibles con su naturaleza jurídica y funciones constitucionales (Función Pública, 2022).

4.2. Alcance de la implementación para el Concejo Municipal de Florencia

Para el Concejo Municipal de Florencia, el proceso de implementación de MIPG implica los siguientes niveles de aplicación:

- Aplicación plena: De las políticas de gestión y desempeño institucional que corresponden a su naturaleza como corporación pública, especialmente aquellas relacionadas con Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y Control Interno, en los términos señalados por el Manual Operativo del DAFP (Función Pública, 2024).

- Aplicación con ajustes: De aquellas políticas misionales que, como la Mejora Normativa (relacionada con la expedición de acuerdos municipales), deben adaptarse a las particularidades del nivel territorial y a las competencias constitucionales y legales de los concejos municipales, las cuales difieren de las funciones de las entidades de la Rama Ejecutiva (Función Pública, 2022).

- Observancia obligatoria: Del Sistema de Control Interno, en los términos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, como herramienta fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la correcta administración de los recursos públicos asignados a la corporación, tal como lo establece la normativa vigente (Función Pública, 2017).

5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MIPG EN EL TERRITORIO

5.1. Concepto y fundamento

Los criterios diferenciales constituyen aquellas características especiales propias de las entidades territoriales que condicionan y permiten identificar formas alternativas para la implementación y evaluación de los requisitos e instrumentos de las políticas de Gestión y Desempeño de MIPG, así como para la intervención o acompañamiento por parte de las entidades líderes de política, de conformidad con el marco normativo que les aplica (Función Pública, 2024).

El Consejo para la Gestión y el Despeño Institucional ha adoptado estos criterios diferenciales para la implementación del Modelo en las entidades del orden territorial, reconociendo que las condiciones, capacidades y contextos de estas entidades presentan particularidades que deben ser consideradas para garantizar una implementación efectiva y realista del Modelo (Función Pública, 2024).

5.2. Consideraciones para la aplicación de criterios diferenciales

De acuerdo con el Manual Operativo del DAFP, los criterios diferenciales se estructuran a partir de las siguientes consideraciones:

5.2.1. Normativa con enfoque diferencial

Esta consideración hace referencia a las normas particulares que regulan algunas de las políticas de gestión y desempeño, las cuales establecen su ámbito de aplicación y los lineamientos y directrices de obligatorio cumplimiento para su implementación. Esto comprende aspectos tales como la aplicación de herramientas, metodologías o técnicas específicas, el cumplimiento de plazos o

etapas diferenciadas, los procedimientos aplicables y la designación de servidores responsables (Función Pública, 2024).

En el caso del Concejo Municipal de Florencia, esta consideración implica reconocer que la implementación de MIPG debe realizarse considerando:

- La naturaleza especial de los concejos municipales como corporaciones político-administrativas, las cuales se diferencian estructuralmente de las entidades que conforman la Rama Ejecutiva (Función Pública, 2022).
- La estructura organizacional propia de la corporación, caracterizada por una planta de personal limitada y por la existencia de dos categorías de servidores: los concejales (de elección popular) y los empleados públicos de la corporación (Congreso de la República de Colombia., 1994).
- El presupuesto anual asignado para el funcionamiento del Concejo, el cual debe gestionarse con criterios de eficiencia, eficacia y transparencia, conforme a los principios de la función pública (Constitución Política de Colombia, 1991, art. 209).

5.2.2. Gradualidad de lineamientos

La gradualidad de lineamientos se refiere a las exigencias que desde cada política el ente líder plantea para que, de acuerdo con las capacidades y entornos propios, las entidades territoriales desarrollen e implementen dichas políticas, permitiendo así el logro progresivo de sus propósitos (Función Pública, 2024).

Para el Concejo Municipal de Florencia, esta gradualidad implica:

- Implementar las políticas de gestión y desempeño de acuerdo con la capacidad institucional real de la corporación, evitando estándares que superen sus posibilidades operativas (Función Pública, 2024).
- Priorizar aquellas políticas que tienen mayor impacto en el cumplimiento de la misión constitucional del Concejo, particularmente las relacionadas con el control político, la función normativa local y la gestión administrativa interna.
- Avanzar progresivamente en la adopción de instrumentos y herramientas de gestión, sin pretender resultados inmediatos que superen la capacidad operativa de la entidad.
- Recibir acompañamiento técnico por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Alcaldía Municipal, en el marco de las

competencias de coordinación, concurrencia y subsidiariedad positiva establecidas en la ley (Función Pública, 2017).

5.2.3. Gradualidad en el tiempo

La gradualidad en el tiempo consiste en la definición de pasos, etapas, fases o metas, a través de las cuales de manera paulatina se espera implementar las políticas de gestión y desempeño institucional en las entidades territoriales (Función Pública, 2024).

Para el Concejo Municipal de Florencia, esta gradualidad se materializa en el siguiente horizonte de implementación:

- Corto plazo (2026): Realización de un diagnóstico inicial del estado de implementación de MIPG en la corporación, identificación de brechas frente a los estándares deseables, y formulación del plan de acción para el cierre de dichas brechas, conforme a la metodología establecida por el DAFP (Función Pública, 2024).
- Mediano plazo (2027-2028): Implementación progresiva de las políticas priorizadas, fortalecimiento de la capacidad institucional mediante procesos de capacitación y asistencia técnica, y adopción de los instrumentos y herramientas de gestión requeridos por el Modelo.
- Largo plazo (2029 en adelante): Consolidación del Modelo en la gestión institucional, establecimiento de prácticas de mejora continua con base en los resultados obtenidos en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, y sostenibilidad de las prácticas de gestión implementadas (Función Pública, 2024).

5.3. Clasificación según entorno de desarrollo

De acuerdo con la metodología adoptada por el Departamento Nacional de Planeación, los entes territoriales se clasifican según su entorno de desarrollo (categorizado como robusto, intermedio o básico) y tipología municipal (categorías A, B, C, D), lo que determina la aplicación de criterios diferenciales específicos para la implementación de políticas públicas (Departamento Nacional de Planeación., 2023)

El municipio de Florencia, en su calidad de capital del departamento de Caquetá, presenta características particulares que deben ser consideradas para la implementación de MIPG en su Concejo Municipal. Estas características incluyen:

- La capacidad institucional de la corporación, determinada por su estructura organizacional y disponibilidad de recursos humanos y técnicos.
- El volumen de recursos públicos gestionados anualmente para el funcionamiento del Concejo.
- La complejidad de los procesos misionales (expedición de acuerdos, control político) y de apoyo (gestión administrativa, financiera y documental).
- Las dinámicas propias del contexto regional amazónico, que imponen desafíos específicos en materia de conectividad, acceso a información y desarrollo institucional.

5.4. Criterios diferenciales aplicables al Concejo Municipal de Florencia

A partir de las consideraciones anteriores, y en concordancia con los lineamientos del DAFP para la aplicación de criterios diferenciales en entidades territoriales (Función Pública, 2024), se identifican los siguientes criterios aplicables a la gestión del Concejo Municipal de Florencia:

Política de Gestión y Desempeño	**Criterio diferencial aplicable**	**Implicación para el Concejo Municipal**
Talento Humano	Implementación gradual del plan estratégico de talento humano, considerando la planta de personal reducida de las corporaciones públicas territoriales	Diseñar e implementar planes de bienestar social, capacitación, incentivos y seguridad y salud en el trabajo adaptados al tamaño y características específicas de la corporación (Función Pública, 2024)
Planeación Institucional	Formulación del plan de acción con base en las funciones constitucionales y legales del Concejo Municipal	Integrar los planes institucionales exigidos por el Decreto 612 de 2018 en un solo instrumento de planeación, articulando los requerimientos de las diferentes políticas de MIPG (Presidencia de la República, 2018)

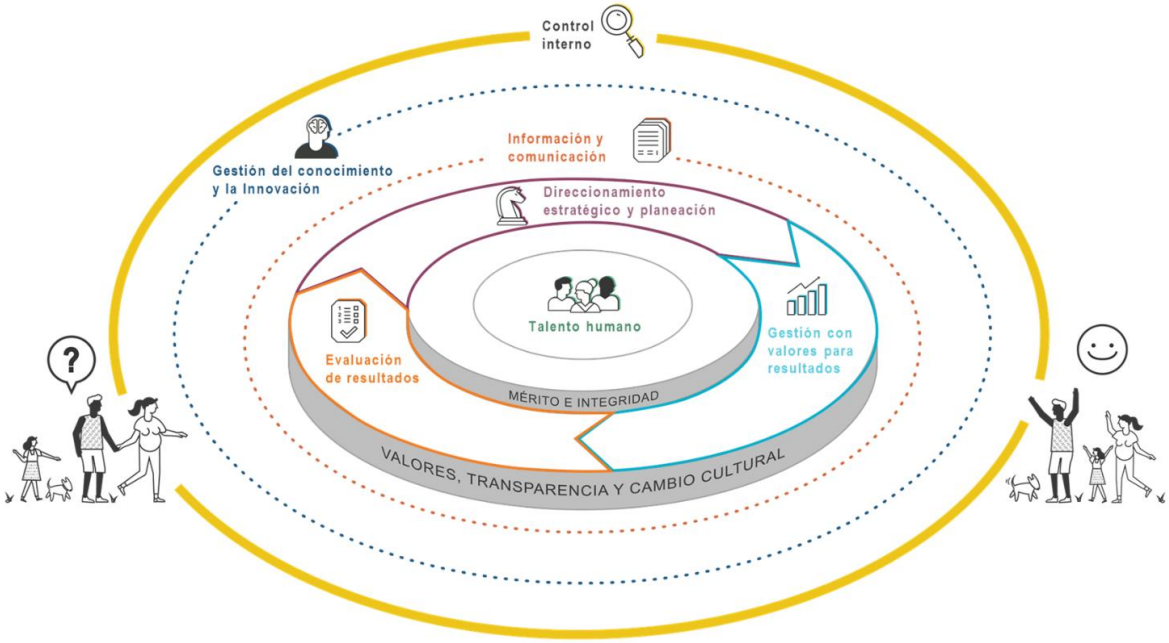
Política de Gestión y Desempeño	Criterio diferencial aplicable	Implicación para el Concejo Municipal
Gestión presupuestal	Manejo eficiente del presupuesto asignado a la corporación, con énfasis en control, transparencia y legalidad del gasto	Fortalecer los controles internos en la ejecución presupuestal y en los procesos de contratación que realice el Concejo, conforme a los principios de la gestión fiscal (Constitución Política, 1991, art. 267)
Mejora normativa	Aplicación de herramientas de calidad normativa adaptadas a la producción de acuerdos municipales	Implementar estudios de impacto normativo, consulta previa cuando corresponda, y verificación de seguridad jurídica en los proyectos de acuerdo, conforme a los lineamientos de la política de mejora normativa (Función Pública, 2024)
Control Interno	Implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI con criterios de proporcionalidad a la estructura y tamaño de la entidad	Designar un responsable de control interno (auditor interno) y desarrollar el plan anual de auditorías adaptado a los procesos y riesgos de la corporación, dando cumplimiento a la normativa aplicable (Función Pública, 2017)
Servicio al ciudadano	Adecuación de los canales de atención a las posibilidades institucionales y a las características de la población usuaria	Fortalecer la atención al público, los mecanismos de participación ciudadana en las sesiones del Concejo, y los canales de información sobre la gestión de la corporación (Ley 1757 de 2015)

Política de Gestión y Desempeño	Criterio diferencial aplicable	Implicación para el Concejo Municipal
Gestión documental	Implementación gradual del programa de gestión documental y de las tablas de retención documental	Organizar el archivo de la corporación conforme a la normativa del Archivo General de la Nación, garantizando la conservación y acceso a la documentación generada en el ejercicio de sus funciones (Ley 594 de 2000)
Transparencia y acceso a la información	Aplicación de los lineamientos de transparencia activa y pasiva con criterios de gradualidad	Publicar y mantener actualizada la información mínima requerida en el portal web o en los medios disponibles, y atender oportunamente las solicitudes de acceso a información (Ley 1712 de 2014)

II. DIMENSIONES OPERATIVAS DEL MIPG

Como se señaló en la primera parte del presente manual, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG opera a través de la implementación articulada de siete (7) dimensiones, las cuales agrupan políticas, prácticas, herramientas e instrumentos que deben desarrollarse de manera integral, interrelacionada y coherente, en el marco de la gestión pública.

Gráfico 6. Dimensiones del MIPG



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, 2017

Estas dimensiones recogen los aspectos fundamentales de la gestión institucional, orientados a transformar insumos en resultados que generen valor público, mediante el fortalecimiento del desempeño institucional y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En desarrollo de lo anterior, la operatividad del MIPG en el Concejo Municipal de Florencia Caquetá se fundamenta en la siguiente lógica:



Toda entidad pública, incluido el Concejo Municipal, cumple un propósito fundamental asociado a la garantía de derechos, la representación ciudadana y la solución de problemáticas de la comunidad, a través del ejercicio de sus funciones constitucionales y

legales. Para tal efecto, identifica como destinatarios de su gestión a los ciudadanos y grupos de valor.



Para el cumplimiento de este propósito, el Concejo deberá disponer de una estructura organizacional adecuada, talento humano competente, recursos físicos, tecnológicos y financieros, los cuales deberán gestionarse de manera eficiente, transparente y orientada a resultados.



En cumplimiento de esta dimensión, el Concejo deberá reconocer al talento humano como el eje central de la gestión institucional, promoviendo condiciones de bienestar laboral, fortalecimiento de competencias, desarrollo de capacidades y apropiación de valores del servicio público, en concordancia con la política de Talento Humano del MIPG.



Previo al proceso de planeación institucional, el Concejo deberá realizar diagnósticos que permitan identificar el estado de avance de sus políticas, el cumplimiento de sus objetivos y las necesidades de los ciudadanos y grupos de valor, promoviendo su participación. Con base en estos insumos, deberá estructurar su direccionamiento estratégico, definiendo objetivos, metas, estrategias, responsables, recursos y cronogramas, así como los mecanismos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para su ejecución.



Una vez definida la ruta estratégica, el Concejo deberá ejecutar las actividades previstas mediante procesos y procedimientos documentados, una estructura organizacional funcional y el uso eficiente de los recursos disponibles, incorporando el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.



De igual manera, en cumplimiento de los principios de la función pública, el Concejo deberá garantizar la participación ciudadana, la rendición de cuentas, la transparencia en la gestión, el acceso a la información pública, la mejora continua de trámites y procedimientos, y una adecuada atención a los ciudadanos y grupos de valor.

Así mismo, deberá fortalecer la seguridad jurídica de sus actuaciones, mediante la adecuada producción de actos administrativos de carácter normativo (acuerdos), la defensa jurídica institucional, la protección de la información y la toma de decisiones basada en criterios de legalidad, transparencia y responsabilidad.



El Concejo deberá evaluar de manera permanente los resultados de su gestión, verificando el cumplimiento de metas, tiempos y estándares de calidad, así como implementar mecanismos de seguimiento, medición del desempeño institucional y rendición de cuentas a la ciudadanía.



En desarrollo de lo anterior, la información y la comunicación se constituyen en ejes transversales de la gestión institucional, permitiendo la articulación interna de los procesos y la interacción efectiva con el entorno, garantizando además la adecuada gestión documental conforme a la normatividad vigente.



Para tal efecto, el Concejo deberá organizar, documentar y gestionar su información estratégica y operativa, con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento, promover el aprendizaje institucional y mejorar continuamente sus resultados.



En cumplimiento del principio de mejoramiento continuo y la protección de los recursos públicos, el Concejo deberá implementar el Sistema de Control Interno, estableciendo políticas, métodos, procedimientos y mecanismos orientados a la gestión del riesgo, la prevención de irregularidades y la evaluación permanente de la gestión institucional.



Como resultado de la implementación articulada de las dimensiones del MIPG, el Concejo Municipal de Florencia deberá propender por la satisfacción de los ciudadanos, el fortalecimiento de la confianza institucional y la generación de valor público, mediante la prestación oportuna, transparente y efectiva de sus funciones, así como la promoción de espacios de participación, acceso a la información y diálogo con los grupos de valor.

La implementación de las dimensiones del MIPG se desarrollará a través de la adopción de políticas institucionales, para las cuales se definirá su alcance, requisitos mínimos, responsables, instrumentos de implementación y atributos de calidad, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

1ª. Dimensión: Talento Humano



El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados (Función Pública, 2024). El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Esta dimensión constituye el corazón del Modelo, pues reconoce que las personas son el activo más importante de las entidades públicas y el factor fundamental para la generación de resultados que generen valor público (Función Pública, 2024).

1.1 Alcance de la Dimensión

El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos (Función Pública, 2024).

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

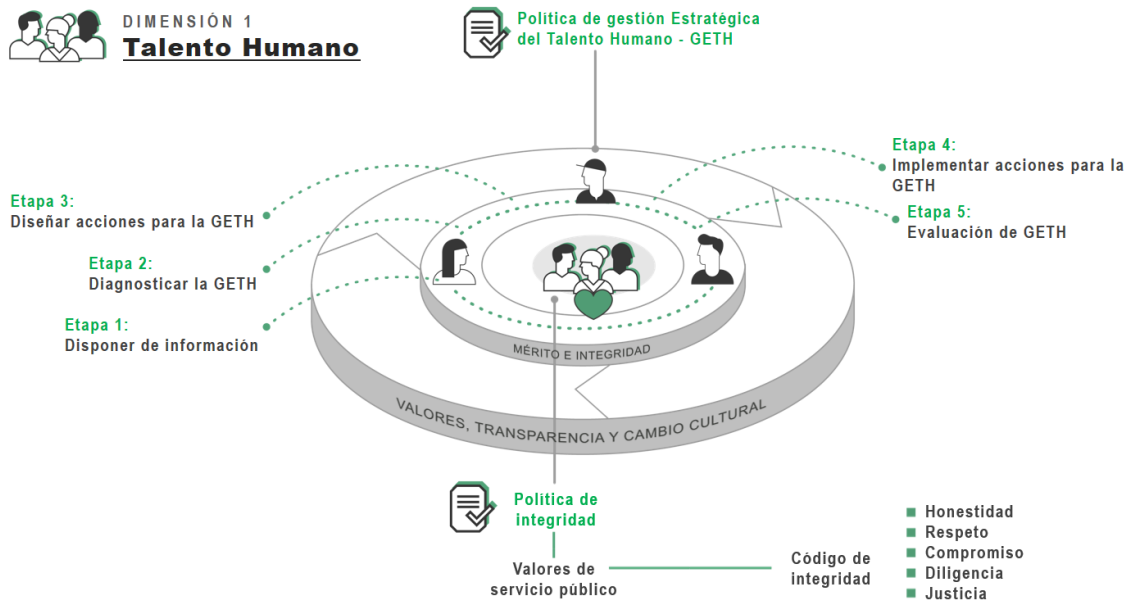
3. Políticas que integran la dimensión

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional (Función Pública, 2024):

Política	Descripción general
Gestión Estratégica del Talento Humano	Comprende las actividades relacionadas con la planeación, ingreso, desarrollo y retiro del personal, así como la implementación de los subsistemas de gestión del talento humano
Integridad	Orientada a fortalecer una cultura ética en el servicio público, basada en los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia

Con esta dimensión, se logra cumplir con el objetivo central de MIPG: "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas" (Función Pública, 2024).

Gráfico 7. Primera Dimensión: Talento Humano



Fuente: Función Pública, 2017.

1.2 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

1.2.1 Propósito de la política



El propósito de esta política es permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral (Función Pública, 2024).

La Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección (Función Pública, 2024).

1.2.2 Marco Normativo

La gestión estratégica del talento humano en el Concejo Municipal de Florencia se fundamenta en el siguiente marco normativo:

Norma	**Descripción**
Constitución Política de Colombia	Establece los principios de la función pública y los derechos de los servidores públicos (Asamblea Nacional Constituyente, 1991)
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública (Congreso de la República, 1995)
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional (Congreso de la República, 1998)
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y gerencia pública (Congreso de la República, 2004)

Norma	Descripción
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo (Congreso de la República, 2008)
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública (Congreso de la República, 2014)
Ley 1780 de 2016	Por la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil (Congreso de la República, 2016)
Ley 1940 de 2018	Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones (Congreso de la República, 2018)
Ley 1960 de 2019	Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998 (Congreso de la República, 2019)
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (Presidencia de la República, 1994)
Decreto 1567 de 1998	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado (Presidencia de la República, 1998)
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Presidencia de la República, 2015)
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública (Presidencia de la República, 2015)
Decreto 171 de 2016	Por el cual se modifica el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 (Presidencia de la República, 2016)

Norma	Descripción
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica la planta de empleos del Departamento Administrativo de la Función Pública (Presidencia de la República, 2018)
Acuerdo CNSC 6176 de 2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (Comisión Nacional del Servicio Civil, 2018)
Resolución 390 de 2017	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017)
Resolución 667 de 2018	Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018)
Circular 100-10 de 2014	Directrices para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en las entidades públicas (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2014)

1.2.3 Ámbito de Aplicación

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano se aplica a las entidades y servidores públicos a quienes les aplique lo señalado en la Ley 909 de 2004 (Función Pública, 2024).

Para el Concejo Municipal de Florencia, esta política aplica de la siguiente manera:

- **Empleados públicos:** Aplicación plena de todos los lineamientos de la Ley 909 de 2004 y normas complementarias, en materia de ingreso, desarrollo, evaluación del desempeño y retiro (Congreso de la República, 2004).
- **Concejales:** Si bien no son empleados públicos sujetos a la Ley 909 de 2004, les son aplicables los principios de integridad, transparencia y ética pública contenidos en el marco normativo, así como las disposiciones sobre conflicto de intereses y régimen de inhabilidades e incompatibilidades (Ley 136 de 1994).

1.2.4 Lineamientos generales para la implementación

Las entidades pueden desarrollar las etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva (Función Pública, 2024):

Etapa 1: Disponer de información

Es indispensable que la entidad disponga de información oportuna y actualizada a fin de contar con insumos confiables para una gestión con impacto en la labor de los servidores y en el bienestar de los ciudadanos. Es fundamental disponer de la mayor información posible sobre la entidad y su talento humano, como la siguiente (Función Pública, 2024):

- **Información institucional:** Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- **Caracterización de los servidores:** Antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.
- **Caracterización de los empleos:** Planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros.
- **Información complementaria:** Cualquier información adicional que conduzca a la caracterización precisa de las necesidades, intereses y expectativas de los servidores, y que permita identificar posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

Aplicación en el Concejo Municipal de Florencia:

Para dar cumplimiento a esta primera etapa, el Concejo Municipal debe:

1. **Compilar el marco normativo aplicable** a su personal, diferenciando las normas aplicables a concejales y a empleados públicos.
2. **Elaborar o actualizar la caracterización de los servidores** de la corporación, identificando perfiles, necesidades y expectativas.
3. **Mantener actualizada la información sobre la planta de personal**, incluyendo la identificación de vacantes y la provisionalidad en empleos de carrera.

4. **Establecer un sistema de información** que permita consolidar y actualizar permanentemente los datos del talento humano de la corporación.

Etapa 2: Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano en el Concejo Municipal

Un paso fundamental para emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano en el Concejo Municipal de Florencia es contar con un diagnóstico preciso de la situación actual. Para ello, se utiliza una herramienta denominada Matriz de GETH, que contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la política (Función Pública, 2024).

Con base en esta herramienta, el Concejo Municipal identifica sus fortalezas y los aspectos a mejorar en la gestión del talento humano, considerando las particularidades de su planta de personal y la naturaleza de sus servidores (concejales y empleados públicos). Cuando la entidad diligencie dicha Matriz obtendrá una calificación que le permitirá ubicarse en alguno de los tres niveles de madurez identificados (Función Pública, 2024):

- **Básico Operativo:** Ubicarse en este nivel implica que se cumplen los requisitos básicos de la política o inclusive que aún se requiere gestión para cubrir estos requisitos. Para el Concejo, esto significaría contar con lo mínimo necesario en términos de planeación del talento humano, pero sin un desarrollo estratégico consolidado.
- **Transformación:** Ubicarse en este nivel implica que el Concejo adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene aún margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo.
- **Consolidación:** Ubicarse en este nivel implica que el Concejo tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH, y adicionalmente, cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas, particularmente por otros concejos municipales. En este nivel, la GETH ya hace parte de la cultura organizacional de la corporación.

Etapa 3: Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano en el Concejo

Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica el Concejo Municipal, se procede a diseñar las acciones que le permitirán avanzar. Para esta etapa se ha diseñado un formato asociado a la matriz, denominado plan de acción, en el que se describen una serie de pasos para que las entidades, con base en los resultados del diagnóstico, establezcan los aspectos a priorizar para avanzar al siguiente nivel de madurez (Función Pública, 2024).

El formato es práctico y se relaciona directamente con el diagnóstico, para que el responsable de talento humano del Concejo (Secretario General o quien haga sus veces) pueda determinar la pertinencia y viabilidad de las acciones a seguir, considerando las limitaciones presupuestales y la estructura organizacional de la corporación.

Así mismo, el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber (Presidencia de la República, 2015):

- Plan de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Para el Concejo Municipal de Florencia, esta integración implica que todos estos planes deben consolidarse y armonizarse en un solo instrumento de planeación, evitando duplicidades y asegurando su coherencia con el Plan de Acción de la corporación. Para ello, la entidad contará con las orientaciones que al respecto emitan Función Pública y el Ministerio del Trabajo, en lo de su competencia.

Etapa 4: Implementar las acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH en el Concejo

Esta etapa consiste en la puesta en marcha de las acciones previamente diseñadas. El propósito es fortalecer aquellos aspectos débiles identificados en el diagnóstico, siempre con el objetivo de mejorar la GETH en el Concejo Municipal (Función Pública, 2024). Así, por ejemplo:

- **Para el ingreso:** Se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la corporación con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación (carrera administrativa o libre nombramiento y remoción). Esto incluye la gestión adecuada de las vacantes temporales y definitivas.

- **Para el desarrollo:** Se definirán acciones relacionadas con la capacitación (orientada al fortalecimiento de competencias laborales), el bienestar social, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad. Estas acciones deberán considerar las diferencias entre las necesidades de los concejales y las de los empleados públicos.

- **Para el retiro:** La gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público en el Concejo, para que la entidad encuentre mecanismos que permitan evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, teniendo en cuenta lo definido en la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación (Función Pública, 2024).

Las Rutas de Creación de Valor en el Concejo Municipal

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, como una herramienta conceptual y metodológica que permite priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y constituyen agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces (Función Pública, 2024).

Se puede plantear que un Concejo Municipal que implemente acciones efectivas en todas estas rutas habrán estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH. Las rutas, adaptadas al contexto del Concejo, son las siguientes:

Ruta de la Felicidad: "La felicidad nos hace productivos"

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con

incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia de su labor (Función Pública, 2024).

Para el Concejo Municipal, esta ruta implica generar conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los servidores (tanto concejales como empleados), propiciando las condiciones para que se sientan valorados y motivados.

Temáticas aplicables al Concejo: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar social, promoción y prevención de la salud, ambiente físico adecuado en las instalaciones del Concejo, incentivos, horarios flexibles cuando sea posible, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

Ruta del Crecimiento: "Liderando talento"

El rol de los líderes es cada vez más complejo, ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. En el Concejo Municipal, los líderes (Presidente del Concejo, Mesa Directiva, Secretario General) deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores del equipo de trabajo. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento (Función Pública, 2024).

Temáticas aplicables al Concejo: capacitación, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores del servicio público, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

Ruta del Servicio: "Al servicio de los ciudadanos"

El cambio cultural debe ser objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores, de manera que paulatinamente se avance hacia la generación de convicciones y la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos (Función Pública, 2024).

Para el Concejo Municipal, esta ruta implica que la cultura organizacional, además de centrarse en valores y en la orientación a resultados, debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes, lo cual se reflejará en un mejor servicio a la comunidad florenciana.

Temáticas aplicables al Concejo: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño (para empleados públicos), cambio cultural e integridad.

Ruta de la Calidad: "La cultura de hacer las cosas bien"

La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. En el caso del Concejo Municipal, esto se traduce en la calidad de los acuerdos municipales, la transparencia del control político, la oportunidad en la atención al público y la eficiencia en la gestión administrativa (Función Pública, 2024).

Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad.

Temáticas aplicables al Concejo: evaluación de desempeño (para empleados públicos), cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores del servicio público, gestión de conflictos.

Ruta del Análisis de Datos: "Conociendo el talento"

Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa "Disponer de información", acerca del talento humano, pues permite tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo desarrollo de competencias, motivación y compromiso (Función Pública, 2024).

Para el Concejo Municipal, esto implica mantener actualizada la información sobre su personal, de manera que las decisiones en materia de talento humano se fundamenten en evidencia y no en suposiciones.

Temáticas aplicables al Concejo: planta de personal, caracterización del talento humano (concejales y empleados), plan de vacantes, ley de cuotas (Ley 581 de 2000), identificación de necesidades de capacitación, Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

Etapa 5: Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano en el Concejo

El responsable de talento humano del Concejo Municipal (Secretario General o quien haga sus veces) deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas. En el formato de plan de acción se incluye, como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado (Función Pública, 2024).

Además de este seguimiento interno, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en el Concejo Municipal, los resultados concretos, las evidencias y el avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria (Función Pública, 2024).

De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política en el Concejo:

- La **Matriz GETH**, como instrumento de diagnóstico.
- El formato de **Plan de Acción**, como herramienta para priorizar y enfocar la gestión.
- El **FURAG**, como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

🛠 Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece una serie de documentos guía, disponibles en la sección de publicaciones de su página Web, puede acceder a través del siguiente enlace:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestion-estrategica-del-talento-humano

✓ **Gestión Estratégica de Talento Humano:**

- Guía de gestión estratégica del talento humano GETH https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34217203
- Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano – Tomo I https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/37255085

✓ **Planeación del talento humano:** Matriz de gestión estratégica del talento humano GETH

✓ **Ingreso:** Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales - Versión 2 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34217325

✓ **Desarrollo y Permanencia:**

- Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34208239
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) - Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos - Diciembre 2017 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/RSKUpIJ9YLSt/view_file/34260520

- Guía de administración pública - Régimen prestacional y salarial de los empleados públicos del orden nacional – Versión 3 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34981849
- Guía de administración pública - Régimen prestacional y salarial de los empleados públicos del orden territorial – Versión 2 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34430387
- Guía de Administración Pública - ABC de situaciones administrativas - Versión 2 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34215864
- Guía de Administración Pública - Prima Técnica de Empleados Públicos - Versión 4 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34211892
- Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano - Versión 2 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

✓ **Retiro:**

- Readaptación Laboral, Lineamientos de Política y Guía de Ejecución https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34217504
- Guía para la gestión de empleos de naturaleza gerencial – Versión 3 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34216053
- Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34216006

🛠 Adicionalmente, se encuentran las herramientas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispuestas por el Ministerio del Trabajo. https://www.mintrabajo.gov.co/relaciones-laborales/riesgos-laborales/sistema-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo

Criterios diferenciales de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

Los criterios diferenciales propuestos para esta política se fundamentan en considerar la gradualidad en la implementación de los lineamientos de acuerdo con las capacidades y recursos de la entidad (Función Pública, 2024).

Aplicación de criterios diferenciales en el Concejo Municipal

Para el Concejo Municipal de Florencia, estos criterios diferenciales resultan de especial relevancia, dado que las corporaciones públicas del nivel territorial

presentan características particulares que las diferencian de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, tales como:

- **Planta de personal reducida:** Generalmente, los concejos municipales cuentan con un número limitado de empleados públicos, lo que implica que las áreas de talento humano no siempre están formalmente constituidas y las funciones suelen ser asumidas por el Secretario General o por personal administrativo con múltiples responsabilidades.
- **Recursos presupuestales limitados:** El presupuesto asignado para el funcionamiento del Concejo debe atender múltiples necesidades, por lo que las inversiones en capacitación, bienestar e incentivos deben planificarse cuidadosamente y ajustarse a la disponibilidad real de recursos.
- **Doble naturaleza del talento humano:** Como se ha señalado anteriormente, el Concejo cuenta con dos categorías de servidores (concejales y empleados públicos), lo que implica que las políticas de talento humano deben adaptarse para atender adecuadamente a ambos grupos, respetando sus particularidades jurídicas y funcionales.

Niveles de desarrollo y versiones de la Matriz GETH

Los aspectos de gradualidad y capacidades institucionales implican que la Matriz GETH tendrá tres versiones diferentes, de acuerdo con los criterios diferenciales y con los niveles de desarrollo de las entidades: básico, intermedio y avanzado (Función Pública, 2024).

Tabla 1. Niveles de desarrollo aplicables al Concejo Municipal de Florencia

Nivel de desarrollo	Características	Aplicación en el Concejo Municipal
Básico	La entidad cumple con los requisitos mínimos de la política, pero aún requiere gestión para cubrir aspectos esenciales. La gestión del talento humano es principalmente operativa y reactiva.	El Concejo cuenta con la documentación básica (planta de personal, manual de funciones), pero no tiene formalizados los planes estratégicos de talento humano. Las acciones de capacitación y bienestar se realizan de manera esporádica y

Nivel de desarrollo	Características	Aplicación en el Concejo Municipal
		no responden a un diagnóstico previo.
Intermedio	La entidad adelanta una gestión estratégica del talento humano con avances significativos, aunque tiene margen de evolución mediante la incorporación de buenas prácticas.	El Concejo ha formulado e implementado los planes exigidos por la normativa (Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos, Plan de Trabajo Anual en SST) y realiza seguimiento periódico a su ejecución. Existe articulación entre los diferentes planes y el Plan de Acción institucional.
Avanzado	La entidad tiene un nivel óptimo en la implementación de la política de GETH y cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades. La GETH hace parte de la cultura organizacional.	El Concejo no solo cumple con los requisitos normativos, sino que ha desarrollado prácticas innovadoras en materia de talento humano, adaptadas a su tamaño y naturaleza. Existe una cultura organizacional sólida basada en la integridad y el servicio al ciudadano. Los resultados en el FURAG son sobresalientes y la entidad puede servir como referente para otros concejos municipales.

Beneficios de la aplicación de criterios diferenciales en el Concejo

Con la definición de estos criterios se busca adaptar los instrumentos y lineamientos de política a las características particulares de cada entidad, con el fin de lograr el avance en los niveles de madurez de manera gradual y, de igual forma, ajustar la oferta institucional de Función Pública a las necesidades reales de las áreas de talento humano (Función Pública, 2024).

Para el Concejo Municipal de Florencia, esto implica:

1. **No ser evaluado con los mismos estándares que una entidad del orden nacional** con mayor capacidad institucional, sino conforme a criterios realistas y proporcionales a su tamaño y recursos.
2. **Recibir acompañamiento diferencial por parte de Función Pública**, de acuerdo con el nivel de desarrollo en que se encuentre la corporación. Esto significa que la asistencia técnica que reciba el Concejo estará adaptada a sus necesidades específicas y a su capacidad real de implementación.
3. **Avanzar gradualmente en el mejoramiento de la gestión del talento humano**, sin pretender saltos imposibles que generen frustración o incumplimiento. El Concejo podrá trazar una ruta realista de mejoramiento continuo, partiendo de su nivel actual y estableciendo metas alcanzables para cada vigencia.
4. **Optimizar el uso de los recursos disponibles**, enfocando los esfuerzos y las inversiones en aquellos aspectos que realmente pueden ser impactados con la capacidad institucional existente.

Acompañamiento diferencial de Función Pública

De acuerdo con los lineamientos del Manual Operativo, se brindará acompañamiento diferencial por parte de Función Pública por oferta, de acuerdo con el nivel de desarrollo de las entidades (Función Pública, 2024).

Para el Concejo Municipal de Florencia, esto significa que podrá acceder a:

- **Herramientas metodológicas adaptadas** a su nivel de desarrollo, incluyendo guías, cartillas y formatos simplificados que faciliten la implementación de la política.
- **Asistencia técnica directa** por parte de funcionarios de Función Pública, orientada a resolver las dificultades específicas que enfrente la corporación en la gestión de su talento humano.
- **Espacios de intercambio de experiencias** con otros concejos municipales o entidades territoriales de características similares, que permitan aprender de buenas prácticas y evitar errores comunes.
- **Capacitaciones y talleres** diseñados para entidades con niveles básico e intermedio de desarrollo, con un enfoque práctico y aplicable a la realidad de los concejos municipales.

Ver Anexo 1. Criterios diferenciales de la Política Estratégica de Gestión del Talento Humano

En el Anexo 1 del presente manual se desarrollan en detalle los criterios diferenciales específicos aplicables al Concejo Municipal de Florencia, incluyendo:

- Matriz GETH adaptada para entidades territoriales de nivel básico, intermedio y avanzado.
- Instrumentos simplificados para el diagnóstico y la formulación de planes.
- Guías prácticas para la implementación de las Rutas de Creación de Valor en el contexto de un concejo municipal.
- Indicadores de medición ajustados a la realidad de las corporaciones públicas del nivel territorial.

1.3 Política de Integridad

1.3.1 Propósito de la política



La Política de Integridad tiene como propósito institucionalizar la cultura de integridad como un proceso amplio y transversal al servicio público para garantizar el desempeño institucional responsable y el comportamiento probo de los servidores en función del interés general, a partir de (Función Pública, 2024):

- La apropiación de los valores del servicio público.
- Fortalecer e integrar mecanismos, instrumentos administrativos y orientaciones que garanticen la idoneidad en la prestación del servicio.
- La apertura del servidor público al diálogo con la ciudadanía.

1.3.2 Fundamentos y compromisos internacionales

La adhesión y ratificación por parte de Colombia de múltiples compromisos internacionales ponen de manifiesto el interés en desarrollar una cultura de integridad pública como elemento fundamental para estructurar una institucionalidad que consolide mecanismos de orientación y control que impacten efectivamente en buenas prácticas informales (costumbres) para que los valores, principios y normas éticos del servicio estén alineados en la defensa del interés público (Función Pública, 2024).

Entre estos compromisos se destacan:

Compromiso Internacional	Norma de adopción
Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción	Suscrita en 1996, aprobada mediante Ley 412 de 1997
Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción	Adoptada en 2003, aprobada mediante Ley 970 de 2005
Alianza para el Gobierno Abierto (Open Government Partnership – OGP)	Adhesión voluntaria en 2012
Carta Iberoamericana de Ética e Integridad en la Función Pública	Adoptada en 2018
Acceso de Colombia a la OCDE	Aprobado mediante Ley 1958 de 2019

Asimismo, se han tenido en cuenta las recomendaciones del Estudio de la OCDE sobre Integridad en Colombia 2016-2017, y los demás desarrollos normativos descritos en el marco normativo de esta sección (Función Pública, 2024).

1.3.3 Sistema Nacional de Integridad

En 2020, a través de la Ley 2016, se creó el Sistema Nacional de Integridad, a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública y de un Comité Coordinador conformado por (Congreso de la República, 2020):

a) La Comisión Nacional de Moralización.
b) Las Comisiones Regionales de Moralización.

Este sistema tiene como fin articular todo lo concerniente a la integridad en el Servicio Público Colombiano. Es así como la Política de Integridad orienta el funcionamiento del Sistema y su operación en las entidades públicas (Función Pública, 2024).

1.3.4 Marco Normativo

La política de integridad en el Concejo Municipal de Florencia se fundamenta en el siguiente marco normativo:

Norma	Descripción
Ley 190 de 1995	Dicta normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa (Congreso de la República, 1995)
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo II - Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones (Congreso de la República, 2011)
Ley 1474 de 2011	Dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública (Congreso de la República, 2011)
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Título 22, Parte 2, Libro 2 (Presidencia de la República, 2015)
Ley 1778 de 2016	Dicta normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional (Congreso de la República, 2016)
Decreto 1499 de 2017	Modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión (Presidencia de la República, 2017)
Ley 1952 de 2019	Código General Disciplinario (Congreso de la República, 2019)
Ley 2013 de 2019	Establece la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de conflictos de interés y Declaración del impuesto sobre la renta (Congreso de la República, 2019)

Norma	Descripción
Ley 2016 de 2020	Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y crea el Sistema Nacional de Integridad (Congreso de la República, 2020)
Decreto 830 de 2021	Establece el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) (Presidencia de la República, 2021)
Directiva Presidencial 001 de 2022	Establece lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión (Presidencia de la República, 2022)
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción (Congreso de la República, 2022)

1.3.5 Ámbito de Aplicación

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 2016 de 2020, los lineamientos de la Política de Integridad pública son aplicables a todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del Poder Público (Congreso de la República, 2020).

Para el Concejo Municipal de Florencia, esto implica que:

- **Concejales:** Como servidores públicos de elección popular, están sujetos a los principios de integridad, transparencia y ética pública, así como a las disposiciones sobre conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley (Ley 136 de 1994).
- **Empleados públicos:** Les aplican todas las disposiciones sobre integridad en los términos de la Ley 2016 de 2020 y demás normas concordantes, incluyendo la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de intereses.
- **Contratistas:** Las personas naturales que presten servicios profesionales o de apoyo a la gestión mediante contrato con el Concejo también deben observar los principios de integridad y transparencia, y están sujetas a las

obligaciones derivadas de la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 en lo que les resulte aplicable.

1.3.6 Lineamientos generales para la implementación

En el marco de los desarrollos conceptuales de la Ley 2016 de 2020 y del CONPES 4070 de 2021, que promueve la adopción del enfoque de Estado abierto como una forma de relacionamiento entre todos los actores de la institucionalidad pública y la sociedad, la integridad se convierte en un elemento transversal en el servicio público orientado a una transformación cultural que afiance el cuidado de los recursos públicos, priorizando el interés general por encima de los intereses privados y garantizando el diálogo con la ciudadanía como actor fundante del servicio público (Función Pública, 2024).

Gráfico 8. Triángulo de integridad pública



Fuente: Función Pública, 2017

Concepto de integridad pública

En el marco de esta política se entiende la integridad pública a partir de las definiciones planteadas tanto por el economista estadounidense Anthony Downs, quien la concibe así: "la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones

y las realizaciones" (Downs, citado en Función Pública, 2024), entendiéndose esta como una característica personal donde cada servidor público le hace una promesa al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

Asimismo, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) afirma que: "la integridad pública se refiere al constante alineamiento y apropiación de valores éticos, principios y normas compartidas, para proteger y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público" (OCDE, 2017, citado en Función Pública, 2024).

De acuerdo con lo anterior, la política de integridad pública se concibe a partir del funcionamiento de un triángulo que articula acciones que desarrollan las entidades, los servidores y los ciudadanos. En este triángulo de integridad, cada uno de estos actores, a través de la interacción de sus responsabilidades y atributos, generan acciones para consolidar la integridad en el servicio a través de entidades transparentes, eficientes, abiertas y que rinden cuentas; unos servidores públicos comprometidos y probos; y unos ciudadanos participativos y corresponsables (Función Pública, 2024).

1.3.7 Integración con MIPG y planeación institucional

En consecuencia, la política de integridad pública, adoptada mediante el Decreto 1499 de 2017, debe estar presente como elemento esencial en la implementación de MIPG, el direccionamiento estratégico y la planeación institucional de las entidades, estableciendo lineamientos y estrategias preventivas para garantizar la gestión íntegra en el servicio público; asimismo, debe verse también reflejado en la planeación estratégica del talento humano de las entidades, con actividades orientadas a mejorar el comportamiento ético de sus servidores y contratistas en función de los intereses públicos (Función Pública, 2024).

Con fundamento en ello, el Concejo Municipal de Florencia deberá implementar, desde un enfoque preventivo, un marco o modelo de integridad pública que incluya mecanismos, procedimientos e instrumentos de gestión para el desarrollo de la cultura de integridad pública.

1.3.8 Etapas para la implementación de la estrategia de integridad en el Concejo

El Concejo Municipal deberá formular anualmente dentro de la planeación institucional una estrategia que incluya acciones que den cumplimiento a la política de integridad pública, garantizando la integración con el plan estratégico de talento humano y con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía. Para

desarrollar esta estrategia de integridad deben tenerse en cuenta las siguientes etapas con sus respectivas actividades (Función Pública, 2024):

Etapa 1: Elaborar el diagnóstico del estado actual de la política de integridad pública en el Concejo

- Revisar el estado de avance o desarrollo de la política de integridad a través de herramientas de autodiagnóstico y evaluación, así como los resultados de los mecanismos de medición de la política (FURAG).
- Analizar si en la planeación de la vigencia anterior se incluyeron acciones, productos o metas para la implementación del código de integridad y la gestión de conflicto de intereses.
- Verificar si en el componente de gestión de riesgos, se identificaron riesgos y controles frente a conflictos de intereses.
- Revisar los informes de control interno sobre la implementación de la política.

Etapa 2: Formular acciones para dar cumplimiento a la política de integridad pública en los instrumentos de planeación institucional

- Garantizar que en la planeación institucional se articulen acciones de la estrategia de integridad pública en armonía con el plan estratégico de talento humano, así como con las estrategias de transparencia y acceso a la información pública, participación ciudadana, rendición de cuentas, racionalización de trámites y servicio al ciudadano.
- Adoptar y apropiar el Código de Integridad fortaleciendo los valores del servicio público, adicionando los principios de acción ("lo que hago", "lo que no hago") a los cinco valores establecidos en el Código (Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia).
- Articular cualquier código de ética propio que tenga el Concejo con el Código de Integridad del servicio público.
- Disponer espacios para fomentar el diálogo sobre la importancia del servicio público con base en el Código de Integridad, dirigidos tanto a concejales como a empleados públicos.
- Implementar estrategias y herramientas informativas, pedagógicas y de difusión sobre la integridad, los deberes y las responsabilidades de los servidores en la función pública, para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con los valores del servicio público.

- Establecer e incorporar elementos de integridad en los procesos de selección, vinculación, desarrollo y evaluación del talento humano, garantizando el mérito en la gestión del talento humano.
- Definir una estrategia institucional para la gestión preventiva de las situaciones de conflictos de intereses, incluyendo mecanismos de registro y seguimiento, en el marco del plan institucional.
- Implementar mecanismos para que los servidores públicos (concejales y empleados) identifiquen y declaren sus conflictos cuando sus intereses personales se enfrenten con intereses propios del servicio público.
- Promover, hacer seguimiento y control efectivos al cumplimiento de las declaraciones de bienes, rentas y conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021, a través del Aplicativo por la Integridad Pública.
- Aplicar mecanismos que permitan vigilar la integridad de las actuaciones de quienes ejercen las funciones públicas, con instrumentos que permitan reportar información útil para la prevención y el control social.
- Utilizar instrumentos o sistemas de información que permitan capturar, procesar y analizar la información relativa a la gestión de conflictos de intereses y riesgos relacionados con la política de integridad, para fortalecer la toma de decisiones basada en evidencias.
- Publicar información sobre gestión del talento humano, rendición de cuentas, resultados y avance de la gestión institucional, gestión contractual, declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses, que permita fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, el control social y la participación ciudadana.

Etapa 3: Evaluar y controlar las acciones de implementación y desarrollo de la estrategia de integridad

- Incorporar indicadores de impacto en el sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de sus funciones.
- Ejercer el control y seguimiento correspondientes a las acciones de implementación y desarrollo de la estrategia de integridad, el código de integridad y la gestión preventiva de conflictos de intereses de la entidad.

Implementar mecanismos para identificar, prevenir, mitigar, hacer seguimiento efectivo y ejercer el control interno de los riesgos de integridad en la gestión. Entre estos, pueden implementarse políticas, prácticas y procedimientos que orienten a los servidores a garantizar la integridad, mediante la identificación y la evaluación adecuada de los riesgos y la elaboración de controles.

1.3.9 Aplicación en entidades no pertenecientes a la Rama Ejecutiva

En las entidades públicas que no pertenecen a la Rama Ejecutiva, como es el caso del Concejo Municipal de Florencia, también es necesario fomentar la integridad pública, teniendo en cuenta que este es un elemento fundamental para el desarrollo de la política de Control Interno y, para ello, son imprescindibles el liderazgo del equipo directivo (Mesa Directiva y Secretario General) y la coordinación de las áreas de gestión humana (Función Pública, 2024).

1.3.10 Herramientas de apoyo para la implementación

Para facilitar la implementación de esta política, el Concejo Municipal de Florencia podrá acceder a los siguientes documentos guía, disponibles en la sección de publicaciones de la página web de Función Pública (Función Pública, 2024):

Herramienta	**Descripción**
Código de Integridad del servicio público	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34233785
Guía para la identificación y declaración de conflictos de interés	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539
Aplicativo por la Integridad Pública	https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/
Micrositio para la gestión de conflictos de intereses	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses/marco-normativo

Herramienta	Descripción
Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	https://www.funcionpublica.gov.co/eva_/curso-integridad
Circular No. 100-008 de 2021	Lineamientos y orientaciones sobre gestión de conflictos de interés https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=174178
Circular Externa No. 100-019 de 2021	Orientaciones complementarias sobre gestión de conflictos de interés https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175426
CONPES 4070 de 2020	Lineamientos de política para la implementación de un modelo de estado abierto https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/4070.pdf

1.3.11 Criterios diferenciales de la Política de Integridad Pública

En el anexo correspondiente se presentan los criterios diferenciales para la implementación de la Política de Integridad en entidades territoriales, con el objetivo de orientar las acciones que debe adoptar progresivamente el Concejo Municipal de Florencia, de acuerdo con la capacidad institucional instalada y la evolución en el desarrollo de la cultura de integridad pública al interior de la corporación (Función Pública, 2024).

De conformidad con el Manual Operativo de MIPG, se han definido tres niveles de implementación (Función Pública, 2024):

Nivel	Alcance
Básico	La entidad cumple con los requisitos mínimos de la política y desarrolla actividades fundamentales de sensibilización y difusión del Código de Integridad
Intermedio	La entidad ha avanzado en la incorporación de la integridad en sus procesos de gestión del talento humano y cuenta con mecanismos para la identificación y declaración de conflictos de interés
Avanzado	La entidad tiene una cultura de integridad consolidada, con prácticas innovadoras y mecanismos de evaluación de impacto, que pueden ser replicadas por otras entidades

Para esta clasificación, es necesario que el Concejo Municipal, cuando se ubique en el nivel intermedio o avanzado, cumpla con las actividades y evidencias señaladas para el nivel básico o intermedio, según corresponda.

1.4 Atributos de calidad de la Dimensión de Talento Humano

Los siguientes atributos de calidad permitirán constatar que el Concejo Municipal de Florencia ha logrado la consolidación de la presente dimensión (Función Pública, 2024):

Talento Humano:

- **Vinculación meritocrática:** Vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
- **Alineación estratégica:** Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- **Vinculación conforme a la naturaleza de los empleos:** Vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad.
- **Conocimiento institucional:** Conocedor de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.

- **Desarrollo de competencias:** Fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- **Compromiso con la calidad:** Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.
- **Actuación íntegra:** Comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público.
- **Bienestar laboral:** Con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados.
- **Productividad:** Con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados.
- **Preparación para el retiro:** Preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral.

Equipo Directivo:

- **Liderazgo integral:** Enfocado tanto en el logro de resultados como en el desarrollo de las personas a su cargo.
- **Ejemplaridad:** Que ejemplifica los valores del servicio público con su actuación diaria en ejercicio de sus funciones.
- **Orientación al logro:** Que con su liderazgo lleva a la entidad al cumplimiento de su propósito fundamental.

2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación



El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que les permita definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así como fortalecer su confianza y legitimidad. En torno a la satisfacción de las necesidades ciudadanas, las entidades focalizan sus procesos y el uso de sus recursos.

Para el **Concejo Municipal de Florencia**, esta dimensión implica definir con claridad el rumbo de la corporación durante el período constitucional, considerando su doble naturaleza: como corporación político-administrativa de elección popular que ejerce funciones normativas y de control político, y como entidad que debe gestionar administrativamente su propio funcionamiento con eficiencia y transparencia.

2.1 Alcance de esta Dimensión

El propósito de esta dimensión es permitirle al Concejo Municipal de Florencia definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios (acuerdos municipales, debates de control político, atención a la ciudadanía), así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad de esta corporación.

Un requisito básico para emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación es que el Concejo tenga claro:

- **El propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social)** para el cual fue creado, que enmarca lo que debe o tiene que hacer. El Concejo fue creado como corporación político-administrativa de elección popular para ejercer control político sobre la administración municipal y expedir actos administrativos a través de acuerdos (artículo 313 Constitución Política; Ley 136 de 1994, artículo 32).
- **Para quién lo debe hacer**, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor): los habitantes del municipio de Florencia, las organizaciones sociales, los gremios, las veedurías ciudadanas y demás actores interesados en la gestión pública municipal.

- **Para qué lo debe hacer**, esto es, las necesidades o problemas sociales que debe resolver: garantizar la representación ciudadana, ejercer control político a la administración, expedir normas que respondan a las necesidades locales y promover la participación democrática.

- **Cuáles son los derechos que debe garantizar**: derecho a la participación ciudadana, derecho de petición, derecho de acceso a la información pública, derechos de las minorías políticas, entre otros.

- **Cuáles son sus prioridades fijadas en los planes de desarrollo** (territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación: el Plan de Desarrollo Municipal *"Hagamos grande a Florencia 2024-2027",* el presupuesto anual asignado al Concejo, y las leyes que regulan los concejos municipales.

Con base en esto, el Concejo Municipal de Florencia:

✓ **Determina las metas y resultados** en términos de productos y servicios con las que espera resolver dichas necesidades o problemas en un periodo determinado, cuánto y cuándo. Por ejemplo: número de debates de control político a realizar, cantidad de acuerdos a expedir, sesiones a realizar, trámites internos a gestionar. Este proceso de decisión debe realizarse en forma participativa, involucrando a los grupos de valor en el diagnóstico y planeación organizacional, a través de audiencias públicas, cabildos abiertos y otros mecanismos de participación ciudadana (Ley 1757 de 2015, artículo 2).

✓ **Identifica las capacidades** con las que cuenta en términos de recursos, talento humano (concejales y servidores), procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan, para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados que se propone conseguir.

✓ **Define la manera de lograr los resultados**, teniendo en cuenta los insumos necesarios, los mejores cursos de acción (estrategias, actividades, responsables, plazos y puntos de control), los recursos que requiere (independiente de las fuentes de ingresos), la forma en que se organizará y operará, el talento humano requerido y los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación.

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

- Planeación institucional

- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- Compras y Contratación Pública

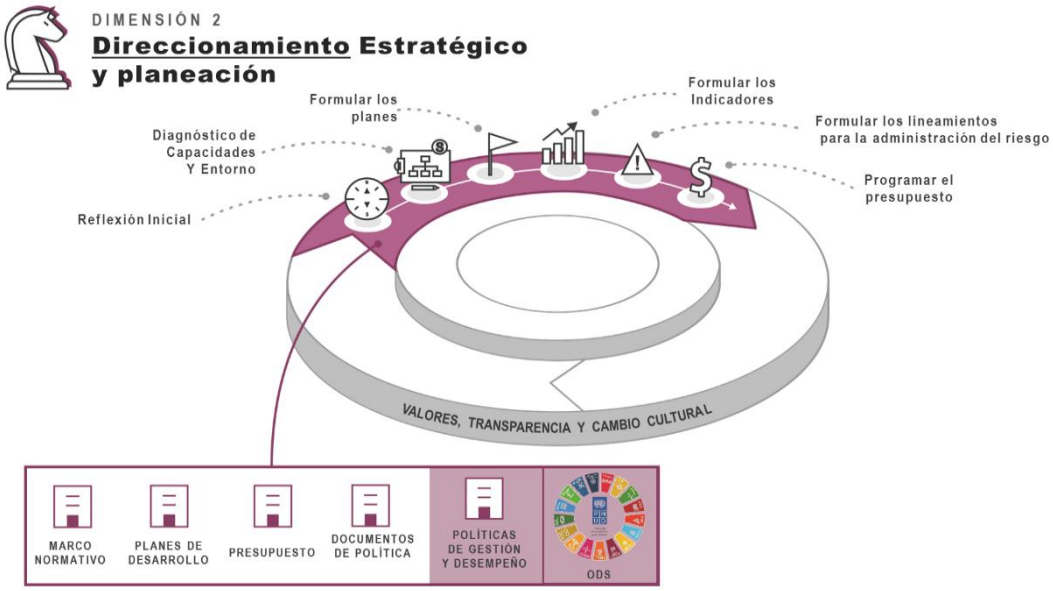
También se tratan aspectos de otras políticas tales como:

- Integridad
- Participación ciudadana en la gestión pública

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG:

"Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos"

Gráfico 9. Segunda Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación



Fuente: Función Pública, 2017

2.2 Política de Planeación Institucional

El propósito de esta política es permitir que el Concejo Municipal de Florencia defina la ruta estratégica y operativa que guiará su gestión, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.

Marco Normativo

Norma	Descripción
Constitución Política	Artículos 209 (función administrativa), 312-321 (régimen municipal y concejos)
Ley 136 de 1994	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y funcionamiento de los municipios (artículos 21 a 47: funciones de los concejos)
Ley 152 de 1994	Ley Orgánica del Plan de Desarrollo (artículos 3, 8, 26, 29 y 32: entidades autónomas)
Ley 489 de 1998	Organización y funcionamiento de las entidades del Estado
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley 1551 de 2012	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y funcionamiento de los municipios (modifica la Ley 136 de 1994)
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción
Ley 1757 de 2015	Disposiciones en materia de participación ciudadana
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley 594 de 2000	Ley General de Archivos
Ley 2195 de 2022	Medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción

Norma	Descripción
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 1499 de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015 y actualiza MIPG
Decreto 612 de 2018	Directrices para integración de planes institucionales al Plan de Acción

Ámbito de Aplicación

Entidades y servidores públicos a quienes les aplique lo señalado en las normas antes mencionadas. En el Concejo Municipal de Florencia, aplica a todos los concejales, servidores públicos y contratistas que apoyan la gestión de la corporación.

Referente principal para la planeación institucional

Nota aclaratoria: El texto original del Manual Operativo de MIPG describe el proceso para entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional. Sin embargo, el Concejo Municipal de Florencia, como corporación autónoma de elección popular, tiene un proceso de planeación propio, conforme al artículo 32 de la Ley 152 de 1994.

Gráfico 10. Modalidades de la Planeación en las entidades de la Rama Ejecutiva



Fuente: Función Pública 2017

Las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional toman como punto de partida lo previsto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, en lo referente a elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, el plan indicativo cuatrienal y planes de acción anuales, instrumentos que se constituyen en la base para la evaluación de resultados. Adicionalmente, en la elaboración de los planes, se deben tener en cuenta los principios generales de autonomía, ordenación de competencias, coordinación, consistencia, prioridad del gasto público social, continuidad, participación, sustentabilidad ambiental, desarrollo armónico de las regiones, proceso de planeación, eficiencia, viabilidad y coherencia, así como las disposiciones constitucionales y legales pertinentes.

Teniendo como referente el Plan de Desarrollo Municipal, las entidades territoriales deben definir acciones sectoriales acordes con dicho plan. Para el Concejo Municipal, el referente principal es el *Plan de Desarrollo Municipal "Hagamos Grande a Florencia" 2024-202***7**, del cual se derivan las competencias de control político y la necesidad de producción normativa.

En nación, la planeación se articula a través de sus tres modalidades: plan estratégico sectorial, plan estratégico institucional y plan de acción anual. Estos planes se convierten en la gran sombrilla que recoge los requerimientos de otras políticas, estrategias e iniciativas de gobierno, sin desconocer que muchas de ellas poseen metodologías e instrumentos propios. Por tanto, a través de una planeación integral se busca orientar las capacidades de las entidades hacia el logro de los resultados y simplificar y racionalizar la gestión de las entidades en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

Por su parte, las entidades territoriales (departamentales, distritales y municipales), el Plan de Desarrollo Territorial (PDT) es el instrumento que orienta su gestión durante el período de gobierno (cuatro años). En el PDT se determinan los programas, proyectos y metas de desarrollo, en concordancia con los recursos públicos que se ejecutarán. Estos planes están integrados por tres partes: diagnóstico, estrategia y plan de inversiones.

Las entidades autónomas, las pertenecientes a otras Ramas del Poder Público y en general aquellas que no se ciñen estrictamente al proceso previsto para elaborar el PND o los PDT, usualmente cuentan con esquemas o procesos de planeación propios, igualmente acordes con la misión y objeto social para el cual fueron creadas. Este es el caso del Concejo Municipal de Florencia, que, como corporación autónoma de elección popular, desarrolla su propio proceso de planeación (Plan

Estratégico Corporativo y Plan de Acción Anual), en armonía con el Plan de Desarrollo Municipal.

En el portal del Sistema de Planeación Territorial SisPT, el DNP ha dispuesto de una serie de herramientas que facilitan a las entidades territoriales la formulación de sus PDT y otros instrumentos de la planeación territorial, así como su seguimiento y evaluación.

Lineamientos generales para la implementación de la política:

✓ En primer lugar, se debe reflexionar y tener claro los siguientes aspectos:

¿Cuál es el propósito fundamental -misión, razón de ser u objeto social- para el cual fue creado el Concejo Municipal de Florencia? Como soporte a todo ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, es importante que se promueva la reflexión sobre la razón de ser del Concejo, el objeto para el cual fue creado, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver. Es decir, sobre cuál es el valor público que debe generar. Para ello es útil:

- Revisar la normativa que le es propia al Concejo, desde su acto de creación (Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Reglamento Interno) hasta las normas más recientes en las que se le asignan competencias y funciones, con el fin de verificar que toda su actuación esté efectivamente encaminada a su cumplimiento, de manera que su estructura, procesos, planes, programas, proyectos, actividades, recursos e información sean coherentes con los objetivos para los cuales fue concebido.
- Identificar si existen problemas relativos a este propósito fundamental y cómo podrían ser abordados, como es el caso de funciones o competencias no desarrolladas o que se están cumpliendo y no atienden o desbordan este propósito fundamental.
- Buscar que los equipos que implementan MIPG y sus políticas (Mesa Directiva, secretaría general, comisiones, área administrativa) tengan el mismo entendimiento de la razón de ser del Concejo y hacia dónde debe ir.

¿Para quién y para qué lo debe hacer? Es necesario caracterizar a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor) y para qué lo debe hacer, es decir, cuáles son los derechos que se deben garantizar, qué necesidades se deben satisfacer, qué problemas se deben solucionar y qué información debe suministrar. De la misma forma debe ocurrir con los ciudadanos y organizaciones sociales que por su actividad son afectados o tienen interés de

participar en la gestión del Concejo. Las áreas de planeación y de servicio al ciudadano (Secretaría General, oficina de atención al ciudadano), de manera coordinada, pueden liderar este ejercicio. Para ello, además de los lineamientos de las políticas de participación, transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano, es útil:

- Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor, las organizaciones sociales, ciudadanos y grupos de interesados, identificando especialmente sus rasgos, preferencias de relacionamiento con el Concejo, así como derechos, necesidades y problemas.

- Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor, ciudadanía y organizaciones interesadas y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.

- Con base en lo anterior, clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras).

- Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos del Concejo. Priorizados por el ciudadano.

- Diseñar mecanismos que promuevan la participación ciudadana en la planeación y hagan explícita la forma en que el Concejo facilita y promueve la participación en las distintas fases del ciclo de la gestión pública sobre los asuntos de su competencia. El uso de TIC, como se verá más adelante, es un mecanismo complementario para masificar y hacer efectivo este proceso.

La caracterización permitirá además identificar los aportes o contribuciones que dichos grupos pueden hacer y con base en ellos definir esquemas de participación, asociación o colaboración que permitan hacerlos corresponsables en la obtención de soluciones a las necesidades identificadas, así como comprometerlos en el mejoramiento de los bienes o servicios suministrados.

¿Cuáles son las prioridades identificadas por el Concejo y señaladas en los planes de desarrollo territoriales? Dado que MIPG se basa en un modelo de gestión para resultados, el Concejo debe predeterminar, predefinir o preestablecer los resultados y efectos que espera lograr. Por lo tanto, su planeación, gestión,

control y evaluación toman como referencia dichos resultados. Para ello, sin perjuicio del desarrollo que se hará más adelante, es útil recordar:

- Identificar, como ya se ha dicho, los problemas o necesidades con precisión, pertinencia y prioridad, a partir de la caracterización de los grupos de valor y siempre teniendo presente el propósito fundamental, mediante procesos participativos. Una vez identificados, proyectarlos a 4 años (período constitucional) o según se disponga.
- Estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.
- Formular las metas de largo plazo, tangibles, medibles, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisfacer, evitando proposiciones genéricas que no permitan su cuantificación y definiendo los posibles riesgos asociados al cumplimiento de las prioridades.
- Formular los resultados en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año para cumplir la planeación de largo plazo (4 años).
- De ser posible, identificar los efectos o cambios que se quiere generar en el mejoramiento de las condiciones de vida de sus grupos de valor. Tanto las metas prioritarias como sus resultados deben ser alcanzables, financiables, medibles, evaluables y coherentes con las necesidades y problemas de sus grupos de valor y el propósito fundamental del Concejo.

Para ello, es importante analizar desempeños anteriores (analítica institucional y demás herramientas de la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación), lecciones aprendidas o niveles de logro de metas y objetivos, y contar con información (organizada y en lo posible sistematizada) que permita el seguimiento, evaluación y control rigurosos y oportunos, que fundamenten la toma de decisiones en materia de resultados futuros a lograr.

✓ En segundo lugar, se debe adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos:

Es necesario que el Concejo identifique sus capacidades para desarrollar su gestión y atender su propósito fundamental. Un diagnóstico es la base principal sobre la cual se construye una adecuada gestión. Siempre se da a partir de un análisis interno y autocrítico de toda la institucionalidad involucrada, para luego plantear una

situación actual desde distintos puntos de vista, identificando en ella tanto problemáticas por resolver como alternativas con el fin de mejorar su desempeño y fortalecer sus capacidades organizacionales para la entrega de productos y servicios públicos.

En este sentido, es necesario hacer énfasis en tres cosas principalmente:

- ¿Qué información se necesita obtener?
- ¿Qué hacer con esa información?
- ¿Cómo sacarle el mejor provecho?

Y las tareas principales a desarrollar se pueden sintetizar así:

- Revisar aspectos internos tales como el talento humano (concejales y servidores), procesos y procedimientos (trámite de proyectos de acuerdo, debates de control político), estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros. En este aspecto es importante tener clara la "identidad" de la organización y el propósito fundamental.
- Identificar el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización, como se analizará en la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- Identificar cómo el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC apalanca el desarrollo de los planes, programas y proyectos del Concejo, la gestión interna de los procesos y la información, la prestación de trámites y servicios a los ciudadanos (atención de PQRSD, consulta de acuerdos, transmisión de sesiones) y en general, la implementación de todas las políticas de gestión y desempeño. Es fundamental determinar desde el direccionamiento estratégico y la planeación cómo se desarrollará todo el componente tecnológico del Concejo, a partir de los lineamientos y estándares que establece la Política de Gobierno Digital.
- Revisar aspectos externos al Concejo, como su entorno político, ambiental, cultural, económico y fiscal, la percepción, propuestas y recomendaciones que tienen sus grupos de valor y ciudadanía en general frente a los bienes y servicios ofrecidos (acuerdos, debates, atención), sus resultados e impactos.

- Analizar el contexto interno y externo del Concejo para la identificación de los riesgos y sus posibles causas, así como retos, tendencias y oportunidades de mejora e innovación en la gestión.

- Identificar espacios de articulación y cooperación con otras entidades (Alcaldía, Personería, Contraloría, Asamblea Departamental), órganos de control u organismos internacionales para la implementación de estrategias y articular la rendición de cuentas horizontal.

Las capacidades organizacionales para diagnosticar pueden ser vistas desde dos perspectivas: estratégicas o funcionales. Las primeras enfocadas al ciclo de gestión: si se poseen o no sistemas de seguimiento y evaluación, sistemas de información estadística, si existen evaluaciones de la gestión gubernamental, entre otras, pueden dar cuenta de cuán robusta puede ser la institucionalidad. Las segundas se refieren a los recursos que tiene a disposición el Concejo para entregar productos y servicios en unas condiciones de calidad predeterminadas. Entre ellas se encuentra la infraestructura física, la tecnología existente, los equipos, la misma planta de personal y el talento humano que la compone, entre muchas otras.

Es imprescindible revisar todas las fuentes de información de las que disponga el Concejo a fin de garantizar un mejor diagnóstico, entre los que se destacan los informes de gestión, estudios técnicos, informes de auditorías practicadas, resultados de medición de indicadores, resultados de medición de servicio al ciudadano o satisfacción, análisis de riesgos.

Lo cierto aquí es que, para poder potenciar al Concejo, se requiere una mirada de 360° y analizarlo, para identificar y determinar cuáles son las capacidades con que cuenta para entregar los resultados previstos, y calcular la eficiencia operacional actual que permita identificar cuál(es) capacidades es necesario fortalecer para conseguir lo planificado.

✓ En tercer lugar, se deben formular los planes de acción anual:

Para la formulación de los planes de acción institucional, las entidades deben tomar en cuenta lo previsto en la Ley 152 de 1994, y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, en el que se establece que debe especificar en él los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión; así mismo, deberá incluir tanto los aspectos relacionados con el componente misional como con los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018:

- Plan Institucional de Archivos – PINAR

- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Debe incluirse además en el Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015.

Para el ejercicio de planeación, cada entidad desarrolla su propia dinámica de acuerdo con su capacidad organizacional y estilos de dirección; lo importante es que se tenga una mirada panorámica de la gestión institucional, se unifiquen o simplifiquen formatos, herramientas, plazos y rutas de acción, de manera que todas las acciones y recursos de la entidad estén alineados a su direccionamiento estratégico y enfocados a atender su propósito fundamental. No obstante, se sugiere a continuación un esquema que puede ser útil para este ejercicio:

- Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación. El secretario general o quien haga sus veces cumple un rol fundamental en este ejercicio.
- Es importante tener presente la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación

participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica del Concejo.

- Documentar el ejercicio de planeación, para lo cual podría contarse con un componente estratégico y una parte operativa en la que se señale de forma precisa las maneras concretas en que se va a desarrollar dicha orientación.
- En el componente estratégico se puede contemplar la misión, la visión, los objetivos, las metas, las estrategias, los programas, los resultados y los indicadores que permitirán hacer seguimiento y medición. Por lo general el período de tiempo es de cuatro años (período constitucional). Las entidades territoriales elaboran sus planes de acción cuatrienal a partir de lo previsto en los PDT.
- A partir del componente estratégico, se definen los planes de acción anual, los cuales pueden incluir las trayectorias de implementación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento, los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación, productos y metas intermedias que permiten dar cumplimiento a las metas cuatrienales fijadas.
- Incluir la planeación de todas las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, de acuerdo con los lineamientos que cada líder ha emitido al respecto y teniendo en cuenta los atributos de calidad definidos en el presente Manual para cada Dimensión.
- Así mismo, para la integración de los planes previstos en el Decreto 612 de 2018, para cada uno se podrán definir rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico del Concejo. Su materialización se da en los términos que señalen las normas que los reglamentan y acorde con las directrices que emiten los respectivos líderes de política. Como mínimo, estos planes deberán contener, tanto para los aspectos relacionados con su componente estratégico y misional como con los relacionados con los planes que se integran en dicho decreto, lo siguiente:
    - Objetivos
    - Estrategias
    - Proyectos
    - Metas

- Acciones
- Productos
- Responsables
- Cronogramas
- Planes generales de compras que desagreguen los recursos asociados a todas las fuentes de financiación
- Distribución presupuestal de los proyectos de inversión
- Indicadores
- Mapas de riesgos

- El plan de acción anual debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada vigencia en la página web del Concejo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

A través de una planeación integral se busca orientar las capacidades del Concejo hacia el logro de los resultados y simplificar y racionalizar la gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes. El mayor reto es enfocarse en lo crucialmente importante (priorización) y lograr su ejecución, al tiempo que debe convivir con la cotidianidad de la gestión.

✓ En cuarto lugar, se deben atender las recomendaciones para la formulación de los indicadores:

Desde el ejercicio de planeación se deben definir los mecanismos a través de los cuales se hará el seguimiento y evaluación a su cumplimiento (ver 4a Dimensión Evaluación de Resultados). Esto permitirá verificar el logro de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción. Por ello, es recomendable contar con un grupo de indicadores que permita conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de metas, objetivos o resultados y sus efectos en la ciudadanía. Para su construcción es útil:

- Tener claro los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición.
- Determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos.

- Establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita. Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, para tomar decisiones en el momento justo.
- Definir los indicadores a utilizar y el método de construcción que más se adapte a la propia dinámica y cultura organizacional.

De acuerdo con el manual "Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público" (CEPAL, 2011), se pueden diferenciar varios tipos de indicadores:

Indicadores de desempeño:

- **Eficiencia**: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Eficacia**: grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados.
- **Efectividad**: medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos.
- **Calidad**: aquellos relacionados con la calidad en la prestación de los servicios.

Indicadores para medir resultados:

- **De producto**: muestra los bienes y servicios de manera cuantitativa producidos y provistos por la organización.
- **De resultado**: evidencian los cambios que se generan en los ciudadanos una vez recibidos los bienes o servicios.
- **De impacto**: evidencian el cambio en las condiciones objetivas que se intervinieron, esto es, si en realidad se dio solución a los problemas o satisfacción a las necesidades, gracias a la gestión de la organización (CEPAL, 2011).

Nota: Para facilitar la implementación de este punto, Función Pública ofrece la "Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión" (versión actualizada), disponible en https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34220860

✓ En quinto lugar, se deben atender las recomendaciones para formular los lineamientos para administración del riesgo - Política de Riesgo:

Esta es una tarea propia del equipo directivo (Mesa Directiva, Secretaría General) y se debe hacer desde el ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación. En este punto, se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales, para lo cual es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La política de administración de riesgos es la declaración de dirección y las intenciones generales del Concejo con respecto a la gestión del riesgo, la cual establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos.
- El alcance de la política establece el ámbito de aplicación de los lineamientos, el cual debe abarcar todos los procesos y áreas del Concejo: función normativa, control político, gestión administrativa, atención al ciudadano, entre otros.
- La política establece "los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de los objetivos", asociados a la estrategia del Concejo y pueden considerarse para cada uno de los procesos. **Los riesgos de corrupción son inaceptables.**
- En la política se determina la estructura para la administración del riesgo, con aspectos metodológicos para cada una de las etapas de la gestión del riesgo.

Nota: Para facilitar la implementación de este aspecto, Función Pública ofrece la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" (versión actualizada), disponible en https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia_administracion_riesgos_capitulo_riesgo_fiscal.pdf/50bff85a-70c6-dd15-68f5-6cd2ea2a8707?t=1677003002032

Criterios Diferenciales para la Política de Planeación Institucional

Para esta política, el criterio diferencial se define desde el marco normativo. La Ley Orgánica del Plan de Desarrollo 152 de 1994, aplicable a las entidades territoriales, establece las condiciones que deben cumplir dichas entidades para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de su plan de desarrollo territorial PDT: su contenido, alcance, las autoridades e instancias que intervienen en el proceso de planeación, su concreción en planes de acción de las entidades, entre otros aspectos.

El Concejo Municipal de Florencia, como corporación autónoma de elección popular, desarrolla su propio proceso de planeación, en los términos del artículo 32 de la Ley 152 de 1994, el cual debe estar en armonía con el Plan de Desarrollo Municipal.

El Departamento Nacional de Planeación acompaña a las entidades municipales en la elaboración de sus planes de desarrollo, y para ello ha dispuesto de un conjunto de metodologías, formatos y herramientas, todas ellas disponibles en el Portal Territorial, enlace al Kit de Planeación Territorial https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Portal%20Territorial/NuevosMandatarios/KPT%20-%20Contexto%20e%20introduccio%CC%81n%20a%20la%20formacio%CC%81n%20a%20formadores.pdf

2.3 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público



El propósito de esta política es garantizar que el Concejo Municipal de Florencia administre y ejecute los recursos presupuestales asignados de manera eficiente, transparente, austera y orientada al logro de los objetivos institucionales, asegurando el adecuado control, seguimiento y evaluación de la ejecución del gasto público conforme al marco normativo vigente aplicable a las entidades territoriales.

Marco Normativo

Norma	Descripción
Constitución Política	Capítulo III del Título XII de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996
Constitución Política	Artículo 361 desarrollado por la Ley 2056 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1821 de 2020
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los

Norma	Descripción
	numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política
Ley 1473 de 2011	Por medio de la cual se establece una regla fiscal y se dictan otras disposiciones
Ley 2155 de 2021	Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones (reforma tributaria con implicaciones fiscales territoriales)
Decreto 111 de 1996	Estatuto Orgánico del Presupuesto (compila las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995)
Decreto 1068 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
Ley 2056 de 2020	Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías
Decreto 1821 de 2020	Por el cual se expide el decreto único reglamentario del Sistema General de Regalías
Ley 358 de 1997	Normas sobre endeudamiento territorial
Ley 617 de 2000	Normas sobre racionalización del gasto público territorial
Ley 819 de 2003	Normas orgánicas de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal
Decreto Ley 028 de 2008	Medidas para la eficiencia en la administración de los recursos públicos territoriales
Decreto 412 de 2018	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la administración financiera territorial

Norma	Descripción
Resoluciones expedidas por la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda	Lineamientos para la aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales – CCPET, y normatividad vigente del Formulario Único Territorial – FUT y su integración con el Sistema CHIP administrado por la Contaduría General de la Nación
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (Título 22: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG)
Normas expedidas por el Concejo Municipal de Florencia	Acuerdos municipales en materia presupuestal, siempre y cuando no vayan en contra de mandatos constitucionales o legales

Ámbito de Aplicación

Entidades y servidores públicos a quienes les aplique lo señalado en las normas antes mencionadas. En el Concejo Municipal de Florencia, aplica a todos los concejales, a la Mesa Directiva, a la Secretaría General, al área administrativa y financiera, y a los servidores públicos y contratistas que participan en la gestión presupuestal de la corporación.

Lineamientos generales para la implementación

✓ Programar el presupuesto

La planeación se define en consonancia con la programación presupuestal del Concejo; a su vez, el Marco Fiscal de Mediano Plazo del municipio y el presupuesto anual permiten establecer los topes presupuestales de gasto, de tal manera que la planeación estratégica del Concejo debe ser presupuestalmente viable y sostenible.

Para adelantar un ejercicio articulado, es indispensable que el Concejo examine los resultados obtenidos (información sobre desempeño) en vigencias anteriores, identifique las metas estratégicas que desea alcanzar y priorice la asignación de recursos para la siguiente vigencia fiscal (tanto de funcionamiento como de

inversión interna), lo cual permite viabilizar desde el punto de vista presupuestal los resultados esperados.

La programación presupuestal del Concejo Municipal de Florencia debe estar acorde con los lineamientos que imparte la Secretaría de Hacienda Municipal, en coordinación con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para las entidades territoriales. Así mismo es importante tener en cuenta las medidas de austeridad del gasto que emiten dichas autoridades, a fin de garantizar la prevalencia del principio de economía y el uso racional de los recursos públicos en la ejecución del gasto.

Independientemente de la naturaleza del Concejo, el presupuesto es el instrumento esencial para la operación del Modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos asignados, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales.

Para el Concejo Municipal de Florencia, que se rige por las normas del presupuesto territorial, es indispensable que la gestión presupuestal esté acorde con las directrices que dan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (a través de la Dirección de Apoyo Fiscal) y el Departamento Nacional de Planeación, así como con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto (Decreto 111 de 1996) y las normas aplicables a las entidades territoriales.

En este punto, los aspectos mínimos que el Concejo debe atender son los siguientes:

- **Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Concejo Municipal**, el cual será remitido a la Administración Municipal para su incorporación en el proyecto de presupuesto general del municipio que se presenta al Concejo para su aprobación.
- Una vez aprobado el presupuesto municipal mediante acuerdo, el Concejo debe asegurar que la asignación presupuestal destinada a su funcionamiento quede claramente identificada y disponible para su ejecución.
- Desagregar el presupuesto para cada vigencia, a partir de la aprobación del presupuesto municipal, en los aplicativos dispuestos por la Secretaría de Hacienda Municipal para el registro y seguimiento presupuestal.
- Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, instrumentos fundamentales para la ejecución presupuestal del Concejo.

- El Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Concejo Municipal se integra al PAC del municipio y se formula en coordinación con la Secretaría de Hacienda Municipal, conforme a los lineamientos establecidos en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las disposiciones del sistema presupuestal territorial. Le permite a la corporación armonizar sus ingresos (apropiaciones asignadas) con los pagos de los compromisos adquiridos y proyectar el monto de recursos disponibles a partir de los ingresos y los pagos proyectados mensualmente.

- El PAC del Concejo debe ser elaborado con la asesoría de la Secretaría de Hacienda Municipal y teniendo en cuenta las metas financieras establecidas por el CONFIS municipal o la instancia que haga sus veces conforme a la estructura financiera del municipio. Para iniciar su ejecución, el Concejo debe radicar la propuesta de PAC en dicha Secretaría, antes del inicio de la vigencia.

- Las solicitudes de modificación al PAC deben ser presentadas oportunamente a la Secretaría de Hacienda Municipal, en el formato que ésta establezca.

Nota: El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección de Apoyo Fiscal – DAF, asesora y orienta a las entidades territoriales en materia presupuestal y financiera a través de la página www.minhacienda.gov.co

Criterios diferenciales para la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Para esta política el criterio diferencial se define desde su marco normativo. Las siguientes disposiciones de carácter orgánico regulan los procesos de preparación, presentación, estudio, liquidación, ejecución y seguimiento del presupuesto de las entidades territoriales:

- Para el presupuesto ordinario del municipio, incluida la asignación del Concejo, está el capítulo III del Título XII de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996.

- Para el Sistema presupuestal del Sistema General de Regalías, está el artículo 361 de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 2056 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1821 de 2020. Aunque el Concejo no ejecuta directamente recursos de regalías, debe conocer este marco para ejercer control político sobre su adecuada utilización por parte de la administración

municipal, en ejercicio de las funciones de control político establecidas en la Constitución y la Ley 136 de 1994.

- Adicionalmente, deberán tenerse en cuenta las indicaciones que el Concejo Municipal estime convenientes en materia presupuestal a través de acuerdos, siempre y cuando no vayan en contra de mandatos constitucionales o legales.

De igual manera, para efectos del seguimiento y evaluación de la gestión presupuestal y financiera del municipio, el Concejo Municipal podrá consultar la información reportada por la administración municipal a través del Formulario Único Territorial – FUT, instrumento de reporte oficial mediante el cual las entidades territoriales registran información presupuestal, financiera y administrativa ante el Gobierno Nacional, conforme a la normatividad vigente del FUT y su integración con el Sistema CHIP administrado por la Contaduría General de la Nación. El proceso de reporte del FUT sigue los lineamientos del nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales – CCPET, para lo cual las entidades territoriales deben adoptar las medidas para dar aplicación a las Resoluciones y demás instructivos que expida la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Entre tanto, la información del Sistema General de Regalías se administra a través del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación del Sistema General de Regalías a cargo del DNP, información que puede ser utilizada por el Concejo para el ejercicio de control político.

La Dirección de Apoyo Fiscal – DAF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público brinda asesoría y acompañamiento gratuito a las Entidades Territoriales en temas financieros, tributarios y fiscales, en el marco de las Leyes 358 de 1997, 550 de 1999, 617 de 2000, 819 de 2003, Decreto Ley 028 de 2008, el artículo 4 del Decreto 412 de 2018 y demás normas que regulan actividades a nivel territorial.

Por su parte el Departamento Nacional de Planeación, a través de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas – DIFP, acompaña y apoya en la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones – SGP a las entidades territoriales, y brinda asistencia técnica sobre la materia.

2.4 Política de Compras y Contratación Pública



La compra pública constituye un asunto estratégico para el Concejo Municipal de Florencia, en la medida en que a través de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras se materializan las decisiones administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la corporación. De esta forma, un buen sistema de contratación permite cumplir oportunamente los objetivos de la corporación y garantizar resultados satisfactorios en términos de eficacia, eficiencia, economía, publicidad y transparencia. Adicionalmente, la compra pública permite al Concejo desarrollar acciones institucionales que superan su capacidad organizacional instalada.

En este sentido, la compra pública estratégica es un principio que orienta la contratación pública hacia la consecución de objetivos sociales, ambientales, económicos y técnicos que benefician no solo al Concejo como entidad contratante, sino también a la sociedad florenciana. Se trata de aprovechar el poder de compra pública para impulsar el desarrollo sostenible, la innovación, la inclusión, la competencia y la calidad en los bienes, servicios y obras que se adquieren con fondos públicos. La compra pública estratégica se basa en el principio de obtener el mejor valor por el dinero gastado, considerando no solo el precio, sino también el ciclo de vida, el impacto y el rendimiento de lo que se contrata.

El propósito de esta política es permitir que el Concejo Municipal de Florencia gestione adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través del uso de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos tipo (cuando aplique), instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, le permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.

La política de compras y contratación pública permite al Concejo alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades institucionales (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.

A través de esta política se busca aportar a la democratización del sistema de compras y contratación pública, para que sea verdaderamente inclusivo y accesible para todos los actores económicos del municipio, especialmente las micro,

pequeñas y medianas empresas (MiPymes) y los actores de la economía popular, contribuyendo así al desarrollo económico local.

Igualmente, la política promueve las Compras Públicas Sostenibles, las cuales abarcan un proceso por el cual el Concejo satisface sus necesidades de bienes, obras y servicios al tiempo que contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos, la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública.

Marco Normativo

Norma	Descripción
Constitución Política	Artículos 209, 267, 268 y demás normas aplicables a la contratación pública
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 (Artículo 3: Sistema Electrónico para la Contratación Pública)
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción (medidas de control interno y contratación)
Ley 1882 de 2018	Por la cual se adicionan y modifican algunas disposiciones de la Ley 80 de 1993
Ley 1955 de 2019	Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 (Artículo 41, disposición vigente sobre el uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano)
Ley 2022 de 2020	Medidas sobre contratación con MiPymes y emprendimiento
Ley 2040 de 2020	Medidas sobre contratación con organismos de acción comunal

Norma	Descripción
Ley 2069 de 2020	Ley de Emprendimiento (medidas para promover MiPymes en contratación)
Ley 2160 de 2021	Por medio de la cual se modifica el régimen de garantías en contratación estatal
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción (Artículo 53: obligatoriedad del uso de plataformas electrónicas transaccionales)
Decreto Ley 4170 de 2011	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente
Decreto 1082 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Contratación Pública
Decreto 142 de 2023	Por el cual se reglamenta la Ley 2195 de 2022 en materia de contratación, en lo relacionado con el uso de plataformas electrónicas y transparencia contractual
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (Título 22: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG)

Ámbito de Aplicación

Entidades estatales, independientemente de su régimen de contratación, servidores públicos y colaboradores de la administración que ejecuten recursos públicos y, dependiendo el caso, sean destinatarios de las normas antes señaladas. En el Concejo Municipal de Florencia, aplica a todos los procesos de contratación que realice la corporación para su funcionamiento, bajo la responsabilidad de la Secretaría General, el área administrativa y financiera, y los supervisores e interventores designados.

Lineamientos Generales para la Implementación

El Concejo Municipal de Florencia debe desarrollar las etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva:

- Estructurar adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
- Incorporar prácticas de Análisis de Datos.
- Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico.
- Promover la competencia.
- Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales).
- Aplicar los Documentos Tipo desarrollados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente (cuando corresponda según la naturaleza de la contratación).
- Emplear la plataforma transaccional SECOP II.
- Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

A continuación, el detalle de cada etapa:

✓ Estructurar adecuadamente el Plan Anual de Adquisiciones

El PAA es un instrumento de planificación y orientación de la contratación del Concejo Municipal, diseñado para identificar las necesidades de contratación, en el que se incluyen, de manera estimativa, los bienes, obras y servicios que la corporación está interesada en adquirir para determinada vigencia. El PAA facilita al Concejo identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de obras, bienes y servicios, para lograr mejores condiciones de competencia a través de un mayor número de oferentes, mediante la comunicación de información útil y temprana a los proveedores potenciales. Adicionalmente, este plan actúa como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución presupuestal y pronosticar la demanda de bienes y servicios durante el año referido.

El PAA del Concejo debe identificar y justificar el valor total de los recursos requeridos para compras y contratación a través de los siguientes pasos:

- **Preparación del equipo:** en la preparación del equipo, el Concejo debe: designar a un funcionario o contratista líder de la elaboración, verificación y actualización del PAA (preferiblemente de la Secretaría General o el área administrativa); conformar un equipo multidisciplinario de apoyo, y elaborar

un cronograma de actividades que incluya estructuración y actualización del mismo.

- **Declaración Estratégica:** permite a los interesados y proveedores potenciales conocer el contexto del Concejo y proponer soluciones a la medida. Esta declaración contiene como mínimo: (i) nombre de la entidad: Concejo Municipal de Florencia; (ii) dirección; (iii) teléfono; (iv) enlace a página web; (v) actividad misional y perspectiva estratégica; (vi) información de contacto; (vii) valor total del PAA; (viii) valor de contratación de menor cuantía; (ix) valor de contratación de mínima cuantía; (x) fecha de última actualización del PAA.

- **Detalles de los bienes, obras o servicios:** el Concejo debe enlistar los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente, así como las necesidades que ha identificado (papelería, aseo, cafetería, mantenimiento de equipos, servicios tecnológicos, etc.). Sin embargo, en caso de desconocer el producto y precio, deberá incluir la descripción de la necesidad y los posibles códigos de los bienes y servicios que podrían suplir tal necesidad. Para la identificación de los bienes, obras o servicios, el Concejo debe utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador. Adicionalmente, el detalle debe incluir la modalidad de selección, el valor y la fecha estimados de la adquisición.

- **Información para los interesados en el PAA:** se sugiere que el Concejo relacione los datos del funcionario o contratista encargado de la adquisición de los bienes, obras y servicios identificados en el PAA para que los interesados puedan obtener información adicional.

- **Principales objetivos y Advertencia:** se sugiere incluir en el PAA una declaración respecto de los principales objetivos que se persiguen con el respectivo plan. Así mismo, se recomienda insertar una declaración en la cual se indique que el PAA es un documento de naturaleza informativa y que las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas.

- **Publicación y Actualización:** el PAA del Concejo debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año y actualizarse como mínimo una vez por vigencia. Las actualizaciones deben reflejar todos los cambios realizados a las modalidades, cuantías, descripciones o fechas estimadas de adquisición

que sean realizadas. La publicación debe hacerse en la página web del Concejo y en el SECOP.

- **Formato:** el Concejo debe aplicar los pasos anteriores en el formato de elaboración del PAA estructurado y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones

✓ Incorporar prácticas de Análisis de Datos

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.1., las entidades estatales tienen el deber de hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.

El Concejo debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso (estudios previos). Elaborar los análisis del sector con el fin de:

- Establecer las necesidades técnicas del bien o servicio a contratar.
- Conocer las condiciones del sector económico al cual pertenece el bien o servicio a contratar.
- Conocer las condiciones y características de contratos similares que han sido celebrados por el Concejo y por otras entidades públicas similares.
- Conocer las características de la oferta que existe en el mercado local, regional y nacional para el bien y/o servicio requerido.
- Establecer las condiciones de tipo técnico del bien o servicio a requerir, financieras de la oferta y las demás que sirvan como base para la elaboración de los documentos previos del proceso contractual.
- Establecer y justificar el valor que se estimará para el proceso de contratación y la forma de pago que tendrá el mismo.
- https://www.colombiacompra.gov.co/content/visualizaciones-compra-public

✓ Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente desarrolló el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para la compra pública. El MAE brinda herramientas metodológicas que permitirán al Concejo identificar

oportunidades de generación de valor, identificar nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios y desarrollar habilidades de gestión a los procesos de compra; https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico

Estas prácticas se implementarán de manera gradual y proporcional a la capacidad institucional del Concejo, avanzando progresivamente en la sofisticación de los procesos de compra.

El abastecimiento estratégico es un proceso continuo, estructurado y sistemático que optimiza el valor de las adquisiciones de los bienes, obras o servicios, mejorando los niveles de calidad y servicio. Para lograr la gestión de abastecimiento estratégico es necesario contar con un conocimiento integral de las necesidades del Concejo, que se logra a través del análisis de la demanda. Este proceso se complementa con el entendimiento de las dinámicas del mercado de oferta a través del análisis de la oferta, y se concluye con la selección de la mejor estrategia de compra.

Para mayor detalle, consultar la *"Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría",* disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf

La caja de herramientas del MAE puede consultarse en el siguiente enlace: https://acrobat.adobe.com/link/review?uri=urn:aaid:scds:US:3458a75a-6769-4812-9ddf-fc7bdae34392

✓ Promover la competencia

El Concejo Municipal de Florencia, al lograr mayor participación y competencia efectiva en sus procesos de compras y contratación pública, obtiene mejores condiciones económicas, aumentos de calidad, mejoras en la transparencia y beneficios de innovación por parte del sector privado.

Para lograr una mayor participación efectiva, el Concejo debe: (i) identificar el nivel de competencia que ha logrado en sus procesos de compra; (ii) utilizar las plataformas transaccionales del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP); (iii) incorporar datos de calidad en la estructuración y gestión de los contratos; y (iv) adoptar los Documentos Tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, cuando corresponda según la naturaleza y cuantía de la contratación.

Para la promoción exitosa de la competencia en los procesos de compra y contratación pública, se recomienda que las entidades estatales apliquen los lineamientos establecidos en la *"Guía de Competencia en las Compras Públicas"* disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_competencia_0.pdf

✓ Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales)

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, en su calidad de ente rector, desarrolla e impulsa herramientas orientadas a lograr las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia, competitividad y optimización de los recursos del Estado. Estos instrumentos pueden ser consultados y aplicados por el Concejo según su pertinencia.

- Lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación
- Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación
- Manual de incentivos en Procesos de Contratación
- Manual para la identificación y cobertura del Riesgo
- Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda
- Manual de la modalidad de selección Mínima Cuantía
- Guía de compras públicas socialmente responsables
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente
- Guía de asuntos corporativos en Procesos de Contratación
- Guía para Entidades Estatales con régimen especial de contratación
- Guía de competencia en las compras públicas
- Guía para facilitar la circulación de facturas emitidas en desarrollo de un contrato
- Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación
- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales
- Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación
- Guía para la codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas

- Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los Procesos de Contratación de obra pública
- Guía para la elaboración de Estudios de Sector
- Guía para el manejo de anticipos mediante contrato de fiducia mercantil irrevocable
- Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones
- Guía para la liquidación contratos estatales
- Guía de garantías en Procesos de Contratación
- Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios
- Guía de buenas prácticas en la adquisición de Software y servicios asociados
- Guía para la comprensión e implementación de los Documentos Tipo de obra pública de infraestructura de transporte bajo las diferentes modalidades de contratación vigentes
- Guía para la comprensión e implementación de los Documentos Tipo de licitación de obra pública de infraestructura de transporte Versión 2
- Guía para la comprensión e implementación de los Documentos Tipo de mínima cuantía de obra de infraestructura de transporte
- Guía para la comprensión e implementación de los Documentos Tipo de selección abreviada de menor cuantía de obra de infraestructura de transporte
- Guía de propiedad intelectual en la contratación pública
- Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad
- Guía para el control social a la contratación en la gestión pública
- Guía para promover la participación de las MiPymes en los procesos de compra pública
- Guía para aplicar el apoyo o promoción a la industria nacional en procesos regidos por documentos tipo, de acuerdo con el Decreto 680 de 2021
- Guía de lineamientos de compra pública de tecnología e innovación.
- Guía para incentivar los procesos de contratación de los grupos y comunidades étnicas en la contratación pública
- Guía para la incorporación de lineamientos de integridad en los contratos de prestación de servicios

Los instrumentos antes mencionados se encuentran disponibles en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

✓ Aplicar los Documentos Tipo

Nota para el Concejo Municipal de Florencia: La aplicación de los Documentos Tipo es obligatoria para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación cuando contraten obras, interventoría y consultoría en los sectores definidos por la ley. Dado que el Concejo generalmente contrata **servicios profesionales, suministros y servicios administrativos para su funcionamiento**, la aplicación de Documentos Tipo puede no ser frecuente. Sin

embargo, el Concejo debe conocer esta herramienta para los casos en que realice contrataciones que así lo requieran.

Los Documentos Tipo adoptados por la ANCP-CCE pueden ser consultados en la página web, a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo

✓ Emplear la plataforma transaccional SECOP II

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) es el medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos. El **artículo 3 de la Ley 1150 de 2007** establece que el Sistema contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos.

El Concejo Municipal de Florencia deberá avanzar progresivamente hacia el uso del SECOP II como plataforma transaccional, conforme a los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y las disposiciones del artículo 53 de la Ley 2195 de 2022. Esta disposición establece una obligatoriedad progresiva, sujeta a las condiciones técnicas de conectividad del municipio y a las directrices establecidas por la Agencia a través de Circulares Externas.

Mientras el Concejo completa la transición hacia el SECOP II, continuará utilizando SECOP I para la publicidad de sus procesos y deberá adelantar la gestión administrativa para preparar las condiciones que permitan la migración a la plataforma transaccional.

Para acceder a las plataformas SECOP I y SECOP II se puede seguir el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop

✓ Hacer uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

La Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) es una plataforma transaccional para que las entidades estatales adquieran bienes o servicios que estén disponibles en los Mecanismos de Agregación de Demanda estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

"Mi Mercado Popular" es una herramienta dispuesta por Colombia Compra Eficiente para facilitar la participación de actores de la economía popular de todo el territorio nacional en los procesos de compra pública.

Para atender las necesidades del Concejo, la TVEC ofrece mecanismos como Acuerdos Marco de Precios, adquisición de bienes y servicios hasta por la mínima cuantía a MiPymes, y catálogos de grandes almacenes, que permiten:

- Aumentar el poder de negociación.
- Acortar los tiempos de contratación y provisión.
- Aumentar la transparencia.
- Optimizar recursos monetarios.

En el siguiente enlace se puede acceder a la plataforma https://mimercadopopular.gov.co/
https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

En caso de no estar utilizando la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el Concejo deberá coordinar con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente la formación y transición hacia la plataforma, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 (disposición vigente) y el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022.

2.5 Atributos de calidad para la política de direccionamiento estratégico, planeación, gestión presupuestal y contratación pública

Los siguientes atributos de calidad permitirán al Concejo Municipal de Florencia asegurar un adecuado desarrollo del Direccionamiento Estratégico y Planeación, **orientados a la generación de valor público para la ciudadanía del municipio de Florencia**:

Direccionamiento estratégico:

- Orientado al propósito fundamental para el cual fue creado el Concejo y a la generación de valor público.
- Que responde al análisis del contexto externo e interno y a su capacidad para lograr los resultados.
- Comunicado e interiorizado por todos los concejales, servidores y contratistas.
- Con clara definición de roles y responsabilidades.
- Basado en principios de integridad y legalidad.

- Con metas estratégicas de gran alcance, coherentes con el propósito y las necesidades de los grupos de valor.
- Que permite la articulación interinstitucional y alianzas estratégicas, así como la inclusión de mejores prácticas.

Planeación Institucional:

- Definida como resultado de un proceso de participación de sus grupos de valor.
- Articulada con el Plan de Desarrollo Municipal y el Direccionamiento Estratégico del Concejo.
- Articulada con los recursos físicos, de infraestructura, tecnológicos, entre otros, disponibles.
- Con resultados anuales para el cumplimiento de las metas estratégicas.
- Orientada a resultados y a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, con los recursos necesarios que aseguren su cumplimiento.
- Soportada en un esquema de medición para su seguimiento y mejora.
- Con riesgos identificados y controles definidos para asegurar el cumplimiento de gestión institucional.
- Que incorpore las acciones a desarrollar para las demás dimensiones de MIPG.

Presupuesto:

- Programado de manera técnica y realista y con criterios de austeridad.
- Basado en información confiable, evidencia institucional y análisis de resultados de gestión.
- Orientado a resultados.
- Coherente con las metas y objetivos del Concejo.

Gestión presupuestal:

- Que incorpore procesos de adquisición de bienes y servicios acorde con el marco normativo.
- Que cuente con mecanismos internos de seguimiento y control presupuestal.

Compras y contratación pública consolidadas a través de:

- Uso progresivo e integral de las plataformas transaccionales de compra pública (Tienda Virtual del Estado Colombiano y SECOP II), conforme a la obligatoriedad establecida en la Ley 2195 de 2022.
- Implementación gradual y proporcional de las prácticas y estrategias de análisis de datos y abastecimiento estratégico.
- Incremento de la participación y la competencia efectiva de proponentes y proveedores locales y regionales.
- Aplicación efectiva de las buenas prácticas en compras y contratación difundidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública a través de Guías y Manuales.
- Uso de los Instrumentos de Agregación de Demanda disponibles en la Tienda Virtual para las categorías de gasto del Concejo.
- Mejor uso de los recursos públicos.
- Cumplimiento de la Planeación Estratégica del Concejo.
- Atención efectiva de las necesidades del Concejo para el cumplimiento de sus funciones.
- Bienes y servicios que soportan la gestión del Concejo.
- Cumplimiento de los principios de la Función Administrativa en los procesos de contratación.
- Cumplimiento normativo y técnico por parte de ordenadores de gasto, ejecutores y supervisores de la contratación pública.

3ª. Dimensión: Gestión con valores para resultados



El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG facilita que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Para esto, pone en marcha los cursos de acción o trayectorias de implementación definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, contando con las capacidades institucionales disponibles (talento humano, recursos, información y tecnología).

Para el Concejo Municipal de Florencia, en su calidad de corporación administrativa de elección popular, esta dimensión implica articular las capacidades institucionales (talento humano, procesos, recursos físicos y tecnológicos) para ejecutar lo planeado, asegurando que cada actuación de la corporación –desde la producción normativa hasta la atención al ciudadano– se realice con integridad, eficiencia y enfoque de servicio público.

3.1 Alcance de esta Dimensión

El propósito de esta dimensión es permitirle al Concejo Municipal de Florencia realizar las actividades que lo conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender el Concejo para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Para ello, esta dimensión se entenderá desde tres perspectivas:

Esquema Operativo Interno

- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Gestión de recursos físicos
- Gestión ambiental institucional

Relación Estado Ciudadano

- Servicio al Ciudadano

- Racionalización, simplificación y estandarización de trámites (Otros Procedimientos Administrativos - OPAS)
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Gobierno digital, en articulación con la Política de Gobierno Digital conforme al Decreto 1078 de 2015

3. Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de recursos públicos

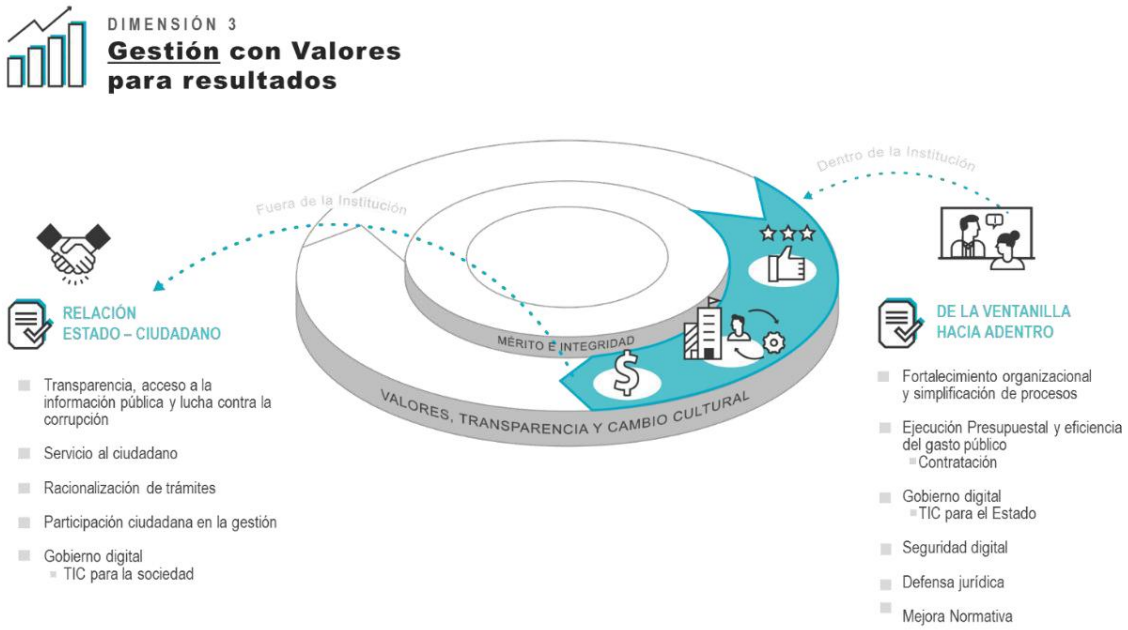
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Seguridad digital
- Defensa jurídica
- Mejora normativa

Así mismo, para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de otras políticas de gestión y desempeño institucional, tales como:

- Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto público
- Integridad
- Gestión del conocimiento y la innovación

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir los objetivos de MIPG: "Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos" y "Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas".

Gráfico 11. Tercera Dimensión: Gestión para el Resultado



Fuente: Función Pública 2017

3.2 Esquema Operativo Institucional

Desde esta primera perspectiva se revisarán las políticas y sus elementos que ha de tener en cuenta el Concejo Municipal de Florencia para operar internamente.

3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos



El propósito de esta política es fortalecer las capacidades organizacionales del Concejo mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios (acuerdos, debates, atención a la ciudadanía), aumentando la productividad institucional.

Marco Normativo

Norma	Descripción
Constitución Política	Numeral 7 del artículo 150, numerales 14-17 del artículo 189, artículos 209, 210, 211 (función administrativa), artículo 313 numerales 3 y 6 (competencias del Concejo en materia de estructura)
Ley 489 de 1998	Artículos 54 y 115 (organización y funcionamiento de entidades)
Ley 909 de 2004	Artículo 46 (procesos de rediseño organizacional y reformas de plantas de personal), modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012
Ley 87 de 1993	Artículo 1 (operación por procesos como parte del control interno)
Decreto 1083 de 2015	Artículos 2.2.12.1 a 2.2.12.3 (lineamientos para rediseño organizacional)
Decreto 1499 de 2017	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 y se actualiza MIPG

Ámbito de Aplicación

- Procesos de diseño o rediseño organizacional: aplica a organismos y entidades del orden nacional y territorial. Para el Concejo, en su calidad de corporación administrativa de elección popular, aplica en lo referente a su estructura administrativa interna y planta de personal, en el marco de las competencias constitucionales asignadas.
- Operación por procesos: aplica a entidades bajo el ámbito de la Ley 87 de 1993, incluyendo al Concejo.

Lineamientos generales para la implementación

La implementación de la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos debe ser resultado del ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como de los resultados obtenidos por el Concejo. Se trata de entender e interiorizar que todas las dimensiones de MIPG son piezas fundamentales e integrales en un proceso de análisis para el fortalecimiento organizacional.

Saber dónde se encuentra y para dónde va el Concejo, y el municipio al que pertenece, es tan relevante como saber qué insumos, procesos y actividades requiere para poder ejecutar lo planeado. De allí la importancia de definir, clara y abiertamente, cuáles son los resultados que, como corporación, se desean conseguir en un periodo concreto, y poder expresarlos en términos de productos (acuerdos, debates, atención), efectos e impactos.

Con este insumo fundamental del Direccionamiento Estratégico y la Planeación, existen dos grandes acciones que son necesarias abordar para llevar a cabo el fortalecimiento organizacional: por un lado, comprender muy bien la situación por la que atraviesa el Concejo; por otro, hacer un ejercicio de diseño o rediseño en el cual se reconozcan los esfuerzos y condiciones en los que se ha incurrido en el tiempo. Explícitamente, esto es:

✓ Entender la situación

El objetivo de esta acción, enmarcada en el análisis de capacidades y entornos del Direccionamiento Estratégico y la Planeación, está en la necesidad de recabar la información necesaria e identificar los puntos críticos que expliquen por qué la institucionalidad actual no es adecuada para la entrega de productos y servicios sintonizados con las necesidades de los ciudadanos. Con esto claro, será posible identificar y resolver las tensiones y actividades necesarias para lograr un real fortalecimiento organizacional.

✓ Diseñar o rediseñar lo necesario

Con toda la información de contexto que provee el riguroso ejercicio de entendimiento de la situación, es posible trabajar en el diseño o rediseño adecuado que realmente requiere la institucionalidad objeto de análisis. Ello implica revisar técnicamente si la arquitectura institucional es la más adecuada, bajo los preceptos de la eficiencia, la productividad y la generación de valor público.

Dos aspectos que conviene poner de relieve en materia de ajustes a las estructuras de las entidades son, en primer lugar, la necesidad de medir el impacto que en materia presupuestal puedan generar dichos procesos, y, en segundo lugar, la necesidad de tener en cuenta las prioridades definidas por los planes de desarrollo y otros instrumentos de Direccionamiento Estratégico, que definen los sectores o entidades responsables de la ejecución de políticas, programas o proyectos de trascendental importancia, y los cuales deberán tener prioridad en los ajustes realizados.

Para el Concejo Municipal de Florencia, las reformas de estructura administrativa deben ser aprobadas por el Concejo Municipal (o por el alcalde en caso de facultades extraordinarias), de conformidad con el artículo 313 numerales 3 y 6 de la Constitución Política, y las reformas de planta de personal son competencia del alcalde municipal, de acuerdo con el artículo 315 numeral 7 de la Constitución Política.

Para ello es necesario formalizar como mínimo:

- **Estructura orgánica:** hacer los ajustes necesarios cuando haya lugar a ello, en relación con los preceptos técnicos que rigen el Concejo. Esto implica la definición de dependencias (Secretaría General, Comisiones Permanentes, Unidad de Apoyo, etc.), sus funciones y relaciones jerárquicas.
- **Esquema de operación:** aun cuando el término "negocio" parece no aplicable a lo público, las variables aquí señaladas pueden apoyar de manera muy concreta la forma como el Concejo se enfrenta estratégicamente a la entrega eficiente de productos y servicios públicos. Saber en dónde centrar la promesa de valor, saber a qué grupos de valor dirigir la oferta (ciudadanos, organizaciones sociales, entidades), cómo relacionarse con ellos, por qué canales, en qué condiciones, cómo ofrecer servicios diferenciales, qué recursos utilizar, y cómo medirlos, entre otras, hacen de este modelo un elemento valioso a la hora de fortalecer capacidades organizacionales.
- **Cadena de valor:** MIPG promueve determinar claramente la(s) cadena(s) de entrega (actuales mapas de procesos) más adecuada(s) para generar los resultados previstos en el Direccionamiento Estratégico y Planeación. Esta definición o redefinición es relevante y determinante a la hora de decidir en dónde es necesario fortalecer las capacidades del Concejo. No siempre se trata de cambiar estructuras o aumentar plantas de personal, pues las respuestas pueden estar en el fortalecimiento de otro tipo de capacidades (tecnológicas, de formación, etc.).

- **Estructura funcional o administrativa:** dependiendo de los ajustes y cambios adelantados en las etapas anteriores, se debe revisar la pertinencia de realizar posibles cambios en la estructura del Concejo. La estructura corresponde a la distribución interna de las diferentes dependencias con las respectivas funciones generales requeridas para cumplir con sus propósitos fundamentales y generar resultados. Su diseño debe estar soportado en una correcta definición de procesos. De allí que cualquier cambio deba estar expresa y técnicamente justificado a partir de la cadena de valor definida y los procesos que la componen, pues son la principal unidad de análisis a la hora de determinar y fortalecer capacidades.

- **Planta de personal:** tal como se señaló en la dimensión de Talento Humano, éste es el recurso fundamental para garantizar el funcionamiento del Concejo y la entrega de productos con oportunidad y calidad. Por lo tanto, es importante determinar las necesidades de personal en cuanto a número de empleos, para concluir si hay déficit o excedente que permita el cumplimiento de los objetivos y de la misión institucional. De allí que la relación "procesos – estructura – planta" tenga un punto de encuentro en instrumentos de análisis como las cargas de trabajo. Este análisis debe estar atado a la definición, ajuste o modificación de los perfiles de los empleos que requiera el proceso de fortalecimiento, describiendo funciones y competencias laborales. El artículo 46 de la Ley 909 de 2004 constituye un referente técnico para la elaboración de estudios de planta de personal, aplicable en lo pertinente a las entidades públicas del orden territorial.

✓ Trabajar por procesos

Uno de los pilares de los modelos de gestión de calidad es el trabajo por procesos. De acuerdo con la Carta Iberoamericana de la Calidad (CLAD, 2008), la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados. Los procesos, entendidos como la secuencia ordenada de actividades interrelacionadas para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública.

Para el Concejo Municipal de Florencia, los procesos se pueden clasificar en:

- **Estratégicos:** direccionamiento estratégico, planeación institucional, comunicación pública.

- **Misionales:**

- Función normativa (trámite de proyectos de acuerdo)
- Control político (debates, citaciones)
- Representación política y participación ciudadana

- **De apoyo:** gestión administrativa, financiera, contractual, talento humano, gestión documental, tecnologías de la información.
- **De evaluación:** control interno, seguimiento a metas, evaluación de la gestión.

En este punto, los aspectos mínimos que el Concejo debe tener en cuenta para trabajar por procesos son los siguientes:

- Identificar los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor identificadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación (es posible agrupar procesos afines en macroprocesos).
- Definir el objetivo de cada uno de los procesos.
- Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas.
- Definir los responsables del proceso y sus obligaciones.
- Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes.
- Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes.
- Definir estrategias que permitan garantizar que la operación del Concejo se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos.
- Revisar y analizar permanentemente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros).
- Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos).

La Secretaría General, en coordinación con la Mesa Directiva, lidera y facilita los parámetros para el trabajo por procesos en el Concejo. Sin embargo, la

responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo.

Nota: Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece la "Guía para la gestión por procesos en el marco de MIPG" (versión actualizada), disponible en https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/36963907

Criterios diferenciales para la política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos

Para esta política, el criterio diferencial se define desde su marco normativo, entendiendo que la metodología para elaborar diseños organizacionales no presenta cambios sustantivos dependiendo del tipo de entidad; no obstante, si la decisión producto de este diseño es la reestructuración de la planta de personal o de la estructura organizacional, el siguiente marco normativo establece las directrices generales a las que se debe acoger el Concejo Municipal:

- Si el rediseño implica modificar la estructura administrativa (la configuración de las dependencias), esta función es del Concejo Municipal o del alcalde debidamente facultado, según el artículo 313, numerales 3 y 6 de la Constitución Política.
- Si se trata de una modificación a la planta de personal, es función del alcalde municipal de acuerdo con el artículo 315 numeral 7 de la Constitución Política.
- El Artículo 46 de la Ley 909 de 2004 establece, como referente técnico, que las reformas de plantas de personal de empleos deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Función Pública, a través de acompañamiento técnico, apoya los ejercicios de diseño y rediseño institucional de entidades territoriales; para ello, ha dispuesto una herramienta metodológica en la que explica las fases para diseñar o rediseñar una entidad territorial, teniendo en cuenta cuatro momentos del proceso de fortalecimiento organizacional: 1. Inicio, 2. Diagnóstico, 3. Diseño y 4. Implementación.

3.2.2 Otros aspectos importantes a tener en cuenta

Gestionar recursos físicos y servicios internos

Los recursos físicos hacen referencia a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, equipos de cómputo, vehículos, entre otros) e inmuebles (edificio del Concejo, salones de sesiones, oficinas) de los que dispone la corporación. Aunque suelen subestimarse, los recursos físicos tienen una vinculación muy importante, en positivo y en negativo, con el rendimiento institucional de la administración pública en términos de eficacia, eficiencia e incluso de cultura administrativa y de imagen social (Ramio, 2014). Su adecuada gestión le permite al Concejo identificar y disponer de aquellos recursos requeridos para la generación de los productos o prestación de los servicios, en las cantidades y cualidades necesarias, así como las condiciones de ambiente y seguridad laboral propicias para que los riesgos de salud ocupacional asociados no se materialicen.

Es importante que se asigne un responsable (ya sea en una dependencia o en una persona, dependiendo de las capacidades del Concejo) de establecer los mecanismos para ejercer el control legal y técnico de los bienes y servicios con que se cuenta. De igual manera, es importante identificar, caracterizar, dar el mantenimiento requerido, custodiar (si aplica) y disponer apropiadamente de los bienes materiales.

Por su parte, los servicios internos son aquellos que se deben realizar dentro del Concejo para facilitar y agilizar el cumplimiento de la misión institucional. Si bien este tipo de servicios no resultan ser una preocupación directa de MIPG, sí se precisa de su adecuada gestión, la cual es de autonomía propia de cada entidad.

Entre estos servicios están: mantenimiento de instalaciones y equipos, aseo y cafetería, servicios públicos, eventos y logística (sesiones, audiencias, cabildos), impresos y publicaciones, almacén y suministros, administración de vehículos, caja menor.

Adicionalmente, para garantizar una adecuada provisión de recursos físicos y servicios internos, el Concejo debe atender, entre otros, los siguientes aspectos:

- Mantener una permanente comunicación entre la gestión de recursos físicos y la gestión contable, para conciliar mensualmente la información registrada en la base de datos del área de almacén e inventarios. Es decir, que el control administrativo y físico de los bienes esté acorde con su control contable.
- Tener en cuenta las disposiciones previstas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la Contaduría General de la Nación (Resoluciones

533 de 2015, 116 de 2017 y demás normas que las modifiquen o sustituyan), las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente y las establecidas por el Concejo en sus manuales internos.

- Verificar las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional y el municipio en materia de políticas de austeridad en el gasto público (consumo de servicios públicos, combustibles, compras, viáticos, gastos de personal, entre otros), y por las autoridades competentes en temas de gestión ambiental.

Gestión Ambiental Institucional

Dentro de las prioridades del Gobierno Nacional, y como uno de los soportes del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", el relacionamiento con el medio ambiente es protagonista fundamental para cumplir los objetivos de convertir a Colombia en un líder de la protección de la vida. Por ello contempla, en el marco de la acción climática que debe emprender el país, disposiciones tales como el agua y las personas como centro del ordenamiento territorial, manejo de residuos, transición energética segura, confiable y eficiente, necesidad de continuar con las labores de conservación y protección de los recursos naturales y los ecosistemas estratégicos, y justicia ambiental y lucha contra la deforestación, entre otros.

En este sentido, el rol del Concejo Municipal de Florencia, como entidad pública, implica comprometerse con metas sostenibles para el ahorro de energía e implementar medidas de eficiencia energética. No obstante, deberá implementar mecanismos, estrategias y planes que incorporen medidas institucionales para atender los lineamientos para una gestión ambiental, tales como el **Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, conforme a lineamientos del orden territorial**, u otros que se consideren pertinentes.

El Concejo debe adoptar prácticas ambientalmente sostenibles en su operación diaria:

- Uso eficiente de energía eléctrica (iluminación, equipos).
- Ahorro y uso eficiente del agua.
- Gestión integral de residuos sólidos (reciclaje, separación en la fuente).
- Reducción del consumo de papel (digitalización de procesos).
- Compras públicas sostenibles (adquirir bienes y servicios con criterios ambientales).

Nota: Como apoyo para que el Concejo incorpore los criterios de gestión ambiental, se puede consultar de manera voluntaria la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001, así como los lineamientos de la Política de Compras Públicas Sostenibles de Colombia Compra Eficiente.

3.3 Relación Estado Ciudadano

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG promueve la adopción del enfoque de Estado abierto en la gestión pública. Este enfoque, conforme al Conpes 4070 de 2021, se entiende como una forma de relacionamiento entre la institucionalidad pública y la ciudadanía que busca:

- Fortalecer la democracia participativa.
- Mejorar la transparencia y la lucha contra la corrupción.
- Equilibrar expectativas ciudadanas con responsabilidades públicas.
- Consolidar la confianza en las instituciones.

Para el Concejo Municipal de Florencia, este enfoque implica reconocer a la ciudadanía como actor central en el ejercicio de las funciones constitucionales de representación, control político y producción normativa.

En este contexto, MIPG articula las dimensiones de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados y Talento Humano, con el fin de promover una cultura institucional basada en el diálogo público, la corresponsabilidad y la generación de valor público.

Los escenarios de relación entre la ciudadanía y el Concejo se concretan en:

- Acceso a información pública.
- Acceso a la oferta institucional (Otros Procedimientos Administrativos – OPAS, servicios y espacios de participación).
- Control social y rendición de cuentas.
- Participación en la solución de problemas públicos.

El fortalecimiento de estos escenarios permite construir confianza pública, entendida como el resultado del equilibrio entre las expectativas ciudadanas y la capacidad institucional de respuesta.

Alcance

El propósito de esta perspectiva es fortalecer de manera progresiva y sistemática la relación entre el Concejo Municipal de Florencia y la ciudadanía, bajo los principios de Estado abierto, garantizando transparencia, participación, acceso a la información y mejora continua del servicio público.

Elementos transversales

La adopción del enfoque de Estado abierto exige el reconocimiento de las particularidades ciudadanas. Para ello, se deben contemplar, en conexidad, los siguientes elementos transversales:

- **Enfoque diferencial poblacional y de derechos humanos:** orientado a la extensión del principio constitucional de igualdad y no discriminación, así como al reconocimiento de las particularidades y exigencias de grupos poblacionales que, por sus características, requieren de una especial protección y de una adecuación de los escenarios de relación para acceder a información, bienes, servicios y espacios de participación en condiciones de igualdad. Ejemplos: personas con discapacidad, con orientaciones sexuales e identidades de género diversas, mujer rural, pertenecientes a pueblos étnicos (comunidades indígenas y afrodescendientes del Caquetá), por ciclo de vida (niñez, adolescencia y adulto mayor), víctimas del conflicto armado, entre otros.
- **Enfoque territorial:** orientado a promover acciones coherentes con la realidad social, política y económica del municipio de Florencia y sus corregimientos. Reconocer las particularidades territoriales permite atender de forma adecuada las necesidades y requerimientos de la ciudadanía. Ejemplos: enfoque territorial de paz (Florencia como capital del departamento con municipios PDET), enfoque territorial de riesgos y desastres, enfoque territorial urbano-rural.
- **Lenguaje claro:** orientado a promover que el lenguaje, estructura y diseño de las comunicaciones institucionales sean tan claros que el público al que están destinadas pueda encontrar fácilmente lo que necesita, comprenderlo y usarlo. La incorporación del lenguaje claro debe posibilitar la construcción de contenido público (acuerdos, respuestas a PQRS, convocatorias, página web, espacios de diálogo) más sencillo, que facilite el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes ciudadanos, favoreciendo el acceso efectivo a derechos.

- **Innovación abierta:** que permita ver en la ciudadanía y sus experiencias de relacionamiento con el Concejo un factor clave para la solución de desafíos públicos. La clave es orientar la mejora de los escenarios de relación desde metodologías y herramientas de innovación que partan de la propia experiencia ciudadana para transformar la gestión institucional.

- **Uso de Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC):** que orienten la mejora de los escenarios de relación del Concejo con la ciudadanía, a través de la prestación de servicios más eficientes (página web, redes sociales, transmisión de sesiones en vivo, formularios electrónicos), en integración con la Política de Gobierno Digital y los servicios ciudadanos digitales.

El Concejo Municipal deberá integrar estos elementos transversales en sus instrumentos de planeación institucional, particularmente en el Plan de Acción, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y las estrategias de participación y servicio al ciudadano, garantizando su seguimiento a través de indicadores de gestión y resultados.

Oficina de Relación Estado – Ciudadanía

Es clave que la implementación de las políticas orientadas a mejorar la relación de la ciudadanía con el Estado, bajo un enfoque de Estado abierto, sea una responsabilidad transversal del Concejo, desde la Mesa Directiva hasta las dependencias misionales y de apoyo. Si bien la Secretaría General puede tener un rol determinado alrededor de la coordinación, es necesaria una participación de todos los actores institucionales involucrados.

El **artículo 17 de la Ley 2052 de 2020** establece la obligación de organizar la gestión del relacionamiento con la ciudadanía. Para el caso del Concejo Municipal de Florencia, esta función podrá ser asumida por la Secretaría General o por la dependencia que la Mesa Directiva defina, garantizando la coordinación institucional de las políticas de servicio al ciudadano, participación, transparencia y racionalización de trámites (OPAS), conforme a sus capacidades administrativas y presupuestales.

Para cumplir con esta Ley, se dispuso de la "Caja de transformación institucional: guía para la creación de la dependencia que integra la estrategia y operación del relacionamiento con la ciudadanía" como un instrumento que facilita a las entidades analizar la situación actual frente a su relación con la ciudadanía y, a partir de las

brechas identificadas, fortalecer la gestión de cara a la ciudadanía y los grupos de valor.

A manera de insumos para la implementación de acciones orientadas a la mejora de los escenarios de relación del Concejo con la ciudadanía, el Concejo debe:

- Adelantar acciones de caracterización de grupos de valor, aterrizando el enfoque diferencial poblacional y territorial al cruce de información entre requerimientos e intereses ciudadanos con necesidades de información, canales y medios de interacción, espacios de participación, entre otros.
- Generar jornadas de capacitación y sensibilización para los servidores y colaboradores del Concejo, pero también para la ciudadanía (sobre funciones del Concejo, mecanismos de participación, trámites).
- Contar con una oficina/grupo encargado de la coordinación institucional para la implementación de acciones alrededor de las diferentes políticas que buscan mejorar la relación con la ciudadanía.
- Adoptar un enfoque de Estado abierto en su gestión, promoviendo la construcción de confianza en los términos del Conpes 4070 de 2021.
- Desarrollar y promover integralmente los elementos transversales señalados.
- Articular, especialmente desde la Mesa Directiva, la dimensión de relación del Estado con la ciudadanía con las demás dimensiones de MIPG.
- Vincular la apertura al diálogo con la ciudadanía como principio para el desarrollo de la integridad de servidores públicos y colaboradores.
- Revisar que los procesos misionales del Concejo que están detrás de la entrega de la oferta institucional, así como los relacionados con atención a requerimientos de los ciudadanos, estén claramente definidos y sean lo más expeditos posibles.
- Validar la existencia de la carta de trato digno en el marco de la política de servicio al ciudadano.
- A partir de los resultados de las evaluaciones internas y externas, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de las políticas orientadas a mejorar la relación con la ciudadanía.

3.3.1 Política de servicio al ciudadano



La política de servicio al ciudadano tiene como propósito garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

Esto es así por cuanto uno de los fines esenciales del Estado es servir a la comunidad, razón por la cual la implementación de la política de servicio al ciudadano trasciende la atención oportuna y con calidad de requerimientos ciudadanos, a la garantía de derechos y deberes, a través de escenarios de relacionamiento dialogantes, incluyentes y que construyan confianza. Su cabal cumplimiento implica que el Concejo oriente su gestión a la generación de valor público y de un Estado abierto que diseña e implementa soluciones a la medida de las necesidades, preferencias y expectativas de la ciudadanía para la garantía de los derechos y el cumplimiento de obligaciones.

La política debe articularse con el Modelo de Gestión del Servicio al Ciudadano definido por el DAFP, orientado a una gestión integral, multicanal, incluyente y centrada en el ciudadano.

Marco

Norma	**Descripción**
Constitución Política	Artículos 2, 15 (protección de datos), 23, 123 y 209
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Decreto Ley 019 de 2012	Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios
Ley 1581 de 2012	Protección de Datos Personales
Decreto 1377 de 2013	Reglamentación de la Ley 1581 de 2012
Ley 1757 de 2015	Disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática

Norma	Descripción
Decreto Ley 2106 de 2019	Normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios
Ley 2052 de 2020	Disposiciones transversales sobre racionalización de trámites (Artículo 17: dependencia de relación con el ciudadano)
Resolución 1519 de 2021 (MinTIC)	Estándares y directrices para publicar información (accesibilidad web, datos abiertos)
Circular 100-010 de 2021 (DAFP)	Directrices para fortalecer la implementación de lenguaje claro
Ley 2195 de 2022	Medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción

Ámbito de Aplicación

La implementación de la política de servicio al ciudadano se constituye en un requerimiento para todas las entidades de la administración pública, pues servir a la comunidad es un fin esencial del Estado, de acuerdo con la Constitución Política (Artículo 2º). En ese sentido, los lineamientos presentados son aplicables al Concejo Municipal de Florencia, como corporación pública de elección popular que desarrolla funciones administrativas internas y de relación con la ciudadanía.

Lineamientos generales para la implementación

En el documento denominado "Actualización de Lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano" se encuentran las orientaciones para facilitar la implementación de la política.

El Concejo debe formular su estrategia anual de atención y servicio al ciudadano en el marco del plan institucional. A continuación, las actividades a considerar:

✓ **Elaborar el diagnóstico del estado actual del servicio al ciudadano en el Concejo**

El diagnóstico permite identificar el estado de avance de la política, los resultados de los escenarios de relacionamiento, el reconocimiento de las características de los grupos de valor y el estado de la oferta institucional. Insumos: autodiagnóstico MIPG, resultados FURAG, mediciones de experiencia ciudadana, informes de PQRSD, resultados de espacios de participación, informes de canales de atención, informes de entes de control, caracterización de grupos de valor.

✓ Formular la estrategia de atención y servicio al ciudadano

- Definir con claridad los procesos misionales relacionados con la entrega de la oferta institucional y la atención a requerimientos.
- Definir una estructura organizacional adecuada, con un área, grupo o dependencia que lidere la estrategia.
- Establecer la oferta institucional y canales de atención que respondan a las necesidades y expectativas ciudadanas.
- Establecer objetivos, metas, responsables, fechas e indicadores.
- Asignar talento humano suficiente e idóneo.
- Disponer de los recursos necesarios (infraestructura física, tecnológica, humana, financiera).
- Incluir acciones de lenguaje claro.
- Elaborar estándares, procesos, procedimientos y protocolos de servicio.
- Disponer de recursos y herramientas para garantizar accesibilidad e inclusión (Resolución 1519 de 2021 para canales electrónicos; NTC 6047 de 2013 para espacios físicos).
- Incluir escenarios alternativos de relacionamiento (ferias de servicios, jornadas descentralizadas).
- Definir indicadores de gestión y evaluación.

✓ Ejecutar las estrategias de Servicio al Ciudadano

- Establecer y validar las funciones del área líder.
- Divulgar la oferta institucional, canales y protocolos.
- Actualizar y simplificar estándares, procesos y protocolos.
- Efectuar los arreglos institucionales necesarios.

- Utilizar sistemas de captura y trazabilidad de información sobre el servicio.
- Implementar directrices de lenguaje claro (Circular 100-010 de 2021).
- Implementar procedimientos internos y tecnología que garanticen calidad y oportunidad de respuesta.
- Capacitar y cualificar al talento humano.
- Generar espacios de participación ciudadana.
- Habilitar escenarios alternativos de relacionamiento (sesiones descentralizadas).
- Implementar servicios para ciudadanos digitales (interoperabilidad, carpeta ciudadana).
- Disponer de información en lenguaje claro e incluyente.
- Compartir y difundir experiencias y buenas prácticas.

✓ **Evaluar y hacer seguimiento (mejora continua)**

- Revisar y evaluar periódicamente (mínimo dos veces al año) la oferta institucional.
- Implementar un esquema de monitoreo y seguimiento en dos niveles: gestión institucional y percepción ciudadana.
- Incluir instrumentos para medir suficiencia de capital humano, infraestructura, equipos, tecnología.
- Hacer seguimiento a las directrices de accesibilidad web y física.
- Generar instrumentos para evaluar calidad y claridad de las comunicaciones.

El Concejo deberá articular la política de servicio al ciudadano con el Sistema de Gestión Documental, garantizando la trazabilidad, oportunidad y calidad en las respuestas a las PQRSD, conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y el Decreto 1080 de 2015.

Responsables de la política de Servicio al Ciudadano

El DAFP es la entidad líder de la política. En el Concejo, el representante legal (presidente o Mesa Directiva) será responsable de adoptar la política, y la implementación estará a cargo del servidor del nivel directivo que lidere el área de relación Estado - Ciudadano (Secretaría General o dependencia creada para tal fin).

La implementación se coordinará con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Herramientas e instrumentos técnicos

- Actualización de Lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano
- Caja de transformación institucional
- Guía para la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de valor
- Lineamientos para publicar información en el menú Atención y Servicios a la Ciudadanía
- Circular 100-010 de 2021
- Herramienta de medición de experiencia ciudadana
- Formulario general para evaluar la experiencia ciudadana (SUIT)

Criterios diferenciales

Los criterios diferenciales consisten en graduar los requisitos exigidos a las entidades territoriales para su implementación, estableciendo elementos y requisitos mínimos que permitan avanzar paulatinamente hacia mayores grados de cualificación.

3.3.2 Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites



La política tiene como propósito facilitar a los ciudadanos el acceso a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones de manera ágil y efectiva, reduciendo costos, tiempos, documentos y procesos en su interacción con el Estado.

Aplicación en el Concejo Municipal de Florencia:

El Concejo Municipal de Florencia, en su naturaleza jurídica, no administra trámites en sentido estricto, pero sí gestiona Otros Procedimientos Administrativos – OPAS, los cuales deben ser objeto de racionalización, simplificación y digitalización. Estos OPAS incluyen:

- Solicitudes de información pública (Ley 1712 de 2014).

- Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- Solicitudes de copias de acuerdos y actas.
- Inscripción para participar en cabildos abiertos y audiencias públicas.
- Solicitudes para hacer uso de la palabra en sesiones del Concejo.

Estos procedimientos deben ser objeto de racionalización y mejora continua, simplificando requisitos, reduciendo tiempos de respuesta y habilitando canales digitales para su realización.

El registro en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT deberá realizarse en la medida en que el Concejo formalice y estandarice sus OPAS, conforme a los lineamientos del DAFP.

Marco Normativo

Norma	Descripción
Decreto Ley 2150 de 1995	Supresión y reforma de regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios
Ley 489 de 1998	Organización y funcionamiento de entidades
Ley 962 de 2005	Disposiciones sobre racionalización de trámites
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción
Decreto Ley 019 de 2012	Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios
Decreto Ley 2106 de 2019	Normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios
Ley 2052 de 2020	Disposiciones transversales sobre racionalización de trámites
Resolución 455 de 2021 (DAFP)	Lineamientos para autorización de trámites, modificación y seguimiento

Norma	Descripción
Decreto 088 de 2022	Digitalización y automatización de trámites y su realización en línea
Decreto 1078 de 2015	Decreto Único del Sector TIC (interoperabilidad y servicios digitales)
Ley 2195 de 2022	Medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción

Ámbito de Aplicación

Todos los organismos, entidades y personas integrantes de la Administración Pública. El Concejo está incluido en este ámbito, en lo referente a los OPAS y consultas de acceso a información pública que gestione.

Lineamientos generales para la implementación

El ciclo de vida de los OPAS consta de cuatro fases, con participación ciudadana transversal:

i. Creación/Modificación Estructural: cuando se requiera establecer un nuevo OPA o modificar sus condiciones. El Concejo debe documentar y justificar internamente los cambios.

ii. Difusión: publicación de la información del OPA (requisitos, pasos, costos, tiempo, normas) en la página web y en el SUIT, cuando aplique.

iii. Racionalización y mejora: a partir de insumos ciudadanos, formular e implementar la estrategia de racionalización con actividades para reducir costos, tiempos, documentos, pasos y presencialidades.

iv. Seguimiento y evaluación: cuantificar el impacto de las acciones de simplificación, evaluar la experiencia ciudadana y divulgar resultados.

Acciones por fase:

Creación/Modificación:

- Construir y mantener actualizado el inventario de OPAS.

- Omitir exigir documentos que ya reposan en el Concejo.
- Implementar progresivamente OPAS en línea.
- Documentar y justificar internamente cambios.

Difusión:

- Publicar información de OPAS en página web y SUIT.
- Actualizar y mejorar calidad de la información.

Racionalización:

- Priorizar OPAS a racionalizar (mayor demanda, más PQRS, sugerencias ciudadanas).
- Identificar acciones de racionalización con participación ciudadana.
- Formular, implementar y evaluar la estrategia anual de racionalización, registrarla en SUIT y hacer seguimiento.
- Implementar acciones normativas, administrativas y tecnológicas.

Seguimiento y evaluación:

- Registrar datos de operación en SUIT (número de solicitudes, tiempos).
- Divulgar mejoras a la ciudadanía.
- Medir impacto (satisfacción, reducción de tiempos y costos).

Herramientas e instrumentos técnicos

- Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites (Función Pública)
- Metodología para la identificación de trámites relacionados con la reactivación económica y social
- Guía Metodológica para la estandarización de trámites y formularios a partir de ejercicios de participación ciudadana
- Herramienta de medición de experiencia ciudadana
- Lineamientos y orientaciones para la disposición de consultas de acceso a información pública
- Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de valor

Criterios diferenciales

Los criterios diferenciales se fundamentan en la gradualidad y buscan generar capacidad instalada en las entidades territoriales para avanzar hacia niveles superiores, brindando a los ciudadanos facilidades y mecanismos más expeditos en la realización de OPAS.

3.3.3 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública



La política tiene como propósito orientar a las entidades para que garanticen la incidencia y contribución efectiva de la ciudadanía en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana.

Aplicación en el Concejo Municipal de Florencia:

El Concejo, como corporación de elección popular, tiene un mandato constitucional de representación ciudadana que lo convierte en un escenario natural para la participación. La política de participación ciudadana es especialmente relevante dado que:

- Su función normativa debe nutrirse de las necesidades y propuestas de la comunidad.
- Su función de control político debe responder a las demandas ciudadanas sobre la gestión municipal.
- Debe rendir cuentas a la ciudadanía sobre su gestión.
- Debe promover mecanismos como el cabildo abierto, las audiencias públicas y las sesiones descentralizadas.

La participación debe promoverse bajo un enfoque de gobierno abierto, garantizando acceso a información, diálogo y colaboración.

El Concejo deberá articular la estrategia de participación con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), específicamente en el componente de rendición de cuentas.

Marco Normativo

Norma	Descripción
Constitución Política	Artículos 1, 2, 40, 103, 270
Ley 489 de 1998	Organización y funcionamiento de entidades
Ley 850 de 2003	Veedurías ciudadanas
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo
Ley 1712 de 2014	Transparencia y acceso a información pública
Ley 1757 de 2015	Disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
Ley 2052 de 2020	Disposiciones sobre racionalización de trámites
Decreto 230 de 2021	Reglamenta el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas y fortalece la articulación interinstitucional
Ley 2195 de 2022	Medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción

Ámbito de Aplicación

La participación ciudadana es un derecho fundamental; todas las entidades deben estar abiertas a la participación. Aplica al Concejo, con especial énfasis en el artículo 50 de la Ley 1757 de 2015 sobre rendición de cuentas.

Lineamientos para formular, implementar y evaluar la estrategia

✓ **Elaborar diagnóstico y generar capacidades**

- Identificar debilidades y fortalezas en la implementación de la política, por cada fase del ciclo de gestión.
- Validar la caracterización de grupos de valor.
- Diagnosticar idoneidad de canales, medios, espacios y mecanismos de participación.
- Diagnosticar grado de implementación de enfoque diferencial, lenguaje claro, innovación abierta y TIC.
- Socializar resultados con servidores, ciudadanía y grupos de valor.
- Designar responsables de liderar la política.
- Capacitar a servidores y ciudadanía.

✓ **Formular e implementar la estrategia**

- Identificar, con dependencias misionales y de apoyo, los compromisos y actividades donde se articulará a la ciudadanía.
- Identificar temas de mayor interés ciudadano para rendición de cuentas.
- Asociar acciones con la fase del ciclo de gestión (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación).
- Identificar instancias de participación legalmente establecidas (cabildo abierto, audiencias).
- Involucrar a la ciudadanía en al menos una actividad de planeación.
- Adoptar enfoque diferencial, poblacional y territorial.
- Determinar el alcance de la participación (consulta, colaboración, creación, toma de decisiones).
- Definir metodología participativa.
- Divulgar la estrategia y construir mecanismo de seguimiento a observaciones ciudadanas.
- Preparar y socializar información en lenguaje claro.
- Convocar actividades habilitando canales presenciales y electrónicos, incluyendo veedurías.

- Analizar recomendaciones y efectuar ajustes.
- Publicar información en el Menú Participa (Resolución 1519 de 2021).

✓ Evaluar la estrategia

- Analizar resultados: número de actividades, grupos de valor involucrados, fases del ciclo, alcance, metodologías, resultados.
- En rendición de cuentas, analizar evaluación ciudadana.
- Publicar y divulgar resultados, especialmente del control social.
- Documentar buenas prácticas.

Acciones de participación por fase del ciclo:

- **Diagnóstico participativo:** mesas de trabajo, encuestas, audiencias temáticas, visitas a comunas.
- **Formulación participativa:** formulación del Plan de Acción, mesas para definir temas de control político, consulta sobre proyectos de acuerdo.
- **Ejecución participativa (colaboración abierta):** cabildos abiertos, sesiones descentralizadas, espacios de creación.
- **Evaluación (rendición de cuentas y control social):** audiencias de rendición de cuentas, informes de gestión, espacios de diálogo con veedurías.

Herramientas e instrumentos técnicos

- Orientaciones para promover la participación ciudadana en diagnóstico y planeación
- Guía sobre cómo implementar acciones con participación ciudadana
- Guía metodológica para la evaluación de la Gestión Pública con enfoque basado en derechos humanos
- Plan Nacional de Formación Control social a la Gestión Pública
- ABC de la Ley 1757 de 2015
- Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC)
- Lineamientos para publicar información en el Menú Participa

- Guía de diálogo social para el control social

Criterios diferenciales

Implementación progresiva de las orientaciones de la política a partir de requisitos mínimos y obligatorios, según el desarrollo del Concejo en niveles básico, intermedio y avanzado.

3.3.4 Política Gobierno Digital



La Política de Gobierno Digital es la política del Gobierno Nacional que propende por la **transformación digital pública**. Se orienta a la transformación digital del Estado mediante el uso estratégico de tecnologías, datos e innovación, con el fin de generar valor público, mejorar la prestación de servicios y fortalecer la confianza ciudadana. Hace parte de MIPG y se integra con las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

Componentes de la Política de Gobierno Digital:

- **Gobernanza:** relacionamiento entre orden nacional y territorial, involucrando a grupos de interés en toma de decisiones.
- **Innovación Pública Digital:** generación de valor público a través de soluciones novedosas que usen TIC y metodologías de innovación.
- **Habilitadores:** Arquitectura, Seguridad y privacidad de la información, Servicios ciudadanos digitales, y Cultura y Apropiación.
- **Líneas de acción:** desarrollar servicios y procesos inteligentes, tomar decisiones basadas en datos, consolidar un Estado abierto.
- **Iniciativas dinamizadoras:** Proyectos de Transformación Digital y Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes.

Aplicación en el Concejo Municipal de Florencia:

El Concejo debe avanzar en la implementación de Gobierno Digital a través de:

- Página web institucional actualizada, accesible y con información completa (transparencia activa).

- Publicación del Plan de Acción, planes del Decreto 612, informes de gestión, acuerdos y actas.
- Canales digitales de atención al ciudadano (formularios electrónicos, chat, redes sociales).
- Transmisión en vivo de sesiones.
- Gestión electrónica de PQRSD.
- Uso de firma digital y expedientes electrónicos.
- Implementación progresiva de servicios ciudadanos digitales (autenticación, interoperabilidad).

El Concejo deberá avanzar en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, conforme a los lineamientos de MinTIC. La implementación de Gobierno Digital deberá articularse con la política de seguridad digital, gestión documental electrónica y transparencia.

Marco Normativo

Norma	**Descripción**
Ley 1955 de 2019	Artículos 147 y 148 (transformación digital)
Decreto 2106 de 2019	Artículos 8-17 (simplificación e interacción digital)
Decreto 767 de 2022	Compilado en Decreto 1078 de 2015, capítulo 1, título 9, parte 2, libro 2
Directiva presidencial 02 de 2019	Simplificación de la interacción digital
Ley 1712 de 2014	Transparencia y Acceso a la Información Pública
Decreto 415 de 2016	Compilado en Título 35, parte 2, libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (fortalecimiento TIC)
Decreto 1413 de 2017	Título 17, parte 2, libro 2 del Decreto 1078 de 2015 (Servicios Ciudadanos Digitales)

Norma	Descripción
Resolución 1519 de 2021 (MinTIC)	Estándares y directrices para sedes electrónicas
Decreto 620 de 2020	Interoperabilidad del Estado
CONPES 3975 de 2019	Transformación digital e inteligencia artificial
Decreto 1078 de 2015	Decreto Único del Sector TIC

Ámbito de Aplicación

Entidades que conforman la administración pública en los términos del Artículo 39 de la Ley 489 de 1998, incluyendo al Concejo.

Lineamientos generales para la implementación

Los lineamientos están previstos en el **Manual del Gobierno Digital**, instrumento centralizado, estandarizado y de fácil uso. El Concejo debe consultarlo en: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Manual-de-Gobierno-Digital/

Criterios diferenciales

El Decreto 767 de 2022 establece una estrategia diferencial para la implementación de la Política de Gobierno Digital. MinTIC realiza caracterización de sujetos obligados para determinar capacidades institucionales y contexto de operación, adoptando estrategias diferenciales en términos de gradualidad y acompañamiento.

3.4 Políticas que fortalecen la gestión institucional y el buen manejo de los recursos

Las políticas que integran esta sección corresponden a los lineamientos de la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados y Evaluación de Resultados del MIPG, orientadas a garantizar la transparencia, eficiencia, legalidad y sostenibilidad en el uso de los recursos públicos.

3.4.1 Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción



Esta política permite al Concejo Municipal de Florencia fortalecer la gestión institucional mediante la adopción de medidas orientadas a la prevención, detección y control de los riesgos de corrupción, así como garantizar el ejercicio efectivo del derecho fundamental de acceso a la información pública, en condiciones de calidad, oportunidad, veracidad, gratuidad y buena fe.

Así mismo, contribuye al fortalecimiento de la confianza ciudadana, la rendición de cuentas y el control social sobre la gestión pública.

Aplicación en el Concejo Municipal de Florencia:

El Concejo deberá implementar, como mínimo, las siguientes acciones:

- Garantizar la transparencia activa, mediante la publicación y actualización de la información mínima obligatoria en su sede electrónica, conforme a la normatividad vigente (Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2021).
- Asegurar la transparencia pasiva, respondiendo de manera oportuna, clara y de fondo las solicitudes de acceso a la información pública (PQRSD).
- Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, articulado con el Plan de Acción institucional.
- Identificar, analizar y gestionar los riesgos de corrupción, integrándolos al mapa de riesgos institucional.
- Promover la cultura de integridad, ética pública y conflicto de intereses entre concejales y servidores públicos.
- Facilitar y promover el control social, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.
- Implementar lineamientos de datos abiertos y lenguaje claro, cuando aplique.

El Concejo deberá articular esta política con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el PAAC, el Sistema de Control Interno y la estrategia de rendición de cuentas, garantizando su seguimiento mediante indicadores de gestión y resultados.

Marco Normativo

Norma	Descripción
Constitución Política	Artículos 2, 23, 74, 209, 270
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción (artículo 73: PAAC)
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley 1757 de 2015	Participación ciudadana y rendición de cuentas
Ley 2195 de 2022	Medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción
Decreto 1081 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia (modificado)
Resolución 1519 de 2021 (MinTIC)	Estándares y directrices para publicación de información

Ámbito de Aplicación

Todas las entidades obligadas a implementar el estatuto anticorrupción y la ley de transparencia, incluyendo al Concejo.

3.4.2 Política de Seguridad Digital

La Política de Seguridad Digital tiene como propósito fortalecer las capacidades institucionales del Concejo Municipal de Florencia para identificar, prevenir, gestionar y mitigar riesgos asociados al uso de tecnologías y manejo de la información, garantizando la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.

Aplicación en el Concejo Municipal de Florencia:

El Concejo deberá:

- Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, conforme a los lineamientos de MinTIC.
- Integrar la seguridad digital al mapa de riesgos institucional.
- Definir controles de acceso y trazabilidad de la información.
- Garantizar respaldo y recuperación de la información (copias de seguridad).
- Proteger datos personales conforme a la normativa vigente.
- Fortalecer capacidades institucionales mediante capacitación continua.
- Asegurar la protección de los canales digitales de atención al ciudadano.

La política deberá articularse con:

- Política de Gobierno Digital
- Política de Gestión Documental
- Política de Transparencia
- Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012)

Marco Normativo

Norma	**Descripción**
CONPES 3995 de 2020	Política de confianza y seguridad digital (actualiza CONPES 3854 de 2016)
Decreto 620 de 2020	Interoperabilidad del Estado
Decreto 1078 de 2015	Decreto Único del Sector TIC (actualizado)
Ley 1712 de 2014	Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley 1581 de 2012	Protección de Datos Personales
Ley 1273 de 2009	Delitos informáticos

Norma	Descripción
Resoluciones y lineamientos MinTIC	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI

Ámbito de Aplicación

Entidades que conforman la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998, incluyendo al Concejo.

Lineamientos generales para la implementación

En el orden territorial, MinTIC define los lineamientos para implementar la política. El Concejo debe:

- Designar un responsable de Seguridad Digital (área de sistemas o quien haga sus veces).
- Implementar el Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.
- Adelantar jornadas de sensibilización para servidores y concejales.
- Elaborar y ejecutar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Decreto 612 de 2018).
- Realizar seguimiento a los riesgos de seguridad digital en el mapa de riesgos institucional.

Criterios diferenciales

La implementación se hará a través de la adopción del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital, desarrollado y socializado por MinTIC, con jornadas de sensibilización para entes territoriales.

3.4.3 Política de Defensa Jurídica



La Política de Defensa Jurídica tiene como objetivo que las entidades públicas orienten sus actividades dentro de un modelo de Gerencia Jurídica Pública eficiente y eficaz, lo que permitirá una reducción sostenible tanto en el número de demandas en su contra como en el valor de las condenas a su cargo.

Aplicación en el Concejo Municipal de Florencia:

El Concejo debe gestionar adecuadamente los procesos judiciales en los que sea parte (acciones de tutela, nulidad electoral, controversias contractuales, laborales, etc.), así como adelantar las acciones para prevenir el daño antijurídico. Para ello, debe:

- Conformar y operativizar el Comité de Conciliación, cuando aplique conforme a la normatividad y capacidad institucional.
- Formular e implementar la Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA).
- Llevar un inventario actualizado de procesos judiciales.
- Gestionar las conciliaciones extrajudiciales y judiciales.
- Adelantar acciones de repetición cuando haya lugar.
- Reportar la información litigiosa en los sistemas definidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, en la medida en que le sean aplicables.

La política de defensa jurídica deberá articularse con:

- Gestión del riesgo
- Control interno
- Planeación institucional
- Gestión financiera

Marco Normativo (actualizado)

Norma	**Descripción**
Constitución Política	Artículos 90, 209
Ley 678 de 2001	Acción de repetición
Ley 1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción

Norma	Descripción
Ley 1564 de 2012	Código General del Proceso
Ley 2220 de 2022	Estatuto de Conciliación
Ley 2195 de 2022	Medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción
Ley 2294 de 2023	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026
Decreto 1069 de 2015	Decreto Único del Sector Justicia
Decreto 1068 de 2015	Decreto Único del Sector Hacienda
Circular Externa 09 de 2023 (ANDJE)	Lineamientos para formulación de PPDA
Lineamientos actualizados de litigiosidad del Estado	ANDJE

Ámbito de Aplicación

Entidades con personería jurídica, incluyendo al Concejo, en los términos definidos por la ANDJE.

Ciclo de Defensa Jurídica del Estado

El ciclo comprende:

1. Prevención del daño antijurídico.
2. Gestión extrajudicial.
3. Gestión de la defensa judicial.
4. Gestión del cumplimiento de créditos judiciales.
5. Gestión de mecanismos para protección y recuperación del patrimonio público (acción de repetición).
6. Gestión de la información y del conocimiento (transversal).

Gráfico 12. Ciclo de Defensa Jurídica del Estado y arreglos institucionales



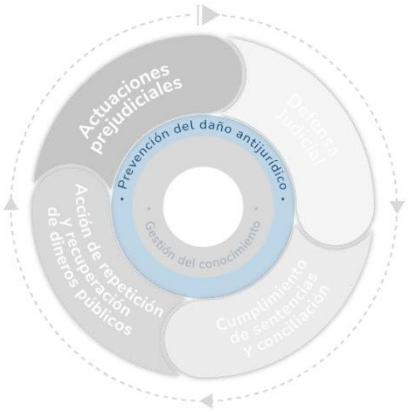
Fuente: Función Pública 2024

La implementación se realizará principalmente a través del **Comité de Conciliación**, cuando aplique https://0ba2ead7-5ff9-44a9-b57e-f5cec5e25ca5.filesusr.com/ugd/01cefc_adbd88c5213b4eac8f4cd74d24392cec.pdf y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Lineamientos:

Prevención del daño antijurídico:

Gráfico 13. Prevención del daño antijurídico



Fuente: Función Pública 2024

Formular, aprobar, implementar y hacer seguimiento a la PPDA con periodicidad máxima de 2 años, identificando causas de litigiosidad y estableciendo acciones concretas. Aprobada por el Comité de Conciliación (si existe) o por el representante legal. Incorporar riesgos de defensa jurídica en el mapa de riesgos institucional.

Las entidades territoriales pueden vincularse a eKOGUI en el siguiente enlace: Formulario de Vinculación eKOGUI.

Para las entidades del orden territorial se recomienda utilizar e incorporar las circulares, los lineamientos, las comunicaciones e instrumentos en sus procesos y procedimientos como referente de buena práctica https://www.defensajuridica.gov.co/

Otras herramientas en prevención

La ANDJE pone a disposición de las entidades la Caja de Herramientas donde se puede encontrar toda la información relevante para la formulación de las PPDA: https://www.defensajuridica.gov.co/

Los instructivos que expida la ANDJE en referencia a eKOGUI son vinculantes para las entidades del orden nacional y aplicables para las entidades del orden territorial que ya estén registradas en esta plataforma (Lineamientos e instructivos de eKOGUI o Manual del Abogado 2.0 https://ekogui.defensajuridica.gov.co/sitios/ekogui/Documents/manual_abogado_010323.pdf).

Actuaciones extrajudiciales: Explorar y promover mecanismos de solución de conflictos (conciliación extrajudicial) cuando sea procedente.

Defensa Judicial: Gestionar procesos judiciales o arbitrales, contando con procedimientos para defensa judicial y atención de acciones de tutela.

Gestión financiera y cumplimiento de sentencias: Realizar provisión contable de procesos y conciliaciones (metodologías CGN y ANDJE).

- Incluir en presupuesto apropiaciones para cubrir posibles pérdidas de obligaciones contingentes.
- Gestionar cumplimiento y pago de sentencias bajo principios de celeridad, eficacia y eficiencia.

Recuperación de recursos públicos: Cuando sea condenado, repetir contra el agente con conducta dolosa o gravemente culposa, o formular llamamiento en garantía con fines de repetición.

Gestión del conocimiento y administración de apoderados:

- Participar en la Comunidad Jurídica del Conocimiento de la ANDJE.
- Definir criterios objetivos para selección de abogados externos.
- Hacer seguimiento a procesos encomendados a apoderados.

Control y Seguimiento: Control Interno debe incluir en plan de auditoría revisión de pago de sentencias. Comité de Gestión y Desempeño debe hacer seguimiento a plan de acción e indicadores.

Herramientas e instrumentos técnicos

- Aplicativo Gestión y Plan de Acción del Comité de Conciliación (ANDJE)
- Lineamientos para formulación de PPDA (Circulares Externas ANDJE)
- Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (eKOGUI) - cuando aplique
- Metodología para el cálculo de la obligación contingente (Circular Externa 10/2023 ANDJE)
- Guía Práctica para el mejor ejercicio de la acción de repetición
- Caja de Herramientas de la ANDJE

Criterios diferenciales

El criterio diferencial se define desde su marco normativo, aplicable a todas las entidades del Estado con personería jurídica, con flexibilidad para su implementación según capacidad institucional.

3.4.4 Política de Mejora normativa



La política de Mejora Normativa tiene como objetivo promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas revistan parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples.

Aplicación en el Concejo Municipal de Florencia:

El Concejo, en ejercicio de su función normativa (expedición de acuerdos municipales), promoverá progresivamente la adopción de buenas prácticas

regulatorias, en armonía con su autonomía administrativa. Para ello, podrá incorporar herramientas como:

- Análisis de Impacto Normativo (AIN) para proyectos de acuerdo de alto impacto.
- Evaluación ex post de acuerdos expedidos.
- Consulta pública de proyectos normativos.
- Inventario normativo actualizado.
- Lenguaje claro en la redacción de las normas.

Marco Normativo

Norma	Descripción
CONPES 3816 de 2014	Mejora Normativa: Análisis de Impacto
Guías MinJusticia y DNP	Lineamientos para mejora normativa y análisis de impacto

Ámbito de Aplicación

Para la política de Mejora Normativa, las entidades que regulan son las de la Rama Ejecutiva con facultades para emitir normas de carácter general.

Nota: Los concejos municipales son corporaciones administrativas de elección popular que cumplen las funciones que les señalan la Constitución y la ley, por lo que no son del alcance de esta política; no obstante, se recomienda la adopción voluntaria de herramientas de mejora regulatoria en sus procesos normativos, como buena práctica de gestión pública https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299507/Poli%CC%81tica_mejora_normativa_actualizacio%CC%81n.pdf/406f9ecb-90b2-e251-0c6b-e7cebed52ef5?t=1679082568533 .

3.5 Atributos de calidad para la Dimensión

Los siguientes atributos de calidad permitirán constatar que el Concejo Municipal de Florencia ha logrado la consolidación de la presente dimensión, gestionando sus

procesos bajo un enfoque de mejora continua, orientado a resultados, valor público y satisfacción de los grupos de valor, con incorporación de los enfoques de derechos humanos, diferencial y accesibilidad:

- La gestión del Concejo se soporta en:
  - Un trabajo por procesos que tiene en cuenta los requisitos legales, las necesidades de los grupos de valor, los objetivos estratégicos institucionales, las políticas internas y cambios del entorno, para brindar resultados con valor.
  - Una estructura organizacional y la planta de personal articulada con el modelo de operación por procesos, que facilita su interacción en función de los resultados institucionales.
  - El uso de las TIC para tener una comunicación fluida con la ciudadanía, atendiendo las políticas de Gobierno y Seguridad Digital, incluyendo servicios ciudadanos digitales e interoperabilidad (Decreto 620 de 2020).
  - La consulta de las disposiciones legales que regulan su gestión.
  - El compromiso con la preservación del medio ambiente.
  - OPAS (otros procedimientos administrativos) simples y eficientes que faciliten el acceso de los ciudadanos a sus derechos.
  - El uso de tecnologías de la información y las comunicaciones que eviten la presencia de los ciudadanos en los canales presenciales, virtuales y no presenciales.
  - El uso de mecanismos de interoperabilidad para mejorar la relación Estado - Ciudadano.
  - La promoción de espacios de participación ciudadana que evalúa para generar acciones de mejora.
- La delegación o tercerización (cuando procede) de procesos, bienes y/o servicios se ajusta a los requerimientos del Concejo y a sus grupos de valor.
- El uso de los recursos disponibles atiende las políticas de transparencia, integridad y racionalización del gasto público.
- Los procesos judiciales en los que intervenga el Concejo cumplen con los parámetros de pertinencia y oportunidad dentro del ámbito de la legalidad.

- El Concejo rinde permanentemente cuentas de su gestión promoviendo la transparencia, la participación y la colaboración de los grupos de valor y grupos de interés.
- El Concejo establece mecanismos de fácil acceso y comprensibles para que los grupos de valor presenten sus PQRSD.
- El Concejo responde de manera clara, pertinente y oportuna las PQRSD, y constituyen un insumo estratégico para la mejora institucional, la gestión del conocimiento y la toma de decisiones.
- Un servicio de calidad evidenciado de manera permanente en los comportamientos y actitudes de las personas que desarrollan labores en los diferentes canales de atención:

- **Respetuoso:** reconocer a todas las personas y valorarlas sin desconocer sus diferencias.
- **Amable:** ser gentil, cortés, agradable y servicial en la interacción con los demás.
- **Confiable:** las respuestas y resultados deben ser certeras, basadas en normas y procedimientos.
- **Empático:** comprender al otro permite ponerse en su lugar y entender sus necesidades o inquietudes con mayor precisión.
- **Incluyente:** el servicio debe ser de la misma calidad para todos los ciudadanos, al reconocer y respetar la diversidad de todas las personas.
- **Oportuno:** todas las respuestas o resultados deben darse en el momento adecuado, y cumplir los términos acordados con el ciudadano.
- **Efectivo:** el proceso de servicio debe resolver exactamente lo requerido por el ciudadano.
- **Innovador:** la gestión de servicio cambia y se debe reinventar de acuerdo con las necesidades de las personas, los desarrollos tecnológicos y las experiencias de servicio del Concejo.

4ª. Dimensión: Evaluación de Resultados



En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Evaluación de Resultados constituye una dimensión fundamental orientada a que las entidades públicas conozcan de manera permanente el avance de su gestión, el cumplimiento de sus metas y la generación de valor público, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

La Evaluación de Resultados comprende dos componentes complementarios: el seguimiento continuo (monitoreo) y la evaluación de resultados, los cuales permiten analizar el desempeño institucional y orientar la toma de decisiones basada en evidencia.

Para el **Concejo Municipal de Florencia**, esta dimensión implica desarrollar un proceso sistemático, objetivo y basado en evidencia para el seguimiento y evaluación de la gestión institucional, que permita:

- Verificar el cumplimiento de metas del Plan Estratégico Corporativo y el Plan de Acción Anual.
- Evaluar el desempeño de los procesos misionales (función normativa, control político y representación ciudadana).
- Analizar el uso eficiente de los recursos públicos.
- Fortalecer la toma de decisiones basada en información.
- Promover la mejora continua y la confianza ciudadana.

4.1 Alcance de la Dimensión

Esta dimensión tiene como propósito fortalecer en el Concejo Municipal de Florencia una cultura organizacional orientada al seguimiento, evaluación y uso estratégico de la información, que permita conocer de manera permanente el desempeño institucional y el logro de resultados previstos en su marco estratégico.

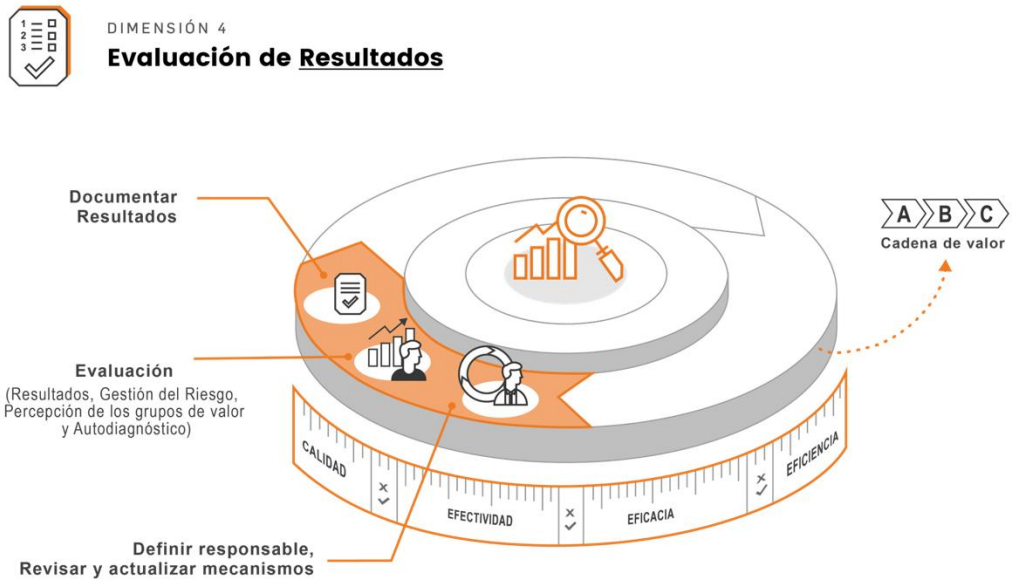
El ejercicio de evaluación permite al Concejo:

- Conocer de manera continua el estado de avance de su gestión.
- Identificar desviaciones frente a lo planeado.
- Implementar acciones correctivas y preventivas oportunas.

- Evaluar el cumplimiento de metas en términos de cantidad, calidad, oportunidad y uso de recursos.
- Determinar los efectos de su gestión en la garantía de derechos y satisfacción de los grupos de valor.

La evaluación de resultados debe orientarse a la generación de valor público, incorporando enfoques de derechos humanos, participación ciudadana y mejora del servicio.

Gráfico 14. Cuarta Dimensión: Evaluación de Resultados



Fuente: Función Pública, 2017

El Concejo deberá realizar seguimiento periódico, como mínimo, a:

- Plan de Acción Anual.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.
- Plan Anual de Adquisiciones – PAA.
- Planes institucionales del Decreto 612 de 2018 (PETH, PIC, PETI, PINAR, entre otros).
- Agenda de control político.
- Ejecución presupuestal.

- Estrategia de rendición de cuentas.

Así mismo, deberá articular el seguimiento con el Plan Estratégico Corporativo, como instrumento orientador de mediano plazo.

Seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal

El Concejo Municipal realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal en el marco de sus funciones de control político, mediante debates, citaciones e informes de gestión, analizando los avances presentados por la administración municipal y verificando la ejecución de metas y recursos.

Sistemas de información

Para el Concejo, los sistemas nacionales de información constituyen fuentes de información complementarias, no herramientas propias. El Concejo podrá utilizar como insumo para fortalecer el control político y el análisis de políticas públicas:

- SINERGIA (Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados)
- SPI (Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión)
- SISCONPES (Sistema de Seguimiento a Documentos CONPES)
- SUIFP (Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas)

Así mismo, podrá utilizar información proveniente de:

- Informes de gestión de la administración municipal.
- Sistemas territoriales de seguimiento (cuando existan).
- Informes de organismos de control (Personería, Contraloría, Procuraduría).

Para más información consulte en;
https://portalterritorial.dnp.gov.co/AdmKITTerritorial/KITSeguimiento

4.2 Seguimiento y evaluación de la gestión institucional

Para facilitar el seguimiento y evaluación del desempeño institucional del Concejo Municipal de Florencia, es importante tener en cuenta los siguientes lineamientos:

Marco Normativo

Norma	Descripción
Constitución Política	Artículos 2, 209, 313
Ley 489 de 1998	Artículos 3 y 4: principios de la función administrativa, gestión por resultados y coordinación institucional
Ley 87 de 1993	Normas para el ejercicio del control interno
Ley 152 de 1994	Ley Orgánica del Plan de Desarrollo
Ley 136 de 1994	Régimen municipal
Ley 1551 de 2012	Modernización de municipios
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción
Ley 1712 de 2014	Transparencia y acceso a información pública
Ley 1757 de 2015	Participación ciudadana y rendición de cuentas
Ley 2294 de 2023	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" (enfoque en resultados y valor público)
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Función Pública
Decreto 1499 de 2017	Actualización MIPG
Decreto 612 de 2018	Integración de planes institucionales
Decreto 1081 de 2015	Decreto Único Sector Presidencia
Guías DAFP	Guía de Administración del Riesgo (última versión vigente)

Norma	Descripción
Guías DAFP	Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión

Ámbito de Aplicación

Entidades cubiertas por el marco normativo señalado anteriormente. En el Concejo Municipal de Florencia, aplica a todos los procesos, planes, programas y proyectos de la corporación, bajo la coordinación de la Secretaría General y con la participación de la Mesa Directiva, las comisiones permanentes, las áreas administrativas y la oficina de control interno.

Lineamientos generales para la implementación

- ✓ **Definir un área o servidor responsable del diseño, implementación y comunicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación**

La Secretaría General liderará la coordinación del seguimiento institucional; no obstante, la responsabilidad de la medición recae en los líderes de cada proceso, plan o proyecto. Así mismo, son ellos quienes deben:

- Establecer oportunamente las acciones de corrección o prevención de riesgos, si aplica.
- Registrar o suministrar los datos en los diferentes sistemas de información de que dispone la organización.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño deberá realizar seguimiento periódico a los resultados institucionales, en el marco de sus funciones de coordinación y mejora continua.

✓ Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación

Los indicadores deben cumplir criterios de:

- **Claridad:** comprensibles para todos los involucrados.
- **Pertinencia:** relevantes para medir el objetivo deseado.
- **Medibilidad:** factibles de cuantificar o cualificar.
- **Trazabilidad:** permiten seguir la evolución en el tiempo.

- **Coherencia con objetivos estratégicos:** alineados con el direccionamiento del Concejo.

Los indicadores deben clasificarse en:

- **De producto:** bienes y servicios generados (ej: número de acuerdos sancionados, debates realizados).
- **De resultado:** cambios generados en los ciudadanos (ej: nivel de satisfacción con la atención).
- **De impacto:** contribución de la gestión institucional a cambios en las condiciones del entorno y bienestar de los grupos de valor.

Adicionalmente, se debe revisar y tener como referente indicadores utilizados por otras entidades líderes de política y órganos de control para medir el desempeño del Concejo (FURAG, FUT, requerimientos de la Procuraduría, etc.). De esta manera, se podrá aprovechar la información generada en el proceso de seguimiento y evaluación para responder a requerimientos externos de manera eficiente.

✓ Evaluar el logro de los resultados

Para ello, se debe aplicar los indicadores definidos de acuerdo con las decisiones que el Concejo haya asumido y las disposiciones establecidas en las normas y lineamientos de política. Los resultados deberán analizarse bajo criterios de:

- **Eficacia:** grado de cumplimiento de las metas.
- **Eficiencia:** relación entre resultados y recursos utilizados.
- **Efectividad:** impacto de la gestión en los grupos de valor.
- **Impacto:** contribución de la gestión institucional a cambios en las condiciones del entorno y bienestar de los grupos de valor.

Se deben considerar los siguientes aspectos:

Aspecto	Descripción	Ejemplo en el Concejo
Tiempos previstos	Plazos establecidos para la medición	Primeros cinco días hábiles de cada mes; último día hábil del trimestre

Aspecto	Descripción	Ejemplo en el Concejo
Frecuencia	Periodicidad de la medición	Mensual, trimestral, semestral, anual
Propósito de la medición	Objetivo de la evaluación	Avances físicos y financieros de metas; ejecución de recursos; cumplimiento de metas de control político; reporte de cumplimientos parciales o finales
Escalas de valoración	Sistema de medición	Cualitativas (alto, medio, bajo); cuantitativas (porcentajes, valores absolutos)
Usuarios de la información	Destinatarios de los resultados	Mesa Directiva, Secretaría General, Control Interno, organismos de control, ciudadanía
Técnicas de levantamiento	Métodos de recolección	Informes de gestión, encuestas de satisfacción, entrevistas, revisión documental
Instrumento	Herramienta de registro	Hoja de cálculo, tablero de control, informe en Word, aplicación web

✓ Evaluar la gestión del riesgo en el Concejo

Cuando se detecten desviaciones en los avances de gestión e indicadores, o posibilidad de materialización de un riesgo (de gestión, de corrupción, de seguridad digital, etc.), es indispensable que el responsable establezca las acciones de mejora de manera inmediata. Este ejercicio debe alinearse con la Guía de Administración del Riesgo del DAFP (última versión vigente).https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299967/Guia_administracion_riesgos_capitulo_riesgo_fiscal.pdf/50bff85a-70c6-dd15-68f5-6cd2ea2a8707?t=1677003002032

La evaluación de resultados deberá integrarse con la gestión del riesgo institucional, permitiendo anticipar desviaciones y fortalecer los controles**.**

✓ Evaluar la percepción de los grupos de valor

El Concejo debe evaluar la percepción ciudadana. Esta evaluación debe incluir:

- **Enfoque diferencial:** considerar las particularidades de grupos poblacionales.
- **Accesibilidad:** garantizar que los mecanismos sean accesibles para personas con discapacidad.
- **Inclusión:** asegurar la participación de todos los grupos de valor.

✓ Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación

La documentación de los resultados permite al Concejo:

- Contar con información básica para mejorar o reorientar su gestión.
- Implementar estrategias que permitan fortalecer aspectos con debilidades.
- Identificar y subsanar causas de fallas, dando recomendaciones y priorizando requerimientos a través de planes de mejoramiento.
- Contar con línea base para siguientes ejercicios de planeación.
- Disponer de insumo para informes a organismos de control y rendición de cuentas.

La documentación deberá integrarse al Sistema de Gestión Documental conforme a la Ley 594 de 2000.

✓ Utilizar y aprovechar los resultados de los seguimientos y evaluaciones para la mejora continua

Los resultados deberán ser insumo para:

- **Planeación de la siguiente vigencia:** incorporar lecciones aprendidas y ajustar metas.
- **Rendición de cuentas:** informar a la ciudadanía sobre avances y resultados.
- **FURAG:** alimentar el reporte del Índice de Desempeño Institucional.
- **Planes de mejoramiento:** derivados de auditorías internas y externas.

Las acciones de mejora deberán formalizarse a través de planes de mejoramiento institucional, con seguimiento por parte de Control Interno.

4.3 Atributos de calidad de la Dimensión

Los siguientes atributos de calidad permitirán constatar que el Concejo Municipal de Florencia ha logrado la consolidación de la presente dimensión, con enfoque de valor público y derechos humanos:

- **Ejercicios de evaluación y seguimiento diseñados y planificados** que establecen lo que se va a medir, cómo se va a medir y en qué momento, con indicadores claros, metas definidas y responsables asignados.
- **Evaluaciones que permiten al Concejo saber si logró sus objetivos y metas** en los tiempos previstos, con las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con el uso óptimo de recursos, comparando lo ejecutado con lo planeado.
- **Evaluaciones que determinen los efectos de la gestión institucional** en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y atención de los problemas de los grupos de valor.
- **Seguimiento y evaluación efectuados por los servidores que tienen a su cargo cada proyecto, plan, programa o estrategia**, en sus diferentes etapas de desarrollo, con reportes periódicos a la Secretaría General y a la Mesa Directiva.
- **Indicadores validados que brindan la información suficiente y pertinente** para establecer el grado de avance o el logro de los objetivos y resultados esperados, siendo revisados y ajustados periódicamente según las necesidades.
- **Desviaciones detectadas en los avances de gestión e indicadores** que permitan establecer las acciones preventivas, correctivas o de mejora, de manera inmediata, con responsables y plazos definidos para su implementación.
- **Seguimiento a los riesgos identificados** de acuerdo con la política de administración de riesgos establecida por el Concejo, verificando la efectividad de los controles y la actualización del mapa de riesgos.
- **Medición de la percepción y satisfacción ciudadana** como un ejercicio constante que permite identificar puntos críticos de trabajo, oportunidades de mejora, y necesidades de los grupos de valor, incorporando los resultados en la planeación institucional.

- **El Concejo utiliza herramientas tecnológicas (tableros de control, hojas de cálculo, sistemas de información)** para el seguimiento en tiempo real de su gestión, facilitando el análisis y la toma de decisiones.
- **El Concejo articula los resultados del seguimiento y evaluación con la toma de decisiones estratégicas y la asignación de recursos.**
- **Evaluación de la alta dirección (Mesa Directiva) del desempeño institucional** que permite generar lineamientos claros para la mejora, orientar la toma de decisiones y fortalecer el liderazgo estratégico basado en evidencia.
- **Análisis de la información y evaluación de los datos** que surgen por el seguimiento y la evaluación para mejorar los productos y servicios (acuerdos, debates, atención) y la satisfacción de los grupos de valor.
- **Toma de decisiones basada en el análisis de los resultados** de los seguimientos y evaluaciones, para lograr los resultados, gestionar más eficiente y eficazmente los recursos y facilitar la rendición de cuentas a los ciudadanos y organismos de control.
- **Evaluación del cumplimiento de los atributos de calidad en el desempeño institucional** para garantizar la satisfacción de los grupos de valor, asegurando la mejora continua de los procesos y servicios del Concejo.
- **Los resultados de evaluación son publicados de manera proactiva, en formatos accesibles y comprensibles, promoviendo el control social y la transparencia**, en cumplimiento de la política de transparencia y acceso a la información pública.

5ª DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) define la Información y Comunicación como una dimensión habilitante y transversal de las demás, puesto que permite al Concejo Municipal vincularse con su entorno (la ciudadanía del municipio de Florencia – Caquetá y sus grupos de valor) y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión, desde la planeación normativa hasta el control político y la evaluación de su propio desempeño.

5.1. Alcance de la Dimensión en el Concejo Municipal

La dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir, aquella que permite la operación administrativa y corporativa del Concejo (memorandos, actas de comisión, proyectos de acuerdo, conceptos jurídicos), así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción efectiva con los ciudadanos de Florencia, organizaciones sociales, medios de comunicación y organismos de control. Para tales fines, se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales de la Corporación y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública [Ley 1712 de 2014], reglamentada por el Decreto 103 de 2015 (compilado en el Decreto 1081 de 2015).

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados a lo largo de su ciclo de vida (producción, gestión, almacenamiento, uso y disposición final) para facilitar la operación del Concejo, el desarrollo de sus funciones normativas y de control político, la seguridad y protección de datos personales [Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008, y su reglamentario Decreto 1377 de 2013] , y garantizar la trazabilidad de su gestión.

Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir información de calidad que se genera en toda la Corporación, tanto entre las distintas dependencias (Secretaría General, Unidades de Apoyo, Bancadas) como frente a los grupos de valor (ciudadanos, veedurías, medios). Contar con servidores públicos, contratistas y concejales bien informados sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo acceder a las sesiones, presentar proposiciones o ejercer control social, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas institucional y el control social ciudadano [Ley 1757 de 2015].

La gestión de la información en el Concejo Municipal debe articularse con la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, permitiendo que los datos e

información institucional se transformen en conocimiento útil para la toma de decisiones, el fortalecimiento del control político y la mejora continua de la gestión pública. Este conocimiento, debidamente sistematizado y preservado, constituye la memoria institucional y la base para la innovación en los procesos de la Corporación.

El desarrollo de esta dimensión, si bien implica interacción entre todas las Políticas de Gestión y Desempeño, concretamente deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas, adaptadas al contexto del Concejo:

- **Gestión documental** (en el marco de la Política de Gestión Documental de MIPG)
- **Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción**
- **Gestión de la información estadística**
- **Gobierno Digital y Seguridad Digital**
- **Gestión del Conocimiento y la Innovación**

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG: *"Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua"*.

Gráfico 13. Quinta Dimensión: Información y Comunicación
(Se mantiene el gráfico referenciado de Función Pública, 2019)

5.2. Recomendaciones para una Adecuada Gestión de la Información y Comunicación en el Concejo

La Corporación debe diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados de su gestión normativa y política, de evidenciar avances en su gestión institucional y administrativa, y garantizar que la información y la comunicación de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor. Para ello es necesario:

- **Identificar y gestionar la información externa:** La información externa hace referencia a todos los datos que provienen o son generados por los grupos de valor y que permiten que el Concejo esté en contacto directo con ellos: ciudadanos, veedurías, medios de comunicación, organismos de

control (Procuraduría, Contraloría, Personería), la Alcaldía Municipal, y otras entidades. También incluye el análisis del contexto social, económico y político del municipio de Florencia, insumo vital para la función normativa y de control político.

- **Identificar las fuentes de información externa:** La principal fuente de información externa es la ciudadanía de Florencia y sus organizaciones. Por consiguiente, debe ser observada de manera permanente para reducir los riesgos (por ejemplo, riesgos de corrupción o de inconformidad social) y optimizar la efectividad de las operaciones. Para ello, se recurre al análisis de las comunidades desde todo aspecto relevante para la Corporación.
    - Frente a este último aspecto, es necesario resaltar que la administración de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRSD) constituye un medio de información directo del Concejo con los grupos de valor, permitiendo registrar, clasificar y realizar seguimiento al grado de cumplimiento de los intereses de los ciudadanos. Estas son fuentes de información sobre la forma como los grupos de valor perciben la gestión del Concejo.
    - Otras fuentes de información externa son los estudios socioeconómicos del DANE y otras entidades, el Plan de Desarrollo Municipal "Florencia 2024-2027", las bases de datos de otras entidades del orden territorial, entre otros.
- **Gestionar la comunicación externa:** La comunicación externa debe trabajarse como un eje estratégico transversal a la estructura organizacional del Concejo con el fin de darle cumplimiento al principio constitucional de publicidad y transparencia. En este sentido, se hace necesario construir el concepto como algo inherente a la cultura organizacional y no solamente como una práctica focalizada de manera exclusiva en la difusión de mensajes informativos, entendiendo que la comunicación es la forma concreta de cómo se expresa la cotidianidad de la cultura de la entidad. Ejemplo de ello es la transmisión en vivo de las sesiones plenarias y la publicación proactiva de los acuerdos municipales sancionados. Adicionalmente, se debe promover la apertura y reutilización de datos abiertos conforme a los lineamientos de Gobierno Digital, facilitando el control social y la innovación basada en datos.
- **Identificar y gestionar la información y comunicación interna:** Hace referencia al conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones del Concejo y se difunden dentro de la misma. Esto incluye actas de las

comisiones, proyectos de acuerdo en estudio, conceptos de la Secretaría General, directrices de la Mesa Directiva, informes de ponencia, entre otros. Se debe garantizar su registro y divulgación oportuna, exacta y confiable, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones (por ejemplo, la decisión de aprobar o no un proyecto) y permitir a los servidores y concejales un conocimiento más preciso y exacto de la Corporación.

- **Fortalecer la cultura organizacional:** Es importante fomentar en los servidores públicos, contratistas y concejales un sentido de pertenencia, una cultura organizacional en torno a una gestión íntegra, eficiente y eficaz que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores de lo público, contribuyendo al fortalecimiento continuo del clima laboral.

- **Establecer flujos de comunicación formales:** En una entidad eficaz, la información y la comunicación fluyen en varias direcciones lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas concretas y canales de comunicación formales que aseguren los flujos de información ascendente (de los servidores a la Mesa Directiva), descendente (de la Mesa Directiva a los servidores) y transversal (entre bancadas y dependencias).

- **Apropiar las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC):** El Concejo Municipal deberá implementar lineamientos acordes con la Política de Gobierno Digital, conforme a lo establecido en el Decreto 1078 de 2015 (Decreto Único del Sector TIC), modificado por el Decreto 1008 de 2018, el Decreto 620 de 2020, y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, que establece los estándares de publicación de información. Esto promueve el uso estratégico de las TIC para fortalecer la transparencia, la eficiencia administrativa, la participación ciudadana y la prestación de servicios digitales.

- **Gestionar la Seguridad de la Información:** El Concejo Municipal deberá garantizar la protección de la información institucional, asegurando los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad, mediante la adopción de buenas prácticas en seguridad digital, en concordancia con la Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital (CONPES 3995 de 2020) y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) del MinTIC. Esto incluye la gestión de riesgos de seguridad de la información, el control de accesos, la protección de datos personales y la continuidad de los servicios digitales.

5.3. Política de Gestión Documental



El propósito de la política es lograr mayor eficiencia en la implementación de la gestión documental y administración de archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental del Concejo y del municipio como fuente de memoria e identidad; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación) a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos mediante el uso de tecnologías; e impulsar en los servidores públicos, contratistas y concejales, la cultura archivística para el adecuado manejo y tratamiento de los archivos, especialmente aquellos relacionados con la historia de la Corporación y los acuerdos municipales que constituyen el marco normativo local.

Marco Normativo

- Constitución Política de Colombia (Art. 15, 20, 74).
- Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos.
- Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Decreto 1080 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura (compila normas de archivos).
- Acuerdos del Archivo General de la Nación: Acuerdo 008 de 2014 (Tablas de Retención Documental) y demás acuerdos vigentes que regulan las Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD) y el Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos (MGDA).

Ámbito de Aplicación

La administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000. En el contexto del Concejo, aplica a toda la gestión administrativa y corporativa.

Lineamientos Generales para la Implementación

El Concejo debe incorporar en su planeación institucional, una hoja de ruta que permita implementar el desarrollo de la función archivística, para lo cual podrá contar con acciones guiadas por lineamientos y herramientas que contemplen los siguientes componentes:

- **Componente Estratégico:** Comprende actividades relacionadas con el diseño, planeación, verificación, mejoramiento y sostenibilidad de la función archivística (gestión de archivos y gestión documental), mediante la implementación de un esquema gerencial y de operación a través de planes, programas y proyectos que apalancan los objetivos estratégicos de la institución. Esto incluye el Plan Institucional de Archivos (PINAR).

- **Componente de Administración de Archivos:** Comprende el conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, necesarios para la realización de los procesos de la gestión documental y el eficiente funcionamiento de los archivos (Archivo de Gestión, Archivo Central), en el marco de la Ley 594 de 2000.

- **Componente de Procesos de la Gestión Documental:** Comprende el diseño e implementación de los procesos de la gestión documental a través de actividades relacionadas con la información y la documentación institucional para que sea recuperable para uso de la administración, el servicio al ciudadano y fuente de la historia. Dichos procesos son: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación a largo plazo, y valoración. La implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD) es central en este componente.

- **Componente Tecnológico:** Comprende las actividades relacionadas con la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones al desarrollo de la gestión documental y la administración de archivos, de manera que se permita la gestión de documentos electrónicos de archivo y su articulación con los procesos y procedimientos administrativos del Concejo.

- **Componente Cultural:** Comprende aspectos relacionados con la interiorización de una cultura archivística por el posicionamiento de la gestión documental que aporta a la optimización de la eficiencia y desarrollo organizacional y cultural de la entidad y la comunidad de la cual hace parte, mediante la gestión del conocimiento, la gestión del cambio, la participación

ciudadana, la protección del medio ambiente y la difusión del patrimonio documental.

De acuerdo con lo anterior, el Archivo General de la Nación ha desarrollado el Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos (MGDA), el cual es un esquema o marco de referencia para la implementación de la Política de Archivos y Gestión Documental. El Concejo podrá adoptar este modelo de manera gradual, de acuerdo con sus capacidades y necesidades.

Herramientas de Apoyo a la Gestión Documental:

- Caja de herramientas: https://www.archivogeneral.gov.co/caja_de_herramientas/
- Publicaciones: http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones
- Conceptos técnicos: https://observatorioagn.archivogeneral.gov.co/banco-de-conceptos-tecnicos/
- Cursos virtuales: http://e-learning.archivogeneral.gov.co/

Criterios Diferenciales para la Política de Archivos y Gestión Documental

Los criterios diferenciales en la política de administración de gestión documental se ciñen a lo previsto en el marco normativo vigente. Para facilitar su implementación en el Concejo Municipal, se recomienda partir de un diagnóstico de madurez, que permita identificar el nivel actual (desde el nivel inicial hasta el avanzado) y establecer un plan de trabajo para la mejora continua de cada componente del MGDA, de acuerdo con los criterios diferenciales de MIPG y las capacidades institucionales de la Corporación [Decreto 1499 de 2017]. *(Ver anexo correspondiente del Manual Operativo MIPG del DAFP)*.

5.4. Política de Gestión de la Información Estadística



Esta política busca que las entidades públicas fortalezcan su capacidad estadística, entendida como la capacidad de generar, disponer y usar información estadística y fortalecer sus registros administrativos de acuerdo con los lineamientos, normas y estándares estadísticos definidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Con este propósito se busca garantizar una continua disponibilidad de información de calidad para la toma de decisiones basadas en evidencias. Para el Concejo Municipal de Florencia, esta política es de suma relevancia, ya que la información estadística se constituye en un insumo fundamental para:

- **Función Normativa:** Diagnosticar problemas y necesidades de la población florenciana (ámbitos sociodemográfico, económico y ambiental) para fundamentar proyectos de acuerdo que ofrezcan soluciones efectivas.
- **Control Político:** Hacer seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal, contrastando las afirmaciones de la administración con datos estadísticos oficiales (desempleo, cobertura educativa, ejecución presupuestal, etc.).
- **Participación Ciudadana:** Proveer a la ciudadanía de datos claros y confiables para fomentar un diálogo social informado y un control social efectivo.
- **Gestión Interna:** Usar datos para la toma de decisiones administrativas, como la asignación de recursos o la medición de la carga laboral.

En este sentido, esta política resulta pertinente para el Concejo Municipal, no como productor primario de estadísticas (como sí lo es el DANE o la Secretaría de Planeación Municipal), sino como un usuario estratégico de información estadística oficial. Por lo tanto, su implementación se centrará en el fortalecimiento de su capacidad para acceder, interpretar, usar y demandar información estadística de calidad, en el marco del Sistema Estadístico Nacional (SEN), garantizando el uso de datos confiables, comparables y oportunos para el ejercicio de sus funciones constitucionales. Esto se articula con el Direccionamiento Estratégico del Concejo y se refleja en tres mecanismos de implementación: Planeación Estadística, Fortalecimiento de Registros Administrativos y Calidad Estadística (Ver Gráfico 14).

Gráfico 15. Relación entre la ley estadística, Sistema Estadístico Nacional (SEN) y la Política de Gestión de Información Estadística.



Fuente: DANE – DIRPEN

Marco Normativo

- **Ley 2335 del 03 de octubre de 2023**, por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país.
- Resolución 1118 del 13 de octubre de 2020, por la cual se expide la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC PE 1000:2020.
- Resolución DANE 0560 del 14 de mayo de 2020, por la cual se adoptan los Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, versión 2.
- Resolución DANE 2222 de 2018, por la cual se establece el Marco Geoestadístico Nacional (MGN).

Ámbito de Aplicación

Aunque la ley se aplica a las entidades de la rama ejecutiva, el Concejo, como parte del Estado y en virtud de la aplicación gradual y diferencial de las políticas de MIPG [Decreto 1499 de 2017, Art. 2.2.22.3.4 y Concepto 253171 de 2017 de Función Pública], debe implementar esta política en los términos que le sean aplicables, enfocándose en su rol de usuario y demandante de información.

Lineamientos Generales para la Implementación en el Concejo

Para el cumplimiento de los propósitos de la política y en aras de fortalecer sus capacidades estadísticas, el Concejo, siguiendo los lineamientos del DANE, podrá desarrollar las siguientes acciones:

Glosario de Apoyo (Conceptos clave adaptados al Concejo):

- **Información estadística:** Conjunto de resultados (informes, boletines, bases de datos) que describen la realidad de Florencia. Ejemplo: tasas de desempleo, ejecución de obras, informes de pobreza monetaria.
- **Registro administrativo:** Datos que el Concejo recoge y conserva en cumplimiento de sus funciones. Ejemplos: las **bases de datos de asistencia a las sesiones, el registro de proposiciones, el archivo histórico de acuerdos municipales**. Estos registros pueden ser aprovechados estadísticamente (ej. número de proposiciones por concejal, temas más debatidos).
- **Operación estadística:** Proceso sistemático que produce datos. El Concejo no realiza censos, pero puede usar los resultados de operaciones estadísticas del DANE, Planeación Municipal o el Departamento para sus análisis.
- **Metadatos:** Información que describe un conjunto de datos. Para el Concejo, es crucial entender la fuente, metodología y fecha de los datos que utiliza para no malinterpretarlos.
- **Sistema Estadístico Nacional (SEN):** Conjunto articulado de entidades e instrumentos que garantizan la producción y difusión de estadísticas oficiales. El Concejo, como usuario, hace parte de este ecosistema.

Mecanismos de Implementación en el Concejo:

- **Mecanismo 1: Planeación Estadística (Enfoque en la Demanda):** El Concejo debe identificar sus necesidades de información estadística para apoyar sus funciones misionales.

1. **Identificar actores del ecosistema de datos:** Identificar a los productores de información estadística clave para el Concejo: DANE, Departamento de Planeación del Caquetá, Secretaría de Planeación Municipal, Banco de la República, gremios, universidades locales.

2. **Identificar la demanda de información estadística:** Las Unidades de Apoyo y las bancadas deben consolidar las necesidades de información de los concejales para fundamentar proyectos de acuerdo, citaciones a control político y debates. Esto puede formalizarse en un **inventario de demandas de información**.

3. **Identificar la oferta de información relevante:** El Concejo debe elaborar un directorio de las principales fuentes de información estadística (páginas web, informes, publicaciones) que respondan a las demandas identificadas. Esto incluye indicadores del Plan de Desarrollo Municipal, boletines del DANE, etc.

4. **Elaborar un diagnóstico de la capacidad estadística del Concejo:** Evaluar si los concejales y el personal de apoyo tienen las habilidades para buscar, interpretar y usar datos estadísticos; si se cuenta con acceso a internet y a las bases de datos necesarias.

5. **Elaborar la parte estratégica:** Con base en el diagnóstico, definir acciones sencillas como:

   - Capacitación a concejales y personal en búsqueda y análisis de información estadística.
   - Creación de una sección en la página web del Concejo con enlaces a las principales fuentes de datos del municipio.
   - Establecer la obligatoriedad de incluir un anexo de análisis de contexto con datos estadísticos en la exposición de motivos de los proyectos de acuerdo relevantes.

6. **Seguimiento y evaluación:** Revisar anualmente si las acciones de fortalecimiento estadístico han mejorado la calidad de los debates y la fundamentación de los acuerdos.

- **Mecanismo 2: Fortalecimiento de los Registros Administrativos (Propios):** El Concejo puede mejorar sus propios registros administrativos para convertirlos en fuentes de información para la gestión interna y la transparencia.

- **Diagnóstico de registros:** Analizar la calidad de las bases de datos propias: actas, asistencia, proposiciones, PQRSD. ¿Son completas? ¿Están sistematizadas? ¿Se pueden extraer informes fácilmente?
- **Plan de fortalecimiento:** Implementar un sistema de gestión documental electrónico que permita una mejor organización y consulta de estos registros. Por ejemplo, poder generar un informe estadístico sobre el número y tipo de PQRSD recibidas en el último año.
- **Anonimización:** Si se publican datos de estos registros (ej. listados de proposiciones), se debe garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos [Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008, Decreto 1377 de 2013], anonimizando información sensible cuando sea necesario.

- **Mecanismo 3: Calidad Estadística (En el Uso de la Información):** El compromiso del Concejo con la calidad estadística se evidencia al usar información confiable y al exigirla a la administración municipal.
  - **Exigir calidad en los informes:** Durante el control político, los concejales deben cuestionar la calidad de los datos presentados por el ejecutivo: ¿Cuál es la fuente de esta información? ¿Cómo se calculó este indicador? ¿Está certificada esta cifra por la entidad competente?
    - **Usar fuentes oficiales:** En la producción normativa, privilegiar el uso de información proveniente del SEN (DANE, Min Salud, Min Educación, etc.) y del propio municipio, citando correctamente la fuente.
    - **Disponer información de calidad:** Asegurar que la información que el Concejo publica sobre su propia gestión (acuerdos, actas, informes de control político) sea completa, oportuna y esté en formatos accesibles y reutilizables, promoviendo su apertura como datos abiertos.

Para lograr lo anterior, el DANE pone a disposición una serie de documentos los cuales podrán ser adaptadas por las entidades de acuerdo con sus características institucionales:

- ✓ Lineamientos para el Proceso Estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, versión 2[32].https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/Lineamientos_Proceso_Estadistico-v2.pdf
- ✓ Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico NTCPE:1000 2020 https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/NTC-Proceso-Estadistico-PE-1000-2020.pdf
- ✓ Guía para la elaboración del documento metodológico de operaciones estadísticas. https://www.sen.gov.co/sites/default/files/migracion-files/sen/lineamientos/Guia_Documento_Metodol%C3%B3gico.pdf
- ✓ Guía para la elaboración del plan general de las operaciones estadísticas https://www.dane.gov.co/files/sen/lineamientos/Guia-elaboracion-documento-metodologico.pdf
- ✓ Guía para la elaboración de la ficha metodológica de las operaciones estadísticas https://www.dane.gov.co/files/sen/lineamientos/Guia-elaboracion-documento-metodologico.pdf
- ✓ Guía para la elaboración de un plan de recolección https://www.dane.gov.co/files/sen/lineamientos/Guia-elaboracion-de-un-plan-de-recoleccion.pdf
- ✓ Guía para documentar el diccionario de datos https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos-guias-manuales
- ✓ Guía para la elaboración de informes finales de las operaciones estadísticas https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos-guias-manuales
- ✓ Guía para la definición y la aplicación de pruebas en las operaciones estadísticas https://www.dane.gov.co/files/sen/lineamientos/Guia-para-la-aplicacion-y-definicion-de-pruebas.pdf
- ✓ Guía para realizar intercambios de información https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos-guias-manuales
- ✓ Guía para la inclusión del enfoque diferencial e interseccional en la producción estadística https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/genero/guia-inclusion-enfoque-difencias-intersecciones-produccion-estadistica-SEN.pdf
- ✓ Recomendaciones para la difusión y el acceso de información estadística https://www.dane.gov.co/files/sen/lineamientos/Recomendaciones-para-difusion-y-acceso-de-informacion-estadistica.pdf
- ✓ Guía para la implementación de los estándares Data Documentation initiative (DDI) y Dublin Core (DC) https://www.sen.gov.co/sites/default/files/migracion-files/guias/Guia_para_implementar_DDI_y_DC.pdf
- ✓ Conceptos estandarizados https://www.sen.gov.co/normatividad/conceptos-estandarizados
- ✓ Clasificaciones estadísticas https://www.sen.gov.co/normatividad/referentes-internacionales

Criterios Diferenciales para la Política de Gestión de la Información Estadística

Dadas las características del Concejo Municipal (corporación pública, no ejecutiva), la implementación de esta política se realizará con criterios diferenciales. El nivel de implementación se orientará al cumplimiento de las acciones descritas

anteriormente, que corresponden a un nivel básico e intermedio, enfocado en el acceso, uso y demanda de información estadística de calidad, más que en su producción directa. Esto es coherente con la gradualidad y los criterios diferenciales establecidos para entidades territoriales con capacidades institucionales específicas [Decreto 1499 de 2017, Art. 2.2.22.3.11]. *(Ver Anexo 4 del Manual Operativo MIPG para referencia sobre niveles de implementación)*.

5.5. Atributos de Calidad a tener en cuenta en la Dimensión Información y Comunicación

Los siguientes atributos de calidad permitirán un adecuado desarrollo de la gestión de la Información y Comunicación en el Concejo Municipal:

- Necesidades de información identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor.
- Información disponible en lenguaje claro y sencillo para ofrecer a los ciudadanos sobre las funciones del Concejo, el trámite de sus peticiones y cómo acceder a las sesiones.
- Información necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y la toma de decisiones de la Mesa Directiva y Plenaria basada en la evidencia.
- Sistema de información documentado (físico y/o electrónico) que permite monitorear periódicamente la gestión del Concejo y realizar los ajustes necesarios.
- Información considerada como un activo de la entidad para la generación de conocimiento y memoria institucional.
- Información disponible, íntegra y confiable para el análisis, la identificación de causas de problemas sociales, la generación de acciones normativas y la toma de decisiones en el control político.
- Canales de comunicación identificados y apropiados (página web, redes sociales oficiales, carteleras) donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados de gestión de la Corporación, promoviendo la transparencia.
- Canales de comunicación identificados y apropiados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor, promoviendo la transparencia y la integridad de los servidores públicos, contratistas y concejales.

- Mejoramiento en los procesos de gestión de la entidad como resultado de la producción y análisis de la información.
- Información segura que no se afecta durante los procesos de producción, análisis, transmisión, publicación y conservación, garantizando la cadena de custodia documental y los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad [CONPES 3995 de 2020].
- La información que se soporta en el uso de las TIC se genera, procesa y transmite de manera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad, conforme al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
- Gestión de la información que asegura la conservación de la memoria institucional (actas, acuerdos, debates) y la evidencia en la defensa jurídica de la entidad.
- Mejora en los canales de información internos y externos, como resultado de la evaluación de la efectividad de los mismos.
- Incorporación gradual de la planificación estadística como apoyo a la labor misional del Concejo, en el marco del Sistema Estadístico Nacional (SEN).
- Toma de decisiones basada en evidencia a partir de información estadística y registros administrativos de calidad.
- Registros administrativos del Concejo (asistencia, proposiciones, PQRSD) fortalecidos y disponibles como información pública, útiles para la toma de decisiones y el control de la gestión interna.
- Uso de información estadística y registros administrativos que cumplen, en lo pertinente, los lineamientos y requisitos establecidos por el líder de la política (DANE).
- Información estadística y registros administrativos disponibles y accesibles para el diálogo entre el Concejo, los ciudadanos y demás partes interesadas.
- La información institucional se transforma en conocimiento mediante su análisis, sistematización y aplicación, contribuyendo a la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.
- La Corporación promueve la apertura de datos, facilitando su reutilización por parte de la ciudadanía y otros actores, en línea con los principios de Gobierno Digital y transparencia proactiva.

6ª DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL



El conocimiento es un recurso dinámico y colectivo que se construye, comparte y transforma a través de la práctica institucional, la interacción social y la reflexión. Este comprende no solo la producción técnica y académica, sino también las lecciones aprendidas, las experiencias en la resolución de problemas y los saberes territoriales derivados del contacto con la realidad del municipio de Florencia. En este sentido, la gestión del conocimiento y la innovación constituye la dimensión de MIPG que reconoce el conocimiento institucional como memoria, lo transforma en valor público y lo orienta a mejorar la gestión del Concejo y el relacionamiento con la ciudadanía, generando valor público.

6.1. Alcance de esta Dimensión en el Concejo Municipal

La sexta dimensión de MIPG establece que las entidades deben transformar la información en conocimiento útil, mediante herramientas tecnológicas que permitan organizar, sistematizar y aprovechar prácticas significativas para el aprendizaje institucional. Para el Concejo Municipal, esto implica **deberá** convertir la información generada en sus funciones misionales (proyectos de acuerdo, debates de control político, actas de comisión, conceptos jurídicos) en un activo de conocimiento que fortalezca su labor normativa y de representación.

La transformación de las ideas producidas al interior de la Corporación en conocimiento promueve espacios de co-creación e innovación para dar soluciones a los retos públicos del municipio. La construcción de espacios de ideación, experimentación, innovación e investigación aplicada fortalece al talento humano y la gestión de la Corporación. Las tendencias digitales, incluyendo herramientas como la inteligencia artificial, generan retos de adaptación que el Concejo deberá asumir para mejorar la atención a la ciudadanía.

La gestión del conocimiento se entiende como el conjunto de procesos orientados a identificar, capturar, organizar, compartir y aplicar el conocimiento generado en el Concejo, mediante el uso de herramientas tecnológicas, analíticas e innovadoras. Esto incluye la implementación de tecnologías de la información, la promoción de redes de colaboración (con otros concejos, con la academia local) y el aprovechamiento de buenas prácticas. De esta manera, el conocimiento se convierte en un motor para la innovación pública, la mejora continua de los servicios de apoyo y la garantía de derechos.

Este proceso mejora la eficiencia institucional, fortalece la calidad del soporte administrativo y contribuye a la construcción de un Estado más democrático en el nivel territorial. En cumplimiento de esta dimensión, la implementación deberá reflejarse en mejoras medibles en la calidad de la toma de decisiones, la eficiencia de los procesos y el fortalecimiento del control político.

En síntesis, el **Concejo Municipal de Florencia deberá**:

- **Fortalecer** los mecanismos de construcción de memoria institucional mediante la sistematización de experiencias, prácticas y lecciones aprendidas de servidores y concejales, asegurando su disponibilidad para la toma de decisiones y la adaptación a nuevos desafíos.
- **Promover** el uso de herramientas digitales, software estadístico, inteligencia artificial y bases de datos especializadas para mejorar el análisis de información relevante en la toma de decisiones.
- **Identificar** las brechas de conocimiento en las diferentes áreas de la Corporación, para desarrollar actividades de fortalecimiento técnico y aprendizaje continuo.
- **Propiciar** espacios de ideación, creatividad, investigación aplicada e innovación que generen iniciativas para responder a los retos públicos del municipio.
- **Fomentar** la investigación aplicada a la función del Concejo, orientándola hacia la generación de saberes relevantes para enfrentar los desafíos territoriales.
- **Fortalecer** la red de servidores y concejales que innovan e investigan, consolidando espacios de aprendizaje e intercambio de conocimiento técnico.
- **Promover** la cultura de compartir, comunicar y transformar, mediante comunidades de práctica, repositorios vivos y actividades de fortalecimiento de capacidades.

6.2. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en el Concejo Municipal



La gestión del conocimiento y la innovación tiene como propósito facilitar el aprendizaje y la adaptación del Concejo a los cambios de su entorno social y político, a través de la gestión de un conocimiento colectivo que permita generar actos administrativos de carácter normativo (acuerdos) y ejercicios de control político adecuados a las necesidades ciudadanas, y propicie su transformación en una entidad pública innovadora que contribuya a superar las brechas existentes en el municipio de Florencia.

Marco normativo aplicable:

- CONPES 4069 de 2021: "Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2022-2031".
- Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Democratización del conocimiento.
- Decreto 430 de 2016: Creación de la Dirección de Gestión del Conocimiento en el DAFP.
- Decreto 1499 de 2017: Incorporación de la política en MIPG.
- NTC 5800 de 2008 (ICONTEC): Terminología de I+D+i.

Ámbito de Aplicación

La presente política aplica a las entidades del ámbito de MIPG, incluyendo los concejos municipales, conforme a los criterios diferenciales establecidos en el Decreto 1499 de 2017.

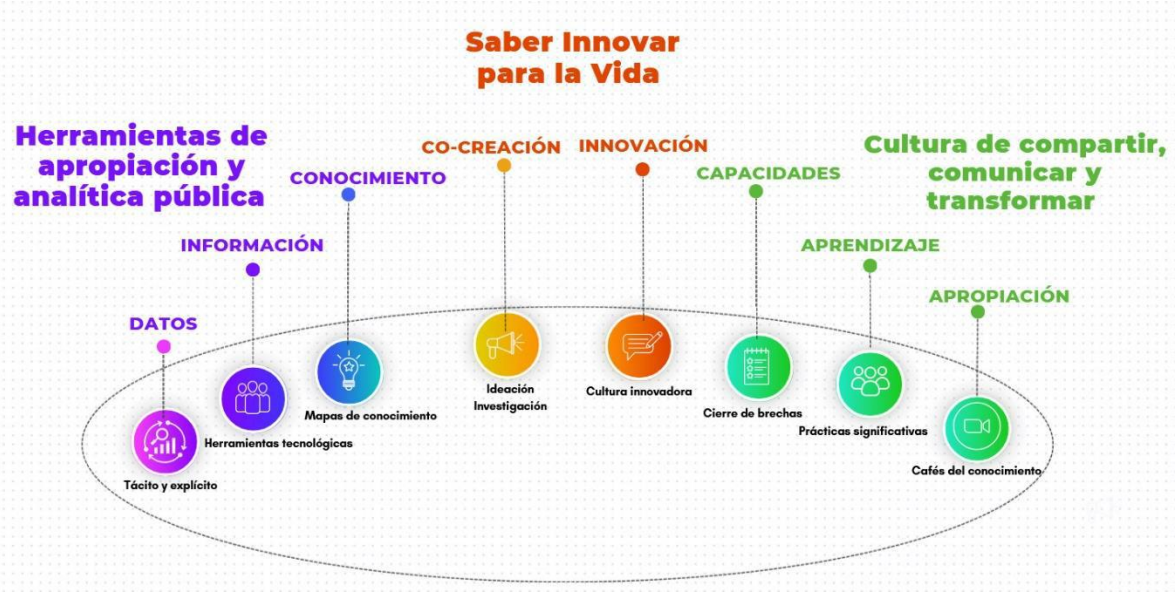
Lineamientos Generales para la Implementación

El conocimiento en el Concejo se presenta de dos formas:

- **Conocimiento tácito:** Capacidades de concejales y servidores, su experiencia en sesiones y su conocimiento de la realidad municipal.
- **Conocimiento explícito:** Documentos (proyectos de acuerdo, actas, informes), grabaciones de sesiones, publicaciones institucionales.

La dimensión se estructura en **tres ejes**:

Gráfico 16. Sexta Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación



Fuente: Función Pública, 2024

Eje 1. Herramientas de apropiación y analítica pública

Este eje se centra en la generación, organización y apropiación del conocimiento a partir de datos, en sistemas de uso continuo por servidores y concejales. La transformación de datos en conocimiento estratégico es fundamental para fortalecer la toma de decisiones normativas y de control político.

Componentes del eje:

- **Datos:** Fuentes operacionales del Concejo (proyectos radicados, PQRSD, asistencia, contexto municipal).
- **Información:** Organización de datos mediante herramientas TIC, IA y analítica.
- **Conocimiento:** Generación de conocimiento estratégico a través de mapas de conocimiento para decisiones informadas.

El Concejo deberá:

- **Garantizar la memoria institucional:** Crear y mantener bases de datos y sistemas de gestión que faciliten el acceso a información relevante y lecciones aprendidas.

- **Implementar analítica pública:** Procesar y analizar datos de la Corporación para apoyar decisiones estratégicas de la Mesa Directiva.
- **Apropiar herramientas digitales:** Utilizar IA, software estadístico y herramientas de visualización (Excel, Power BI) para el análisis de información municipal.
- **Actualizar sistemas de información:** Mantener actualizados los datos en los sistemas del Concejo, alimentando constantemente bases de datos, archivos y repositorios.
- **Evitar la fuga de conocimiento:** Al finalizar el período de concejales o por retiro de servidores, el Concejo deberá:
  - Establecer procedimientos de transferencia de conocimiento.
  - Definir estrategias de Talento Humano para inducciones detalladas a nuevos concejales y servidores.
  - Identificar, documentar y compartir buenas prácticas y lecciones aprendidas, especialmente de áreas misionales.
  - Usar TIC para mejorar procesos de archivo y gestión documental.
- **Tomar decisiones basadas en evidencias:** El Concejo deberá:
  - Poner a disposición de concejales y servidores los datos necesarios para su labor.
  - Asegurar la fiabilidad y seguridad de los datos.
  - Analizar y evaluar los datos (ej. PQRSD para identificar temas de interés ciudadano).
  - Realizar autodiagnósticos periódicos.

Eje 2. Saber innovar para la vida

Este eje fomenta una innovación que reconozca la diversidad de saberes, promoviendo la co-creación de soluciones orientadas al bienestar de las comunidades de Florencia y a la sostenibilidad, a través de la función normativa y de control del Concejo.

Componentes del eje:

- **Co-creación:** Ideación participativa e investigación aplicada para desarrollar iniciativas legislativas y de control innovadoras, con participación de universidades y comunidades.
- **Innovación:** Cultura innovadora mediante nuevas metodologías para el control político y la participación ciudadana (cabildos abiertos innovadores, plataformas digitales).

El Concejo deberá:

- **Fomentar la ideación y experimentación:** Implementar procesos colaborativos que recojan los conocimientos de las comunidades para abordar retos públicos locales.
- **Desarrollar innovación pública:** Crear iniciativas innovadoras (ej. acuerdos sobre protección ambiental) integrando actores locales en la co-creación de soluciones sostenibles.
- **Promover la investigación aplicada:** Orientar la investigación hacia problemas de interés público del municipio, previo a la expedición de acuerdos relevantes.
- **Documentar y evaluar ideas:** Establecer mecanismos para documentar las ideas generadas en comisiones y plenarias, y evaluar su aplicabilidad.

Eje 3. Cultura de compartir, comunicar y transformar

Este eje promueve una cultura organizacional que valore el intercambio de conocimientos, la comunicación efectiva y la transformación de saberes en acciones concretas.

Componentes del eje:

- **Capacidades:** Capacitación para desarrollar habilidades y cerrar brechas de conocimiento.
- **Aprendizaje:** Sistematización de prácticas y lecciones aprendidas; comunidades de práctica para intercambio de conocimiento.
- **Apropiación:** Divulgación y transferencia de conocimiento mediante herramientas digitales (cápsulas, podcasts) y espacios de interacción.

El Concejo deberá:

- **Crear espacios de intercambio de aprendizaje:** Implementar comunidades de práctica (ej. sobre control político efectivo) y fomentar el intercambio de saberes entre concejales, servidores y ciudadanos.
- **Desarrollar capacitación y formación:** Realizar talleres, cursos y masterclass para cerrar brechas en capacidades técnicas (derecho parlamentario, TIC) y blandas (comunicación, liderazgo).
- **Garantizar comunicación efectiva:** Establecer canales y estrategias para difundir conocimiento dentro y fuera de la organización (boletines internos, cafés del conocimiento, piezas didácticas).
- **Asegurar la transformación de saberes:** Aplicar el conocimiento compartido para generar cambios tangibles en la gestión del Concejo y en las políticas públicas municipales.

Articulación con otras dimensiones y responsables

La presente dimensión se articula especialmente con:

- **Talento Humano:** Para el desarrollo de capacidades y la gestión del cambio.
- **Direccionamiento Estratégico y Planeación:** Para incorporar la gestión del conocimiento en los instrumentos de planeación.
- **Gestión con Valores para Resultados:** Para orientar el conocimiento a la generación de valor público.

Responsables de la implementación:

- **Mesa Directiva:** Liderazgo estratégico y asignación de recursos.
- **Secretaría General:** Coordinación de procesos de memoria institucional y gestión documental.
- **Talento Humano:** Diagnóstico de brechas, capacitación y gestión del cambio.
- **Todas las dependencias:** Apropiación de herramientas y participación en espacios de intercambio.

Ruta de implementación

La implementación de la política se desarrollará a través de las siguientes fases:

- **Fase 1: Diagnóstico y Planificación Estratégica**

- Autodiagnóstico inicial (herramienta MIPG).
- Definición de objetivos por cada eje, alineados a la misión del Concejo.
- Establecimiento de indicadores de seguimiento.

- **Fase 2: Implementación del plan de acción por eje**
  - **Eje 1:** Organización de datos, mapas de conocimiento, actualización continua, prevención de fuga de conocimiento.
  - **Eje 2:** Espacios de co-creación con comunidades, desarrollo de iniciativas innovadoras, documentación de ideas.
  - **Eje 3:** Comunidades de práctica, capacitaciones, difusión de lecciones aprendidas.
- **Fase 3: Evaluación y ajustes**
  - Monitoreo de indicadores.
  - Retroalimentación con servidores, concejales y ciudadanos participantes.
  - Ajustes al plan de acción.
- **Fase 4: Consolidación y Sostenibilidad**
  - Formalización de repositorios de conocimiento accesibles.
  - Institucionalización de la cultura de innovación mediante políticas internas.
  - Alianzas estratégicas (ESAP, DAFP, otros concejos).

Criterios diferenciales

En el Anexo 5 del Manual Operativo MIPG se detallan los criterios diferenciales para implementar esta política en concejos municipales, considerando su naturaleza, tamaño y capacidades.

6.3. Atributos de calidad para el Concejo Municipal

El Concejo Municipal de Florencia deberá garantizar los siguientes atributos:

- **Gestión Documental Integral:** Estructura que incluya todos los productos de conocimiento (proyectos de acuerdo, actas, informes) para su organización y consulta eficiente.

- **Memoria Institucional Disponible:** Consolidación de experiencias, lecciones aprendidas y mejores prácticas, accesible para todos los concejales y servidores a través de diferentes períodos.
- **Entornos que Fomenten la Innovación:** Espacios físicos y virtuales para el análisis, reflexión y generación de conocimiento para la labor legislativa y de control.
- **Comunidades de Práctica:** Intercambio de experiencias entre concejales, servidores y con otros concejos, fortaleciendo la capacidad de innovación.
- **Repositorios Accesibles:** Bases de datos y repositorios de conocimiento (archivo de acuerdos y actas) organizados para consulta y análisis.
- **Difusión de Prácticas Significativas:** Espacios de intercambio y diseminación de lecciones aprendidas, integrando la perspectiva ciudadana.
- **Alianzas Estratégicas:** Intercambio de conocimientos con academia, otros concejos, DAFP y ESAP para enriquecer la gestión del conocimiento.

La implementación de estos atributos permitirá consolidar una gestión del conocimiento efectiva, orientada a la mejora continua, fortaleciendo el rol del Concejo como garante de derechos y del bienestar social en el municipio de Florencia.

7ª DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO EN EL CONCEJO MUNICIPAL



El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) promueve el mejoramiento continuo de las entidades públicas, razón por la cual estas deben establecer acciones, métodos, procedimientos de control y mecanismos de gestión del riesgo, así como instrumentos para su prevención, monitoreo y evaluación.

El **Control Interno** se constituye en un elemento fundamental para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito en el Concejo Municipal de Florencia, garantizando la transparencia, la eficiencia, el cumplimiento normativo y el adecuado ejercicio de sus funciones constitucionales de producción normativa (acuerdos municipales) y control político.

7.1. Alcance de esta Dimensión

La séptima dimensión de MIPG se desarrolla a través del **Modelo Estándar de Control Interno (MECI)**, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017, el cual lo integra como parte del modelo de gestión.

El MECI constituye la estructura base para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno en las entidades públicas obligadas por la Ley 87 de 1993, incluyendo los concejos municipales como corporaciones públicas de elección popular.

Su propósito es proporcionar una estructura integral de control que permita al Concejo Municipal establecer políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, verificación y evaluación, orientados al mejoramiento continuo institucional, bajo los principios de:

- **Autocontrol:** Capacidad de cada concejal y servidor público para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y adoptar correctivos.
- **Autorregulación:** Capacidad institucional para aplicar métodos y procedimientos que aseguren la integridad y eficacia en el cumplimiento de sus funciones.
- **Autogestión:** Capacidad para organizar, ejecutar y evaluar los recursos y procesos orientados al cumplimiento de los objetivos misionales.

En este sentido, todos los concejales, servidores públicos y contratistas son responsables del control interno en el desarrollo de sus funciones, cada uno desde su rol y ámbito de actuación.

Para MIPG, la política de control interno debe incorporarse de manera transversal a todos los procesos, procedimientos, políticas y actividades del Concejo, permitiendo evaluar la efectividad de la gestión institucional y su contribución al logro de los objetivos misionales.

Esta dimensión tiene un carácter integrador, ya que evalúa y fortalece la operación de las demás dimensiones de MIPG, bajo un enfoque de control basado en riesgos y toma de decisiones soportada en información.

Con su implementación se contribuye al cumplimiento del objetivo del Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993, orientado a proteger los recursos públicos, garantizar la eficacia administrativa y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado en el nivel territorial.

Gráfico 17. Séptima Dimensión Control Interno



Fuente: Función Pública, 2017

Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

El MECI se estructura en dos elementos fundamentales, los cuales deben implementarse de manera articulada:

1. **Componentes del control (qué se controla):** Una estructura de control basada en cinco componentes, adaptados del modelo COSO.
2. **Líneas de defensa (quién controla):** Un esquema de responsabilidades integrado por cuatro líneas, que distribuye las funciones de control en toda la organización.

Los cinco (5) componentes del MECI:

- **Ambiente de Control:** Establece las condiciones organizacionales necesarias para el ejercicio del control interno, a partir del liderazgo de la Mesa Directiva y el compromiso institucional con la integridad, la ética pública (Código de Integridad del Servidor Público) y el cumplimiento normativo. Requiere el funcionamiento efectivo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- **Evaluación del Riesgo:** Permite identificar, analizar y gestionar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del Concejo, incluyendo riesgos de gestión (ej. retrasos en la aprobación de acuerdos), riesgos de corrupción (art. 73 y 74, Ley 1474 de 2011) y riesgos de seguridad digital. Este ejercicio debe realizarse en todos los niveles y procesos.
- **Actividades de Control:** Corresponden a las acciones y mecanismos definidos para mitigar los riesgos identificados, incorporados en los procesos institucionales. Ejemplos: la verificación del cumplimiento del reglamento interno, la doble revisión de los proyectos de acuerdo, la segregación de funciones en los procesos de contratación y pago.
- **Información y Comunicación:** Garantiza la generación, disponibilidad y circulación de información relevante, confiable y oportuna, tanto al interior del Concejo (entre bancadas, comisiones y dependencias) como hacia los grupos de valor (ciudadanía, organismos de control, medios de comunicación), en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
- **Actividades de Monitoreo:** Incluyen la supervisión continua (autoevaluación por parte de los líderes de proceso) y las evaluaciones independientes (auditorías internas) que permiten verificar la efectividad del Sistema de Control Interno, detectar desviaciones y orientar acciones de mejora.

El esquema de cuatro (4) líneas de defensa en el Concejo:

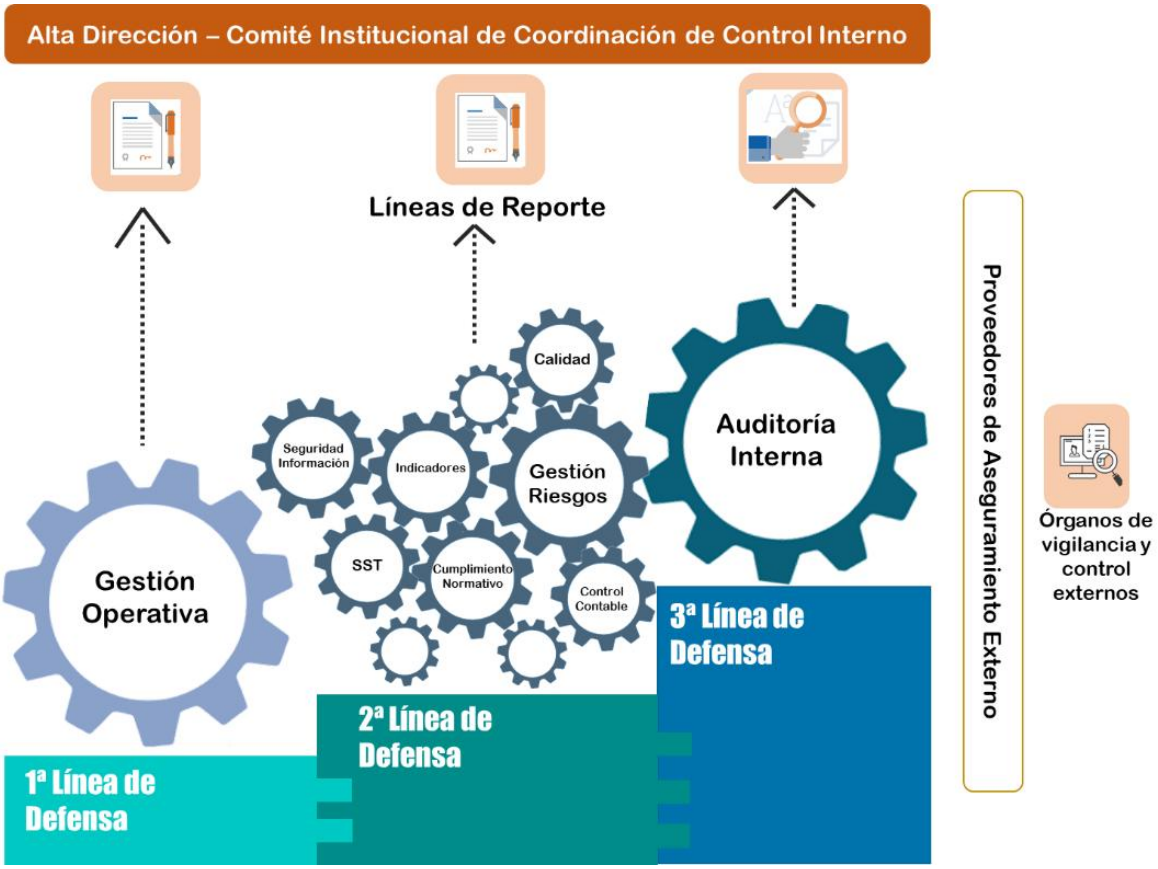
- **Línea Estratégica de Defensa:** Conformada por la **Mesa Directiva** y el **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo**. Su responsabilidad es emitir, revisar, validar y supervisar el cumplimiento de las políticas en materia de control interno, gestión del riesgo y seguimiento a la gestión para toda la Corporación.

- **Primera Línea de Defensa:** Corresponde a **todos los concejales, servidores públicos y contratistas**. Son responsables de aplicar las medidas de control interno en las operaciones del día a día. Los líderes de proceso (Secretario General, Tesorero, Jefe de Compras, etc.) aplican los denominados "controles de gerencia operativa". Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de los controles, y de identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos en sus áreas de responsabilidad.

- **Segunda Línea de Defensa:** Conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor, quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales. En el Concejo, esto incluye a la **Secretaría General**, al **Jefe de Planeación (o quien haga sus veces)** y a los coordinadores de áreas como contratación, financiera y TIC. Esta línea se asegura de que los controles de la primera línea sean apropiados y funcionen correctamente, supervisa la eficacia de las prácticas de gestión del riesgo y genera alertas oportunas a la primera línea y a la Línea Estratégica.

- **Tercera Línea de Defensa:** Conformada por la **Oficina de Control Interno** (o quien haga sus veces). Evalúa de manera **independiente y objetiva** los controles de la segunda línea para asegurar su efectividad y cobertura, así como los controles de la primera línea que no estén siendo adecuadamente cubiertos. Su rol es de aseguramiento independiente y debe desarrollarse conforme a los lineamientos del DAFP y los estándares internacionales de auditoría interna. La independencia de esta línea es un principio fundamental.

Gráfico 18. Las Líneas de Defensa en el Modelo Estándar de Control Interno

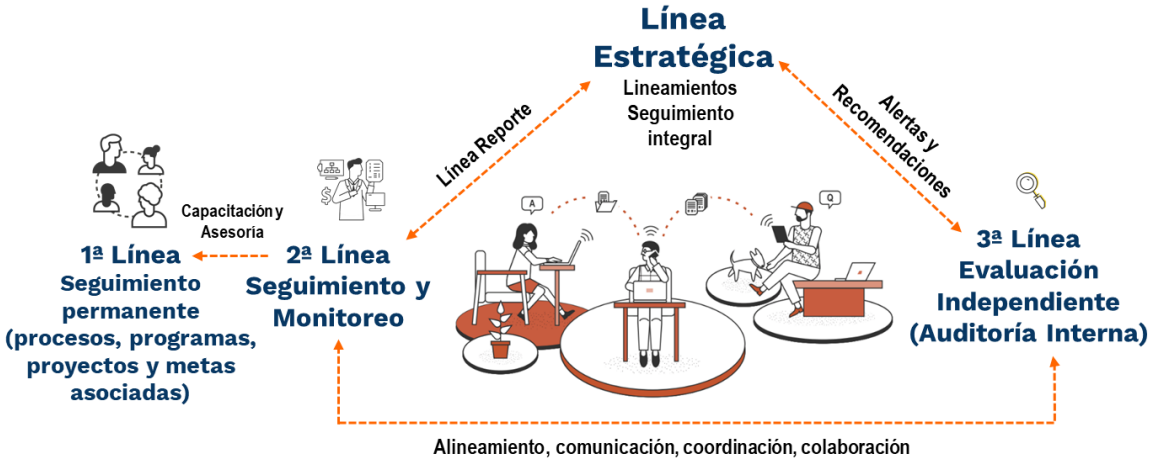


Fuente: Adaptado del Instituto Auditores Internos (IIA) Global, Visión 2020 Desafíos de Auditoría Interna en el horizonte 2020 por la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2021

Un mismo servidor podrá participar en diferentes líneas de defensa según su rol funcional; sin embargo, deberá garantizarse la **independencia de la tercera línea (Oficina de Control Interno)**, conforme a los lineamientos del DAFP y estándares internacionales de auditoría interna.

La interacción entre la segunda línea, la tercera línea y los organismos de control externos (Contraloría, Procuraduría) puede representarse en una herramienta denominada **mapa de aseguramiento**, que permite coordinar las actividades, visualizar esfuerzos comunes y mitigar riesgos de manera integral [Instituto de Auditores Internos (IIA)].

Gráfico 19. Interacción de las Líneas de Defensa en el Modelo Estándar de Control Interno



Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2021

Marco Normativo aplicable al Concejo

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos 209 (función administrativa) y 269 (control interno en las entidades públicas).
- **Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
- **Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012:** Normas sobre organización y funcionamiento de los municipios y sus concejos.
- **Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción):** Artículos 73 (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano) y 74 (Mapa de Riesgos de Corrupción).
- **Ley 1712 de 2014:** Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- **Decreto 1083 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública (compila normas sobre control interno y MECI).
- **Decreto 1499 de 2017:** Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, incorporando el MECI como parte de la 7ª dimensión de MIPG.
- **Decreto 648 de 2017:** Reglamenta el Sistema de Control Interno y el rol de las oficinas de control interno.

- **Decreto 2106 de 2019 (Ley Anti-trámites):** Artículo 156, que establece la publicación semestral del informe de evaluación del Sistema de Control Interno.

Ámbito de Aplicación

La presente política aplica a las entidades del ámbito de MIPG, incluyendo los concejos municipales como corporaciones públicas de elección popular, conforme a los criterios diferenciales establecidos en el Decreto 1499 de 2017.

Lineamientos generales para la implementación

La implementación del MECI en el Concejo debe realizarse considerando los criterios diferenciales definidos para entidades territoriales según sus capacidades (Anexo 6 del Manual Operativo MIPG). A continuación, se presentan los lineamientos generales adaptados a la Corporación.

✓ **Implementación de los componentes del Control**

- **Asegurar un Ambiente de Control:** El Concejo deberá demostrar compromiso con la integridad y la ética pública, garantizar el funcionamiento efectivo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, asignar roles y responsabilidades claras en todos los niveles, y establecer líneas de reporte que faciliten la toma de decisiones por parte de la Mesa Directiva.

- **Asegurar la gestión del riesgo en la entidad:** El Concejo deberá **definir, implementar y mantener actualizada la política de administración del riesgo**, incluyendo riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, con sus respectivos controles, responsables y mecanismos de seguimiento. Esto incluye la construcción y actualización periódica de los mapas de riesgos por procesos y el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece la:

- guía para la gestión por procesos en el marco de MIPG – Versión 1 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/36963907
- guía para la administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34316499
- caja de herramientas https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34220631

- **Diseñar y llevar a cabo las actividades de control del riesgo:** El Concejo deberá diseñar y desarrollar actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos hasta niveles aceptables, integrándolas en los procedimientos institucionales (ej. manuales de funciones, procedimientos de contratación, reglamento interno). Estas actividades deben contar con responsables, periodicidad definida y dejar evidencia de su ejecución.

- **Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional:** El Concejo deberá generar y obtener información relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura que dé soporte al Sistema de Control Interno, y comunicarla adecuadamente tanto al interior como hacia los grupos de valor.

- **Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua:** El Concejo deberá adelantar evaluaciones continuas (autoevaluación) por parte de los líderes de proceso, y evaluaciones independientes a cargo de la Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno deberá elaborar un Plan Anual de Auditoría basado en riesgos [Guía de Auditoría Interna para Entidades Públicas – DAFP] y realizar la evaluación del control interno contable siguiendo los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.

  Para facilitar la implementación de esta política, Función Pública ofrece la:

  - guía de auditoría para entidades públicas - Versión 4 https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/37060226

Implementación del esquema de líneas de defensa

Línea Estratégica: Fortalecer el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con sesiones periódicas para revisar el estado del SCI, evaluar el esquema de líneas de defensa, y definir y evaluar la política de administración del riesgo.

- **Primera Línea:** Apropiar las políticas y procedimientos, identificar riesgos y aplicar los controles diseñados en su ámbito de acción, hacer seguimiento a indicadores y formular planes de mejoramiento.

- **Segunda Línea:** Asegurar que los controles de la primera línea sean apropiados y funcionen correctamente, consolidar información clave para la toma de decisiones, asesorar a la primera línea y establecer mecanismos para la autoevaluación de los sistemas de gestión.

- **Tercera Línea:** Evaluar de manera independiente y objetiva la efectividad de los controles de la primera y segunda línea, coordinar actividades de aseguramiento con organismos de control externos, ejercer un rol de asesoría preventiva y monitorear la exposición de la entidad al riesgo.

Componente Meci	Dimensión vinculada	Aspectos a implementar	línea de defensa	Aspectos a evaluar dentro del Sistema de Control Interno
Ambiente de Control	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Dado que en esta dimensión se define la ruta organizacional que debe seguir la entidad para lograr sus metas, resultados, y en general sus objetivos, se deben emitir los lineamientos para a crear un ambiente favorable al control y para la administración del riesgo. En esta dimensión, se identifican los riesgos, se	Línea Estratégica	• Evaluación de la Política de riesgos • Monitoreo permanentemente los riesgos de corrupción. • Monitoreo al estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo), con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad.
		diseñan los controles para que la gestión eficiente, efectiva y transparente, y se tenga una adecuada prestación de servicios o producción de bienes.		• Avance en el esquema de líneas de defensa.
	Direccionamiento Estratégico y Planeación Gestión para resultados	Así mismo se deben establecer líneas de reporte dentro de la entidad para el funcionamiento del Sistema de Control Interno. Cada líder suministra información de forma periódica, con datos y hechos que le permitan la toma de decisiones a la alta dirección.		• Informes de evaluación a los aspectos clave definidos a partir del Esquema de líneas de Defensa
	Gestión para resultados	A partir de la dimensión de se asegura que la estructura organizacional, los procesos de la cadena de valor y los de apoyo, la asignación del talento humano a los proyectos, programas o procesos, el uso de los bienes muebles e inmuebles, el suministro de servicios internos, la ejecución presupuestal y la focalización de los recursos, estén en función del cumplimiento de los propósitos de la entidad y de atender lo previsto en la planeación institucional, de forma eficiente		• Mejoras en la prestación del servicio (evaluaciones sobre percepción de los usuarios). • Informes de evaluación a los aspectos clave definidos a partir del Esquema de líneas de Defensa.
	Gestión del Talento Humano	Es necesario que una adecuada GETH asegure que la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición óptima, facilitando el autocontrol por parte de cada servidor. La adecuada GETH debe igualmente contemplar las directrices para la toma de decisiones frente al talento humano, en especial sobre aquellos aspectos que tienen que ver con su preparación y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno, y sobre los parámetros éticos y de integridad que han de regir todas las actuaciones de los servidores públicos.		• Aplicación y cumplimiento código de integridad y gestión de conflicto de intereses. • Clima laboral • Temas Disciplinarios • Impacto del Plan Institucional de Capacitación PIC
Evaluación de riesgos	Dimensión de Gestión con Valores para Resultado	Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: i) Estratégicos; ii) Operativos; iii) Legales y Presupuestales; iv) De Información Financiera y no Financiera.	Primera y Segunda Líneas	• Generación de reportes periódicamente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno acerca del cumplimiento de las metas y los objetivos en relación a la gestión integral del riesgo.
	Dimensión de Gestión con	Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la		• Monitoreo permanentemente los cambios en el entorno (interno y

Componente Meci	Dimensión vinculada	Aspectos a implementar	línea de defensa	Aspectos a evaluar dentro del Sistema de Control Interno
	Valores para Resultados	dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos).		externo) que puedan afectar la efectividad del SCI. • Revisión de las exposiciones al riesgo con los grupos de valor, proveedores, sectores económicos u otros (monitoreo del contexto estratégico). • Verificación, en el marco de la política de riesgos institucional, que la identificación y valoración del riesgo de la primera línea sea adecuada frente al logro de objetivos y metas
	Dimensión de Gestión con Valores para Resultados	Identificación y análisis de cambios significativos (Evalúa los cambios en el entorno externo; Evalúa cambios en la alta dirección)		
	Dimensión de Gestión con Valores para Resultados	Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. (Tiene en cuenta distintos tipos de fraude o corrupción; evalúa los incentivos y las presiones; evalúa las actitudes y justificaciones).		• Verificación de la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción.
Actividades de Control	Gestión con Valores para Resultados	Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	Primera y Segunda Líneas	• Verificación de que el diseño del control establecido por la primera línea de defensa sea pertinente frente a los riesgos identificados, analizando: los responsables y su adecuada segregación de funciones, propósito, periodicidad, tratamiento en caso de desviaciones, forma de ejecutar el control y evidencias de su ejecución, y efectuar las recomendaciones a que haya lugar ante las instancias correspondientes (primera, segunda, y línea estratégica).
		Selección y desarrollo de controles generales sobre TI para apoyar la consecución de los objetivos (Establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; establece actividades de control relevantes sobre los procesos de gestión de la seguridad; Establece actividades de control relevantes sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías).		Acorde con la estructura de la entidad, el Oficial de Seguridad de la Información verifica el desarrollo y mantenimiento de controles de TI.
		Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).		• Monitoreo a los riesgos acorde con la política de administración de riesgo establecida para la entidad. • Verificación de que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados.

Componente Meci	Dimensión vinculada	Aspectos a implementar	línea de defensa	Aspectos a evaluar dentro del Sistema de Control Interno
				• Verificación del diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales. • Verificación del diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción.
Información y Comunicación	Información y Comunicación	Utilización de información relevante (Identifica requisitos de información; Capta fuentes de datos internas y externas; Procesa datos relevantes y los transforma en información).	Línea Estratégica	• Garantía de la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno por parte de la entidad.
		Comunicación Interna (Se comunica con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; Facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente).		• Aseguramiento de que, dentro de los procesos de información y comunicación interna y externa, se establezcan mecanismos claros de comunicación para facilitar el ejercicio de control interno.
		Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).		• Garantía de la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para la prestación del servicio. • Impacto Ley de Transparencia. • Riesgos relacionados con el manejo de información clasificada o reservada. • Impacto en la prestación del servicio por negación de información.
Actividades de Monitoreo	Gestión con Valores para Resultados y Evaluación de Resultados	**Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías)** para determinar si los componentes del SCI están presentes y funcionando.	Primera y Segunda Líneas	• Evaluación de la gestión del riesgo de la entidad de forma integral, con énfasis en: ◦ La exposición al riesgo, acorde con los lineamientos y la política institucional. ◦ El cumplimiento legal y regulatorio. ◦ Logro de los objetivos estratégicos o institucionales. ◦ Confiabilidad de la información financiera y no financiera. (2ª Línea) ◦ Evaluación de la efectividad de las acciones desarrolladas por la segunda línea de defensa en aspectos como: cobertura de riesgos, cumplimientos de la planificación, mecanismos y herramientas aplicadas, entre otros, y generar observaciones y recomendaciones para la mejora. (3ª Línea)

Componente Meci	Dimensión vinculada	Aspectos a implementar	línea de defensa	Aspectos a evaluar dentro del Sistema de Control Interno
		Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).	Tercera Línea	• Como resultado de la evaluación de la gestión del Riesgo comunica las deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda. • Verificación del avance y cumplimiento de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones. (2ª Línea). • Evaluación de la efectividad de las acciones incluidas en los Planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externos. (3ª Línea)

Fuente: Función Pública, 2024

Criterios diferenciales

En el Anexo 6 del Manual Operativo MIPG se detallan los elementos a tener en cuenta para implementar la política de control interno con criterio diferencial en entidades como el Concejo Municipal, considerando su tamaño, capacidades y nivel de complejidad. Allí se aprecian las actividades que se deben adelantar desde cada línea de defensa para cada uno de los componentes del MECI.

7.2. Autodiagnóstico para la Política de Control Interno en el Concejo

El Concejo Municipal cuenta con un instrumento de evaluación del Sistema de Control Interno alineado con MIPG y FURAG, dispuesto por el DAFP, que permite evaluar semestralmente su Sistema de Control Interno de manera integral.

Este instrumento le permite al jefe de control interno llevar a cabo el **informe de evaluación independiente** sobre el SCI para su publicación cada seis (6) meses en el sitio web de la entidad, en cumplimiento del artículo 156 del Decreto 2106 de 2019. El formato permite analizar el estado de los cinco componentes del MECI, para identificar si el SCI se encuentra *PRESENTE y FUNCIONANDO*, y definir puntos de mejora priorizados.

Este autodiagnóstico debe articularse con los resultados del FURAG y servir como insumo para la formulación de planes de mejoramiento institucional.

Herramientas de autodiagnóstico:

- Herramienta de autodiagnóstico para entidades pequeñashttps://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/36216034/Format

o-informe-semestral-entidades-pequenas-final.xlsx/f6f642ef-8c83-329c-96d3-72ef367018b4?t=1588188238263

- Herramienta de autodiagnóstico general https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/36216034/Formato-informe-sci-parametrizado-final.rar/a03f3d25-bb51-20c8-1eee-dff7a4c1c07c?t=1588201893877
- Instructivo herramienta de autodiagnóstico https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/36216034/Instructivo-formato-informe-semestral.pdf/b46dd900-4e77-ab44-be86-43f6e36108fc?t=1588202023074

7.3. Atributos de calidad a tener en cuenta en la dimensión para el Concejo

Los siguientes atributos de calidad permitirán al Concejo Municipal adelantar una adecuada gestión del control interno:

- **Estándares de conducta y de integridad** que direccionan el quehacer institucional de concejales y servidores.
- **Niveles de autoridad y responsabilidad apropiadas** que facilitan la consecución de los objetivos institucionales.
- **Monitoreo del entorno institucional** que permite la identificación de los riesgos y sus posibles causas.
- **Riesgos identificados y gestionados** que permiten asegurar el cumplimiento de los objetivos normativos y de control político.
- **Actividades de control documentadas, implementadas y evaluadas** que permiten la mitigación de los riesgos a niveles aceptables.
- **Trazabilidad entre riesgos, controles e indicadores** que facilita la medición de la efectividad del control.
- **Información comunicada a nivel interno y externo** que facilita la gestión de la Corporación y la rendición de cuentas.
- **Auditoría interna que genera valor agregado** a la entidad, con un enfoque preventivo y de aseguramiento, garantizando su **independencia y objetividad**.
- **Auditoría interna que asegura la calidad de su proceso auditor**, siguiendo estándares y buenas prácticas.

Anexos Manual operativo MIPG

- Anexo 1. Criterios diferenciales para la política de Gestión del Talento Humano Criterios diferenciales para la política de Gestión del Talento Humano
- Anexo 2. Criterios diferenciales para la política de Racionalización de Trámites https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/39142812/2021-03-23_Anexos_2_3_5_6_7_manual_operativo_criterios_diferenciales.docx/1823d205-1ee7-7a78-e54d-82b2a4d98ded?t=1621288298602
- Anexo 3. Criterios diferenciales para la política de Participación Ciudadana en la Gestión https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/39142812/2021-03-23_Anexos_2_3_5_6_7_manual_operativo_criterios_diferenciales.docx/1823d205-1ee7-7a78-e54d-82b2a4d98ded?t=1621288298602
- Anexo 4. Niveles de Implementación de la política de Gestión de la Información Estadística https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2023-03-21_Anexos_2%2C+3%2C+5%2C+6+y+7_manual_operativo_criterios_diferenciales.pdf/841a781d-531f-1c4f-e40f-7c4a39bfdcc1?t=1679506229623
- Anexo 5 Criterios diferenciales para la política de Archivo y Gestión Documental https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/56548624/Anexo_5_manual_operativo_criterios_diferenciales_politica_archivo_gestion_documental.xlsx/aa4c3fbc-bffd-528b-fed5-b89bbe1f378a?t=1738183334160
- Anexo 6. Criterios diferenciales para la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2023-03-21_Anexos_2%2C+3%2C+5%2C+6+y+7_manual_operativo_criterios_diferenciales.pdf/841a781d-531f-1c4f-e40f-7c4a39bfdcc1?t=1679506229623
- Anexo 7. Criterios diferenciales para la política de Control Interno **https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/2023-03-21_Anexos_2%2C+3%2C+5%2C+6+y+7_manual_operativo_criterios_di**

ferenciales.pdf/841a781d-531f-1c4f-e40f-7c4a39bfdcc1?t=1679506229623

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alcaldía Mayor de Bogotá. (2012). Gestión del conocimiento en la práctica de la administración distrital. Bogotá: Imprenta Nacional de Colombia.

Arango, S. (2014). Metas grandes y ambiciosas que definen el futuro de su empresa. Cámara de Comercio de Medellín. Disponible en: https://www.camaramedellin.com.co

Ayal, S., Gino, F., Barkan, R. y Ariely, D. (2015). Three principles to revise people's unethical behavior. Perspectives on Psychological Science, 10.

Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (2006). Informe sobre la situación del servicio civil en América Latina. Washington D.C.: BID.

Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (2015). Construyendo gobiernos efectivos: Colombia. Washington D.C.: BID. Disponible en: https://publications.iadb.org

Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD). (2007). Modelo abierto de gestión para resultados en el sector público.

Benavides, C. y Quintana, C. (2003). Gestión del conocimiento y calidad total. Madrid: Díaz de Santos.

Bernal, C. (2010). Modelo integral de administración basada en el conocimiento. Tesis doctoral.

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD). (2003). Carta Iberoamericana de la Función Pública. Caracas.

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD). (2008). Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). Marco integrado de control interno.

Corte Constitucional de Colombia. (2013). Sentencia C-826 de 2013.

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2014). Manual técnico del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014.

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2017). Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (vigente). Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (vigente). Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas.

Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (vigente). Guía de auditoría interna para entidades públicas.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). (vigente). División Político-Administrativa de Colombia – DIVIPOLA. Disponible en: https://www.dane.gov.co

Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2010). Documento CONPES 3654: Política de rendición de cuentas.

Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2013). Documento CONPES 3785: Política nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano.

Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2016). Documento CONPES 3854: Política nacional de seguridad digital.

Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2018). Documento CONPES 3918: Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). (2008). Gerencia de recursos físicos y financieros.

Instituto de Auditores Internos (IIA). (2020). Modelo de las tres líneas.

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). (2015). NTC-ISO 9001:2015.

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). (2018). NTC-ISO 31000: Gestión del riesgo.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). (vigente). Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). (2014). Estudios de gobernanza pública: Colombia.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). (2017). Embracing innovation in government.

Organización de las Naciones Unidas (ONU). (2000). Promoting ethics in the public service.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). (2009). Manual de planificación, seguimiento y evaluación de resultados.

Secretariado PEFA. (2016). Marco de referencia para la evaluación de la gestión de las finanzas públicas.