



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



“Por la cual se deroga la Resolución 201900001202 del 04 de marzo de 2019 e integra y establece el reglamento de la Mesa Técnica de Direccionamiento Estratégico y Planeación”

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BELLO

En uso de sus facultades constitucionales y legales, específicamente lo consagrado en la Ley 136 de 1994, la Ley 87 de 1993, la Ley 489 de 1989, el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, entre otros, de tal manera que permite 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 Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, es el marco de referencia para que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le 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



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



necesidades ciudadanas, las entidades focalizan sus procesos y el uso de sus recursos.

Que para dar cumplimiento a la norma señalada, la administración central mediante el Decreto Municipal 2655 del 08 junio de 2018, adoptó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que contiene las siete (7) mesas técnicas que desarrollan y dan vida a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, entre las cuales está la **Mesa Técnica Nro. 2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.**

Que a dicha Mesa le corresponde trabajar con tres (3) de las diecinueve (19) políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, a saber:

- **Política de Planeación institucional**
- **Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**
- **Política de compras y contratación pública**

Que para que dicha mesa funcione adecuadamente se hace necesario actualizar la Resolución 201900001202 del 04 de marzo de 2019, lo cual se hace mediante la presente disposición administrativa, por lo que, para dar cumplimiento a las disposiciones legales enunciadas, es necesario integrar y establecer el reglamento de la **Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación** y, fijar su reglamento de funcionamiento.

Que por medio de la resolución 202200002498 del 19 de abril del 2022 se designó el señor Luis Fernando Guerra Trespacios, asesor adscrito al despacho de la Alcaldía Municipal, como representante de la alta dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- y los comités técnicos de direccionamiento estratégico y de control interno.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 Disposiciones generales

ARTÍCULO PRIMERO: Dejar sin efectos la Resolución 201900001202 del 04 de marzo de 2019.



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



ARTÍCULO SEGUNDO: Integrar y establecer el reglamento de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación, adscrita al Comité institucional de gestión y desempeño.

PARÁGRAFO: Esta mesa sustituirá los demás comités que tengan relación con la Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación de la entidad, excepto aquellos de creación legal.

ARTÍCULO TERCERO: Naturaleza de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. La Mesa técnica es un comité ejecutor de las directrices del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, en todo aquello que tenga que ver con la Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación de la Entidad.

CAPÍTULO 2

Integración y funciones de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

ARTÍCULO CUARTO: Integración de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. Estará integrada por:

1. El Secretario (a) de Planeación
2. El Secretario (a) de Hacienda
3. El Secretario (a) del Interior
4. El Secretario (a) Jurídico
5. El Secretario (a) de servicios administrativos
6. El Representante de la Alta Dirección

PARÁGRAFO PRIMERO: Se podrá delegar de manera excepcional su representación en un funcionario de nivel directivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al Comité deberán asistir las demás Secretarías que se requieran para la implementación de la Dimensión, las cuales serán ocasionales y tendrán la calidad de secretarías invitadas.



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914

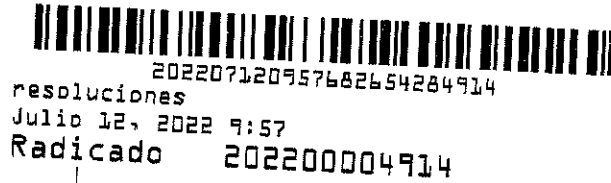


ARTÍCULO QUINTO: Objetivo, Alcance y Política de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

- **Objetivo:** Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos
- **Alcance:** a) Definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad. b) Tener claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social), a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor); qué necesidades o problemas sociales debe resolver y cuáles son los derechos humanos que debe garantizar como entidad pública; y cuáles son las prioridades identificadas por la entidad, propuestas por la ciudadanía y grupos de valor y fijadas en el plan de desarrollo municipal, el presupuesto general asignado y, en general el marco normativo que rige su actuación.

Con base en esto, la entidad debe:

- Determinar las metas y resultados en términos de productos y servicios – cuánto - con las que espera resolver dichas necesidades o problemas en un periodo determinado - cuándo -. Este proceso de decisión debe realizarse en forma participativa, involucrando a los ciudadanos o grupos de interés en el diagnóstico y planeación organizacional.
 - Identificar las capacidades con las que cuenta en términos de recursos, talento humano, 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 propuso conseguir.
 - Definir 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), las alianzas y arreglos institucionales necesarios, 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.
- **Política:** Para el desarrollo de esta dimensión, deberá tenerse en cuenta los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional;



correspondiéndole a dicha mesa trabajar con tres (3) de las diecinueve (19) políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, a saber:

- **Política de Planeación institucional.**
- **Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.**
- **Política del Gasto y la Contracción Pública.**

Ver Manual Operativo MIPG y anexos en el siguiente enlace:
www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones

POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL:

La política de Planeación Institucional de la alcaldía Municipal de Bello está integrada por el propósito fundamental para el cual fue creada la entidad, Caracterización grupos de valor, Metas estratégicas que son plasmadas en el Plan de Desarrollo Territorial, Diagnóstico de capacidades y entorno, Indicadores y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Las directrices de la Política de Planeación Institucional en la Alcaldía Municipal de Bello, se desarrollan en los instrumentos, las guías, manuales, los procedimientos, normatividad y actos administrativos emitidos por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y mediante los cuales se exprese la entidad y que estén relacionados con el proceso Política de Planeación Institucional.

La política de Planeación Institucional se armonizará en concordancia con los que imparte el DNP y el DAFP que al interior de la entidad las implementará la Secretaría de Planeación; el MIPG coordinado por la Secretaría de Planeación y en colaboración Control Interno y los demás procesos desarrollados por la alcaldía Municipal de Bello. De igual forma la Política de Planeación Institucional estará articulada con los planes de desarrollo nacional, departamental y el direccionamiento estratégico. También se buscará la articulación interinstitucional y alianzas estratégicas, así como la inclusión de mejores prácticas.

Algunas de las actividades a desarrollar:

- Liderar procesos de planeación por medio de la estimación anual de ingresos y gastos y la gestión de proyectos estratégicos ante entidades de orden nacional y territorial para la consecución de recursos.



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



- Apoyar los procesos de toma de decisiones, mediante el reporte de estadísticas institucionales y la rendición anual de cuentas.
- Administrar el banco de proyectos para la asignación del Plan Operativo Anual de Inversión –POAI-
- Promover la cultura de la participación colectiva de la comunidad Bellanita.

https://belloantioquia.micolombiadigital.gov.co/sites/belloantioquia/content/files/000065/3213_politicadeplaneacioninstitucional.pdf

POLÍTICA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO:

PRESUPUESTO PÚBLICO

El presupuesto público, es una herramienta de programación presupuestal mediante la cual se determinan los objetivos, metas y parámetros a tener en cuenta para la elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia, se establecen las pautas generales que las entidades deben seguir, las principales variables fiscales a tener en cuenta para sus proyecciones, los aspectos sobre disciplina fiscal, la asignación estratégica del gasto de acuerdo a prioridades y el uso eficiente y eficaz de los recursos. En lo que respecta a ingresos, se deben definir, clasificar y calcular teniendo como fundamento el Plan Financiero, pues las fuentes de financiación son aquellos recursos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos y entidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley.

Es un instrumento de carácter financiero y económico mediante el cual, las entidades descentralizadas territorialmente, planean y programan los ingresos y gastos en un período de tiempo determinado.

El Decreto 111 de 1996, en su artículo 6, establece que el Sistema Presupuestal, está constituido por un plan financiero, por un plan operativo anual de inversiones y por el presupuesto anual de la nación (Ley 38 de 1989, Art. 3, Ley 179 de 1994, Art. 55, inciso 5). De acuerdo con el artículo 37 de la Ley 42 de 1993 (Ley orgánica del Control Fiscal): "El presupuesto general del sector público está conformado por la consolidación de los presupuestos general de la Nación y de las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden a que pertenezcan, de los particulares o entidades que manejen fondos de la Nación, pero sólo con relación a dichos fondos y de



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



los fondos sin personería jurídica denominados Especiales o Cuenta creados por ley o con autorización de ésta".

El presente documento tiene como finalidad: Establecer los lineamientos bajo los cuales se elabora, aprueba, ejecuta y supervisa el presupuesto de la Alcaldía Municipal de Bello Antioquia, propendiendo por la optimización de los recursos para buscar alcanzar y hacer sostenible el bienestar de la sociedad, una adecuada redistribución del ingreso y una eficiente asignación de recursos. El presupuesto es una herramienta fundamental para la ejecución de la política económica y fiscal de las entidades territoriales, a través de su función como financiador y/o proveedor de bienes y servicios en nombre del Estado dentro de su jurisdicción.

Alcance: Aplica a todas las dependencias de la alcaldía municipal responsables de administrar el presupuesto. Su aplicación será inmediata y obligatoria a partir de la fecha de publicación de la misma y deberá ser revisada cada año, ajustando el presupuesto al plan estratégico de la entidad y a las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.

Ver lineamientos en el siguiente enlace:

https://beloantioquia.micolombiadigital.gov.co/sites/belloantioquia/content/files/000065/3214_politicagestionpresupuestalyeficienciagastopublico.pdf

POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACION PÚBLICA

Para el MIPG, las Compras y la Contratación Pública, permite a las entidades estatales alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.

Que a través de la implementación de la política de COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA se facilita la gestión propia de las compras y la contratación pública a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, permite mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en procesos de adquisición.

El Plan Anual de Adquisiciones facilita identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de obras, bienes y servicios, para lograr mejores condiciones



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



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. También es una herramienta de gestión pública que permite garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la República de Colombia en los acuerdos de libre comercio en materia de compras públicas. El Plan Anual de Adquisiciones identifica y justifica el valor total de los recursos requeridos por la entidad para compras y contratación a través de los siguientes pasos:

- **Preparación del equipo:** consiste en designar a un funcionario líder de la elaboración y verificación del Plan Anual de Adquisiciones, la conformación de un equipo multidisciplinario de apoyo y la elaboración de un cronograma de actividades que incluya estructuración y actualización del mismo.
- **Declaración estratégica:** permite a los proveedores potenciales conocer el contexto de la entidad y los medios de contacto. Esta declaración contiene, como mínimo: (i) nombre de la entidad; (ii) dirección; (iii) teléfono; (iv) enlace a página web; (v) actividad misional; (vi) información de contacto; (vii) valor total del Plan Anual de Adquisiciones; (viii) límite de contratación de menor cuantía; (ix) límite de contratación de mínima cuantía; (x) fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
- **Detalles de los bienes, obras o servicios:** La entidad estatal debe separar los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente de aquellos que a pesar de que la necesidad ha sido identificada, se desconoce la forma particular de satisfacerla. Para la identificación de los bienes, obras o servicios, la entidad estatal debe utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- disponible en el siguiente enlace: <https://colombiacompra.gov.co/clasificadorde-bienes-y-servicios> Adicionalmente, el detalle debe incluir la modalidad de selección, el valor estimado, la fecha estimada de la adquisición.
- **Publicación y actualización:** El Plan Anual de Adquisiciones 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.
- **Definir las categorías de compra (general):** consiste en definir, con base en la información histórica de la entidad estatal, las categorías de



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



compra recurrente, periódica, coyuntural y estratégica con valores, número de contratos, frecuencia y características de adquisición por cada categoría. La información primaria puede ser obtenida a través de la plataforma de datos abiertos del SECOP:

<https://colombiacompra.gov.co/transparencia/conjuntos-de-datos-abiertos>

- **Analizar la demanda (cada proceso):** la entidad estatal debe agrupar por cada categoría los productos o servicios según su fuente (proveedores, uso interno, contenido, tecnología, entre otras). Para cada grupo, la entidad determina los proveedores, la ubicación geográfica de la provisión, el número de contratos, las duraciones, los precios por volumen, los precios unitarios, los valores presupuestados, los costos de mantenimiento, almacenamiento o renovación y los patrones de demanda históricos de las compras de la entidad. Con la información recaudada y procesada, la entidad estatal elabora el “perfil de categoría”, en él responde a las siguientes preguntas: ¿qué se compra? ¿Quién compra? ¿Dónde se compra? ¿Cuánto se compra? ¿Cuándo se compra?.
- **Analizar la oferta (cada proceso):** en el análisis de oferta, la entidad estudia y perfila el mercado de la oferta, lo segmenta y analiza la posibilidad de nuevos entrantes, el poder de los proveedores, el poder de los compradores y la existencia de alternativas de compra en el mercado. Para tal fin, la entidad estatal determina la lista de los proveedores actuales, las participaciones de mercado, los proveedores alternativos o la existencia previa de casos de colusión en compras públicas.
- **Desarrollar la estrategia de compra (cada proceso):** para el desarrollo de la estrategia de compra, la entidad estatal hace uso intensivo de gestión y análisis de datos para establecer la información más relevante de la oferta y la demanda. Cuando esta ha sido ejecutada de acuerdo con los lineamientos mencionados previamente, la entidad estatal evalúa el poder de la demanda y de la oferta para las categorías bajo análisis, prioriza entre ellas según su importancia estratégica para la organización y define un conjunto de iniciativas o planes de generación de valor. Dentro de las posibles estrategias de compra se encuentran, entre otras, la incorporación de análisis de costos adquisición, mantenimiento, renovación y consumo de servicios públicos, la reducción o sustitución de los bienes, servicios u obras demandados, el acceso a redes de innovación, la gestión de criterios de sostenibilidad ambiental y social, o la agregación de compras.
- **Contratar:** la entidad estatal debe adelantar la contratación del proveedor del bien, servicio u obra de conformidad con la normativa



202207120957662654284914

resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



aplicable y buscando siempre la mayor transparencia posible en todas las actuaciones relacionadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación tendrá a cargo el desarrollo e implementación de los siguientes planes:

1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.

Otros Asuntos de la Mesa Técnica:

- Elaborar y aprobar su propio procedimiento interno, en caso de ser necesario.
- Presentar los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los que los demás órganos externos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la mesa técnica.
- Adelantar y promover acciones permanentes de auto diagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- Gestionar ante la Secretaría de Hacienda los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la Mesa y el cumplimiento de los objetivos, metas y obligación de la Mesa técnica.
- Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación de las funciones, y responsabilidades de la Mesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el buen funcionamiento de la mesa técnica, se podrá contar con la asesoría y el acompañamiento en caso de ser requerido de las otras Mesas Técnicas ya conformadas en la entidad.

ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Presidente de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Son funciones del Presidente de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación, como máximo Directivo de la Secretaría de Planeación o quien haga sus veces, las siguientes:

- Promover las citaciones de la mesa, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
- Representar a la mesa cuando se requiera.



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



- Servir de canal de comunicación de las decisiones de la mesa. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por la mesa de información y comunicación.
- Delegar en los otros miembros de la mesa alguna de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda a la mesa decidir y debatir.
- Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
- Designar el secretario de la mesa que será de la misma dependencia.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Funciones de la Secretaría de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

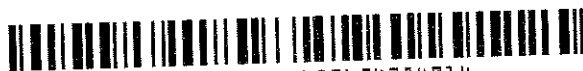
Son funciones del Secretario de la mesa, las siguientes:

- Convocar a sesiones a los integrantes de la Mesa Técnica de Direccionamiento Estratégico y Planeación, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
- Programar la agenda de la Mesa Técnica y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
- Redactar las actas de las reuniones.
- Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento de la Mesa.
- Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas de la Mesa Técnica, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físicos como electrónicos.
- Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
- Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO OCTAVO: Funciones de los integrantes de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Son funciones de los integrantes de la Mesa Técnica, las siguientes:

- Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida la Mesa Técnica.



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



- Adoptar y dar cumplimiento los lineamientos y políticas de Gestión y Desempeño aplicables a la Dimensión de la Mesa Técnica de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Las demás funciones que establezcan la ley o el reglamento.

Los integrantes de la Mesa Técnica pueden delegar en el Presidente de la misma, la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTÍCULO NOVENO: Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.
Los integrantes de la Mesa Técnica están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

Cuando un miembro de la Mesa Técnica advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al presidente de la mesa, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante de la Mesa Técnica 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 de la Mesa Técnica, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la misma.

CAPÍTULO 3

Reuniones y funcionamiento

ARTÍCULO DÉCIMO: Reuniones de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación, se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) vez cada mes. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica, o por solicitud del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Citación a las reuniones de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles.



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 202200004914



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 dos (2) 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 DÉCIMO SEGUNDO: Invitados a las reuniones de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Presidente de la Mesa Técnica Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación, podrá invitar a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, deban asistir según los asuntos a tratar, así como 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. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO: La Oficina de Control Interno del Municipio de Bello o quien haga sus veces será invitada permanente con voz pero sin voto.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Desarrollo las reuniones de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. Las reuniones de la Mesa Técnica serán instaladas por el Presidente de la Mesa Técnica.

En cada reunión de la Mesa 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 de la Mesa.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Reuniones virtuales de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. Las sesiones virtuales de la Mesa Técnica se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

La invitación a la sesión de la Mesa Técnica se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.



202207120957682654284914
resoluciones
Julio 12, 2022 9:57
Radicado 2022.00004914



El Secretario de la Mesa Técnica 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 la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.

Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las veinticuatro (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.

Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

PARÁGRAFO. La Mesa Técnica 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 DÉCIMO QUINTO: Quórum y mayorías. La Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros, es decir la mitad más uno (1). En caso de empate, El Presidente de la Mesa Técnica toma la decisión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Decisiones de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. La Mesa Técnica adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga y deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros de la Mesa.

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 de la Mesa Técnica deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos por el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Actas de las reuniones de la Mesa Técnica Nro.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. 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



202207120957682654284914
 resoluciones
 Julio 12, 2022 9:57
 Radicado 202200004914



de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes de la Mesa Técnica.

CAPÍTULO 4
Varios

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Modificación del Reglamento. Este reglamento podrá ser modificado mediante Resolución emitida por el Representante Legal de la Entidad, a iniciativa de cualquiera de sus integrantes, y aprobado en un debate.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

Dada en Bello a los

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

ÓSCAR ANDRÉS PÉREZ MUÑOZ
 Alcalde Municipal

Proyectó:	Sergio Alexander Madrigal Bedoya, Profesional Especializado	Firma
Aprobó:	Claudia Avendaño Avendaño, Subsecretaria de Planeación	Firma
Aprobó:	Julián M. Machado, Secretario de Planeación	Firma
Revisó:	Juan David Arango Peláez 90.	Firma

