



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

“Por medio del cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía del Municipio de Caldas, Antioquia”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CALDAS:

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial en las conferidas en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015. Aquí va el sustento legal de cada decisión, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que 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 de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Caldas y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que, en mérito de lo anterior,

DECRETA:

CAPÍTULO 1 **Disposiciones generales**

ARTÍCULO 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Municipal de Caldas, Antioquia.

PARÁGRAFO. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

- Comité Interno de archivo
- Comité de racionalización de trámites
- Comité de capacitación y formación para el trabajo
- Comité de incentivos
- Comité de capacitación y estímulos
- Comité de gobierno en línea

ARTÍCULO 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CAPÍTULO 2 **Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

ARTÍCULO 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Municipal de Caldas, Antioquia está integrado por:

1. Alcalde (sa)
2. Secretaría General
3. Secretaría de Planeación
4. Secretaría de Servicios Administrativos
5. Oficina Comunicaciones y Tics
6. Secretaría de Hacienda
7. Secretaría de Desarrollo Económico
8. Secretaría de Seguridad y Convivencia (con voz, pero sin voto)
9. Oficina de Control Interno (con voz, pero sin voto)

PARAGRAFO 1: Concurrirán en calidad de invitado solo con derecho a voz, pero sin voto, los secretarios de despacho de las dependencias impactadas con cada caso concreto. Igualmente podrán asistir los servidores y las personas que el comité estime necesario invitar.

ARTÍCULO 4. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaría técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Caldas, Antioquia será ejercida por el secretario de la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 5. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Caldas, Antioquia, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Proponer al Comité Institucional de Gestión y el Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Institucional de Gestión y el Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

materia de seguridad digital y de la información.

7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad
10. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones
11. Las demás asignadas por el Representante Legal de la Alcaldía Municipal de Caldas, Antioquia que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.
12. Asesorar y aprobar la aplicación de la normatividad archivística.
13. Aprobar la política de Gestión Documental e información de la entidad.
14. Aprobar las tablas de retención documental (TRD) y las tablas de valoración documental (TVD) de la alcaldía de Caldas Antioquia y remitirlas al consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación AGN- para su registro.
15. Responder por el registro de las Tablas de Retención documental (TRD) y las tablas de valoración documental (TVD) en el registro único de series documentales que para el efecto cree el archivo General de la Nación – AGN.
16. Aprobar el Programa de Gestión Documental (PGD) físicos y electrónicos presentado por la unidad del archivo de la alcaldía.
17. Realizar inventario de los trámites y procedimientos administrativos de la Entidad.
18. Analizar los trámites de la alcaldía de Caldas, con el fin de identificar aquellos que son transversales y proponer estrategias y acciones integrales para su racionalización, simplificación y automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 489 de 2005, Ley 962 de 2005 y Decreto Ley 19 de 2012.
19. Autorizar el reporte de los trámites y procedimientos administrativos que entrega el responsable de la gestión de trámites al departamento Administrativo de la Función Pública para su respectiva aprobación e inscripción en el Sistema único de Información de trámites- SUIT
20. Aprobar el plan de capacitación y d formación de la entidad que está orientado a los funcionarios públicos.
21. Garantizar que la gestión institucional y de los procesos de administración del



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

- talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente, efectivo y eficaz de los empleados.
22. Proporcionar los lineamientos y herramientas de gestión para construir un clima laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los funcionarios de la alcaldía.
 23. Definir los criterios y orientar a la unidad de talento humano en el diseño y evaluación participativa del plan de incentivos de la entidad.
 24. Realizar las gestiones que conduzcan a la celebración de convenios con entidades públicas y/o privadas para la ejecución de los planes de incentivo.
 25. Administrar los recursos financieros y ejecutar los programas de bienestar social, laboral e incentivos para las respectivas vigencias.
 26. Aprobar la política de gobierno digital
 27. Aprobar el Plan Estratégico de la Tecnologías e Información (PETI) validando que éste articulado a los lineamientos estratégicos de la entidad.
 28. Realizar seguimiento y evaluar el uso actual y futuro de las tecnologías digitales que estén acordes con los cambios regulatorios y las necesidades institucionales.
 29. Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno digital de la entidad.
 30. Realizar seguimiento a las herramientas definidas para la seguridad digital de la información
 31. Definir los criterios para la correcta implementación de datos abiertos de la entidad
 32. Dar cumplimiento a las funciones que por Ley tienen los comités de convivencia laboral, archivo, racionalización de trámites, capacitación y formación, incentivos, capacitación y estímulos, gobierno digital.
 33. Las demás asignadas por el representante legal de la Alcaldía Municipal de Caldas Antioquia, que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG

ARTÍCULO 6. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Caldas, Antioquia, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía de Caldas, Antioquia.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 7. *Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Caldas, Antioquia, son las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

ARTÍCULO 8. *Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Caldas, Antioquia tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas
2. Suscribir las actas de cada sesión
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTÍCULO 9. *Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.* Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 3

Reuniones y funcionamiento

ARTÍCULO 10. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Caldas, Antioquia se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Representante Legal o por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO 11. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos cinco (5) días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos cinco (5) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

ARTÍCULO 12. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

PARÁGRAFO 1. La Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Caldas o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2. Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

PARÁGRAFO 3. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

ARTÍCULO 13. *Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Municipal de Caldas, Antioquia serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 14. *Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

- acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Los miembros del comité durante las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar, sino se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo a la complejidad del tema a tratar según lo dispongan los miembros del comité
 7. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros

PARÁGRAFO. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

ARTÍCULO 15. *Quórum y mayorías.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

ARTÍCULO 16. *Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que, para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 17. *Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.



Alcaldía de
Caldas

DECRETO NÚMERO 089 DE 2024

CAPÍTULO 4 Varios

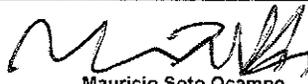
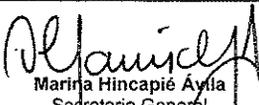
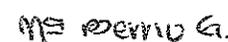
ARTÍCULO 18. *Modificación del reglamento.* Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Representante Legal de la Entidad a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobada en un debate.

ARTÍCULO 19. *Vigencia.* El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación, deroga el decreto municipal 175 de 2020 del 26 de octubre de 2020, las demás disposiciones que le sean contrarias y se deberá publicar en el portal web de la Alcaldía de caldas www.caldasantioquia.gov.co.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Caldas (Antioquia), a los diecinueve (19) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024).


JORGE MARIO RENDÓN VÉLEZ
Alcalde

Proyectó:	Revisó:	Aprobó
 Liliana Andrea Valencia Quintero Contratista	 Mauricio Soto Ocampo Secretario de Planeación	 Marina Hincapié Ayala Secretaria General
 Maria Alejandra Berrio González Contratista		