



30 ENE 2024

**CONCEJO DE BELLO**  
Una decisión para todos

HORA: 13:03

FIRMA: [Firma]

**RESOLUCIÓN N° 024**  
(30 de enero de 2024)

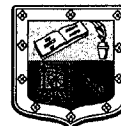
**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO PARA EL PERIODO 2024-2027**

El Presidente del Concejo Municipal de Bello en uso de sus facultades Constitucionales y legales, y en especial las conferidas por Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, y el Acuerdo Municipal N°020 de 2018 y

**CONSIDERADO**

- i. Que en cumplimiento del artículo 269 de la Constitución Política El Concejo Municipal de Bello está obligado a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley.
- ii. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, la Corporación debe ...a) establecer los objetivos y metas generales y específicas, así como los planes operativos que sean necesarios para aplicar el sistema de control interno; ...c) adoptar un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- iii. Que los artículos 27 y 28 de la Ley 489 de 1998 establecen que el sistema de control interno está conformado por las políticas, normas, recursos, planes, programas...que permitan la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia para el fortalecimiento de las entidades, el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado.
- iv. Que según lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, todas las entidades del Estado deberán publicar en su respectiva página web, el Plan de Acción, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
- v. Que el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017 consagra que las políticas de desarrollo administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se entenderán como políticas de gestión y desempeño institucional y se regirán por las normas que regulan o reglamentan la implementación de los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

[Firma]



- vi. Que mediante Resolución 096 de 2022 del Concejo Municipal de Bello, se modifica el sistema de gestión de la Corporación, el cual incluye el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y su articulación con el Sistema de Control Interno como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la misión institucional.
- vii. Que el Plan Estratégico 2024-2027, se constituye en una herramienta de gerencia estratégica que articula y orienta las acciones de la Corporación para el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión institucional.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto se,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Estratégico Corporativo para el periodo 2024 – 2027, el cual hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar la publicación del Plan Estratégico Corporativo para el periodo 2024 – 2027 en la página web de la Corporación y socializarlo con todos los servidores públicos y las partes interesadas.

**ARTÍCULO TERCERO:** Determinar con carácter de obligatoriedad el cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo. Cada año se deberá establecer el Plan de Acción de la Corporación para dar cumplimiento a las estrategias, indicadores y actividades contempladas en el Plan Estratégico Corporativo.

**ARTÍCULO CUARTO.** Establecer la realización de seguimientos trimestrales al cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo 2024 – 2027 por parte del profesional universitario de Planeación y Presupuesto con cada líder del proceso, para validar los avances de la gestión en materia de indicadores y actividades, a partir de los cuales se puedan tomar correctivos en caso de ser necesario. Los informes de estos seguimientos se deben presentar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y ser publicados en el sitio de transparencia de la página web de la Corporación.

**ARTÍCULO QUINTO:** Al finalizar cada vigencia y antes del día 15 de enero del año siguiente, el profesional universitario de Planeación y Presupuesto presentará a la Presidencia de la Corporación un informe de gestión del plan de acción anual y acumulado del cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo 2024 - 2027, para el ejercicio de planeación de cada año de la Corporación. Este informe de gestión del plan de acción anual deberá ser publicado en el sitio de transparencia de la página de la Corporación.

**ARTÍCULO SEXTO:** El Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces, mediante el ejercicio de auditoría interna verificará el cumplimiento de las actividades descritas en el Plan Estratégico Corporativo 2024 – 2027 y de cada Plan de Acción anual.



**CONCEJO DE BELLO**  
Una decisión para todos

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en el Municipio de Bello a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).

**DANIEL RODRIGO VILLA MALDONADO**  
Presidente Concejo

**JOSE ARGEMIRO RESTREPO RESTREPO**  
Secretario General (E)



**CONCEJO DE BELLO**  
Una decisión para todos

## **PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO 2024 - 2027**

### **MESA DIRECTIVA 2024**

Daniel Rodrigo Villa Maldonado  
Néstor David Restrepo Bonnett  
Daniel Quintero Espitia

### **CONCEJALES DE BELLO**

Jhon Anderson Arango Arboleda  
Jorge Armando Arango Palacio  
Isabel Cristina Arango Velásquez  
Duván Bedoya García  
Laura Catalina Bedoya Gutiérrez  
Andree Jovany Castrillón Zapata  
Víctor Hugo Galves Sánchez  
Giovanni Giraldo Jaramillo  
Luis Carlos Hernández Giraldo  
Laura Heron Mesa  
Jaime Llano Cañas  
Herika Janneth Martínez Villa  
Carlos Augusto Mosquera  
Nolver Andrés Pérez Arboleda  
Gustavo Adolfo Suarez Gómez  
Juan Camilo Velásquez Arango



**CONCEJO DE BELLO**  
Una decisión para todos

## SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CORPORACIÓN

**Jose Argemiro Restrepo Restrepo**

Secretario General (E)

**Jose Argemiro Restrepo Restrepo**

Jefe de Oficina Jurídica y Contratación Administrativa

**Isabel Cristina Tejada Villa**

Jefe de Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios

**Juan Carlos Gómez Flórez**

Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión

**Melissa Jiménez Cifuentes**

Profesional Universitaria de Comunicaciones

**Paola Andrea Vélez Monsalve**

Profesional Universitaria de Planeación y Presupuesto



## CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN.....	4
2	ANÁLISIS DE CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	5
2.1	Análisis Matriz DOFA Comparativa.....	5
2.2	Marco Lógico Operacional.....	6
3	PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA CORPORACIÓN.....	6
3.1	Misión.....	6
3.2	Visión.....	6
3.3	Objetivo General.....	7
3.4	Código de Integridad.....	7
3.5	Política de Calidad.....	8
3.6	Política de Gestión.....	8
3.7	Política de Riesgos.....	8
3.8	Estructura Misional del Concejo Municipal de Bello.....	9
3.9	Organigrama de la Corporación.....	9
3.10	Mapa de Procesos.....	10
3.10.1	Descripción de procesos.....	10
4	MATRIZ ESTRATEGICA 2024 - 2027.....	12
5	FINANCIACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO.....	31
5.1	Matriz financiera.....	31
5.2	Presupuesto General del Concejo Municipal vigencia 2024.....	31
6	EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS.....	32
6.1	Evaluación.....	32
6.2	Seguimiento.....	32
6.3	Evaluación.....	33
7	DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	33



## **1 PRESENTACIÓN**

El Concejo de Bello es una Corporación Político Administrativa de elección popular, con autonomía administrativa y presupuestal, compuesta por diecinueve (19) miembros, elegidos por un periodo de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar en bancadas y sus decisiones se ajustarán a la Constitución Política, la Ley, los Decretos, Actos Legislativos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con la naturaleza y ejercicio de estas Corporaciones (artículo 312 Constitución Política)

Para el desarrollo de la misión constitucional y cumplimiento de las funciones, atribuciones y obligaciones establecidas para la Corporación en materia de representación y participación democrática de la ciudadanía, el ejercicio del debate y control político de las actuaciones de la administración central y entidades descentralizadas para el desarrollo de la población bellanita, además, del fortalecimiento institucional, el seguimiento y mejora de la gestión, se adopta el presente plan estratégico corporativo para el periodo 2024-2027.

Lo anterior, con el objetivo fundamental de promover la participación de la ciudadanía en los procesos de desarrollo del Municipio de Bello, generar información y comunicación transparente y visible de las decisiones y actuaciones del Concejo Municipal, además de hacer uso eficiente de los recursos para el cumplimiento de la misión y la normatividad vigente.

**DANIEL RODRIGO VILLA MALDONADO**  
**Presidente**



## 2 ANÁLISIS DE CONTEXTO ESTRATÉGICO

El Concejo Municipal de Bello, define su misión a partir del mandato constitucional y legal, y expresa la Visión como base para la formulación del Plan Estratégico Corporativo y los diferentes planes de acción institucionales. Los planes y estrategias deben considerar los factores internos y externos, positivos y negativos, para determinar objetivos, indicadores y metas medibles y alcanzables de conformidad con la capacidad administrativa, financiera, técnica y disposición de recurso humano para la implementación de los planes en cumplimiento de la normatividad y procura del logro de los objetivos corporativos.

### 2.1 Análisis Matriz DOFA Comparativa

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura administrativa con líderes de procesos de periodo y libre nombramiento.</li><li>• Instalaciones Locativas adecuadas.</li><li>• Rendición de cuentas oportunas a los entes de control externo.</li><li>• Comunicación oportuna y transparente de la gestión a la comunidad.</li><li>• Transmisión en vivo de las sesiones de la Corporación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limitación de recursos financieros para el desarrollo de planes institucionales.</li><li>• Falta de continuidad de los líderes de procesos en la Corporación.</li><li>• Infraestructura tecnológica obsoleta.</li><li>• Carencia de software de gestión documental.</li></ul>
FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Disposición de canales digitales de interacción con la ciudadanía.</li><li>• Participación de la ciudadanía en los debates de proyectos de acuerdo y control político.</li><li>• Convenio interadministrativo con la Alcaldía Municipal.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incremento del nivel de la inflación que afecte los bienes y servicios requeridos por la Corporación.</li><li>• Disminución en el recaudo tributario del Municipio que afecte la asignación de recursos a la Corporación.</li><li>• Riesgos de seguridad digital que puedan afectar la página web y canales de comunicación de la Corporación.</li></ul>





## **2.2 Marco Lógico Operacional**

El Plan Estratégico Corporativo está constituido por las actividades que materializan e impulsan el desarrollo de la Corporación, a través de estrategias e indicadores de la gestión político - administrativa que permiten evidenciar el cumplimiento de los objetivos. Su función básica consiste en proveer los elementos operativos a través de los cuales las líneas estratégicas se convierten en resultados medibles.

Para el presente Plan Estratégico Corporativo, se han definido las siguientes cuatro (4) líneas estratégicas:

- i) Fortalecimiento de la democracia participativa
- ii) Debate temático público y control político
- iii) Fortalecimiento institucional
- iv) Evaluación y seguimiento

## **3 PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA CORPORACIÓN**

### **3.1 Misión**

El Concejo Municipal de Bello, es una Corporación Administrativa, cuyos fines esenciales se centran en la representación y participación democrática de la ciudadanía a través del ejercicio del debate público para reglamentar las funciones y prestación de servicios del municipio, el uso del suelo, adoptar planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas, organizar la administración; ejercer el control político sobre las actuaciones de la Administración Municipal, y para promover el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los bellanitas; contando con servidores públicos competentes e idóneos encaminados al cumplimiento de los fines del Estado.

### **3.2 Visión**

En el año 2027 el Concejo Municipal de Bello será una Corporación Administrativa participativa, democrática y transparente que representará fielmente las necesidades e intereses de la comunidad para gestionar proyectos de acuerdo que promuevan el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de



Bello; a partir del compromiso e idoneidad de cada servidor público de la Corporación para coadyuvar al logro de los objetivos, la eficiencia de los recursos y el cumplimiento de la normatividad.

### 3.3 Objetivo General

Promover la gestión político - administrativa del Concejo Municipal de Bello adecuada y eficazmente de conformidad con la normatividad vigente, en el desarrollo del debate público, el control político y la participación democrática en la planeación, proyectos, programas y presupuesto de la administración municipal y sus entidades descentralizadas, para el desarrollo del Municipio de Bello.

### 3.4 Código de Integridad

Mediante la Resolución 120 de 2022 del Concejo Municipal de Bello, se adoptó el Código de Integridad de la Corporación, en el cual se contemplan los siguientes valores:

VALOR	DEFINICIÓN
<b>RESPECTO</b>	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición
<b>HONESTIDAD</b>	Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general
<b>COMPROMISO</b>	Soy Consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver todas las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
<b>JUSTICIA</b>	Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación



<b>VALOR</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>DILIGENCIA</b>	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud destreza y eficiencia para optimizar el uso adecuado de los recursos del Estado

### **3.5 Política de Calidad<sup>1</sup>**

El Concejo Municipal de Bello, se compromete a promover el desarrollo integral y sostenible del municipio a través de la generación de acuerdos, ejerciendo para ello un control político sobre las actuaciones de la administración central, en beneficio de obtener unos resultados con calidad para la comunidad. Para lo cual se obliga a fortalecer el sistema de gestión de calidad y mejorar continuamente sus procesos con el compromiso y participación de todos sus funcionarios.

### **3.6 Política de Gestión<sup>2</sup>**

Con las actividades coordinadas para dirigir y controlar su desarrollo, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas presentes y futuras de la comunidad a través de la interrelación soportada de unos procesos y procedimientos oportunos, transparentes, ajustados al marco constitucional y legal, buscando el bien general y el mejoramiento continuo en sus procesos, el desempeño laboral e institucional.

### **3.7 Política de Riesgos<sup>3</sup>**

El Concejo Municipal de Bello se compromete a gestionar continuamente los riesgos que puedan afectar los planes a la Corporación derivados de factores internos o externos, mediante la identificación, análisis y valoración de riesgos, así como el establecimiento de los controles y acciones de tratamiento para los riesgos de mayor impacto y probabilidad, que permitan prevenir la ocurrencia de las situaciones

---

<sup>1</sup> Resolución 049 de 2017, por medio de la cual se adopta el Manual de Calidad en el Concejo Municipal de Bello.

<sup>2</sup> Ibidem

<sup>3</sup> Resolución 148 de 2022, por medio de la cual se adopta la política de riesgo del Concejo Municipal de Bello



de riesgos o mitigar los efectos de tales riesgos; procurando el cumplimiento de la misión y objetivos de la Corporación, y de la normatividad aplicable vigente.

### 3.8 Estructura Misional del Concejo Municipal de Bello

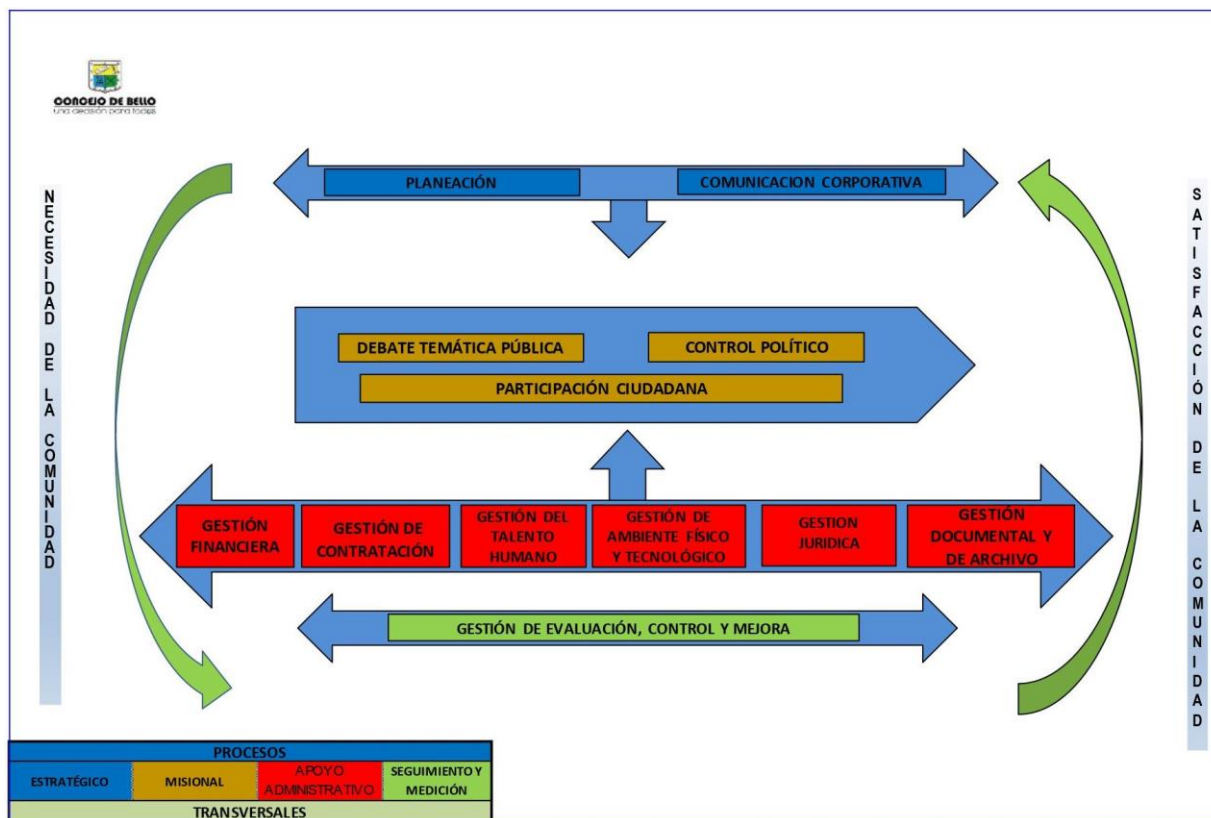


### 3.9 Organigrama de la Corporación





### 3.10 Mapa de Procesos



#### 3.10.1 Descripción de procesos

Proceso	Objetivo
Planeación Estratégica	Direccionar a la Corporación hacia el logro de la Misión, Visión y Objetivos institucionales a través de la definición de Políticas, controles sobre los riesgos identificados y la mejora continua de los procesos.
Comunicación Participativa	Gestionar y difundir información oportuna y transparente sobre las actividades que realiza la Corporación, su oferta institucional y los resultados de su gestión, generando una interacción activa entre el Concejo Municipal y sus partes interesadas.
Debate Temática Pública	Realizar la apertura, estudio, debate, aprobación y/o archivo de proyectos de acuerdo municipal.
Control Político	Ejercer vigilancia y Control Político de la administración Municipal de las actuaciones y operaciones



<b>Proceso</b>	<b>Objetivo</b>
	administrativas del ejecutivo y sus Secretarios de despacho y Entes descentralizados.
Participación Ciudadana	Promover la participación ciudadana al interior de la Corporación y organizaciones comunitarias, con la intención de facilitar su relación con el Estado y garantizar la inclusión de sus opiniones en las decisiones de ciudad
Gestión Financiera	Administrar y controlar los recursos financieros conforme a las normas legales vigentes, garantizando la disponibilidad de recursos económicos para el cumplimiento de las funciones propias del Concejo Municipal y las actividades descritas en el Plan Estratégico de la Corporación.
Gestión Contratación	Garantizar la provisión oportuna y adecuada de bienes y servicios a todos los procesos del Concejo Municipal de Bello.
Gestión del Talento Humano	Gestionar el desarrollo integral del talento humano, regulando el proceso de vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios, contribuyendo al desarrollo de sus competencias y habilidades, al logro de los objetivos institucionales, a la mejora en la prestación de los servicios que brinda la Corporación y el aumento de la satisfacción de la comunidad y demás partes interesadas.
Gestión Ambiente Físico y Tecnológico	Determinar y gestionar la infraestructura, los recursos físicos y los servicios que demande el Concejo Municipal a fin de garantizar el adecuado desarrollo de sus funciones.
Gestión Jurídica	Representar al Concejo en los procesos judiciales que se presenten, realizando las correspondientes acciones judiciales en la defensa de los intereses institucionales, así como como los asuntos jurídicos puestos a consideración tramitándose conforme a su naturaleza y disposiciones legales y jurídicas.
Gestión Documental y Archivo	Gestionar el recibo y la entrega de la correspondencia, el control de los documentos salientes, la administración, custodia, consulta y disposición final de los documentos, bajo la normatividad vigente y los criterios de calidad establecidos.
Gestión de Evaluación, Control y Mejora	Establecer mecanismos de medición evaluación y verificación que permitan de la valoración de los procesos y disposición de herramientas para la toma de decisiones que mejoren el desempeño de la Corporación



#### **4 MATRIZ ESTRATEGICA 2024 - 2027**

El plan estratégico del Concejo Municipal de Bello se compone de una matriz estratégica y un matriz financiera, estableciendo cuatro (4) líneas estratégicas con sus objetivos e indicadores de producto, mediante los cuales se realizará el seguimiento y evaluación de cumplimiento:

##### **Línea Estratégica N°1.** Fortalecimiento de la democracia participativa

**Objetivo:** Fortalecer la planeación estratégica de la Corporación mediante la elaboración y adopción de planes que garanticen el cumplimiento de la misión.

##### **Línea Estratégica N°2.** Debate temático público y control político

**Objetivo:** Dinamizar la participación democrática mediante el debate de los proyectos de acuerdo para el desarrollo del territorio y gestión administrativa, así como el control político a los entes territoriales y las estrategias de comunicación para la participación e información de la ciudadanía.

##### **Línea Estratégica N°3.** Fortalecimiento institucional

**Objetivo:** Desarrollar la gestión administrativa de Concejo Municipal para el cumplimiento de la misión de la Corporación, el propósito de cada uno de los procesos y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.

##### **Línea Estratégica N°4.** Evaluación y seguimiento

**Objetivo:** Evaluar y realizar seguimiento al sistema de gestión de la Corporación para la mejora continua de la Corporación.



**Matriz Estratégica 2024 – 2027**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
Planeación Estratégica	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes estratégicos formulados	Elaborar al inicio del periodo el Plan Estratégico 2024-2027 de la corporación, aprobarlo y publicarlo	1	0	0	0	1	Elaborar Plan estratégico 2024-2027, realizar acto administrativo Aprobar Plan Estratégico 2024-2027, Publicar Plan Estratégico 2024-2027	Secretario General  Profesional de Planeación y Presupuesto
	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes estratégicos con seguimiento	Seguimiento al Plan Estratégico al finalizar cada vigencia tomando como herramienta el seguimiento al Plan de Acción cuarto trimestre de cada vigencia	1	1	1	1	4	Realizar el Seguimiento al Plan Estratégico de forma anual y presentar el informe anual para toma de acciones	Secretario General  Profesional de Planeación y Presupuesto
	Fortalecimiento Institucional	Numero de planes de acción	Elaborar, realizar el acto administrativo y aprobar el Plan de Acción programado por cada una de las vigencias	1	1	1	1	4	Formular y adoptar el plan de acción anual de la Corporación	Secretario General  Profesional de Planeación y Presupuesto
	Fortalecimiento Institucional	Numero de seguimientos al plan de acción	Seguimiento al Plan de Acción Programado por vigencia de manera trimestral	4	4	4	4	16	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del plan de acción anual	Secretario General  Profesional de Planeación y Presupuesto
	Fortalecimiento Institucional	Número de Programa de Transparencia y	Elaborar y adoptar en cada vigencia el Programa de	1	1	1	1	4	Elaborar, adoptar y publicar el Programa de	Secretario General





**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
		Ética Pública del Concejo Municipal adoptado	Transparencia y Ética del Concejo Municipal						Transparencia y Ética Pública del Concejo Municipal.	Profesional de Planeación
	Fortalecimiento Institucional	Número de seguimientos a la Política de Gestión del Riesgo	Realizar seguimiento a la Política de Gestión del Riesgo	1	1	1	1	4	Realizar seguimiento a la Política de Gestión del Riesgo de la Corporación	Secretario General Profesional de Planeación
	Fortalecimiento Institucional	Puntaje obtenido en el índice de desempeño institucional evaluado en el FURAG	Aumentar 3 puntos anuales en la evaluación del Índice de desempeño institucional evaluado en el FURAG (Línea base 53.3 vigencia 2022)	56.3	59.3	62.3	65.3	65.3	Implementar, revisar y ajustar las políticas de gestión y desempeño establecidas para la Corporación. Realizar los comités de Gestión y Desempeño establecidos por la normatividad vigente	Secretario General Profesional de Planeación
	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes Anuales de Adquisiciones (PAA) elaborados y publicados	Elaborar para cada vigencia el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y publicarlo	1	1	1	1	4	Elaborar para cada vigencia el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y publicarlo	Secretario General Profesional de Planeación y Presupuesto
	Fortalecimiento Institucional	Puntaje del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA - evaluado por la Procuraduría	Incrementar dos (2) puntos por vigencia el puntaje del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA - presentado a la	86%	88%	90%	92%	92%	Recopilar información, presentar formulario de Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Secretario General Profesional de Planeación



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
		General de la Nación	Procuraduría General de la Nación (línea base 84%)						- a la Procuraduría General de la Nación, socializar resultados para la toma de acciones	
	Fortalecimiento Institucional	Número de informes de gestión y rendición de cuentas elaborados	Elaborar informes de gestión (Ley 951 de 2005) y rendición de cuentas (Resolución 022 de 2021 de la Contraloría Municipal de Bello) en cada vigencia	2	2	2	2	8	Elaborar, publicar y reportar los informes de gestión y rendición de cuentas en cada vigencia	Secretario General Profesional de Planeación
	Fortalecimiento Institucional	Número de seguimientos a los Planes de Mejoramiento Institucional de la Corporación	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Corporación, producto de auditorías internas y externas.	2	2	2	2	8	Complementar el Plan de Mejoramiento Institucional con los informes de la auditorías interna y externas y realizar el seguimiento semestral en cada vigencia	Secretario General Profesional de Planeación
Gestión Financiera y Presupuestal	Fortalecimiento Institucional	Número de anteproyectos de presupuesto elaborados	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual para la vigencia siguiente	1	1	1	1	4	Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual, socializar y aprobar para presentar a la Secretaría de Hacienda antes del 15 de agosto de cada vigencia	Secretario General Profesional de Planeación y Presupuesto



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes Anuales Mensualizados de Caja del Concejo Municipal elaborados e implementados	Elaborar e implementar el Plan Anual Mensualizado de Caja de cada vigencia	1	1	1	1	4	Elaborar para cada vigencia el Plan Anual Mensualizado de Caja, aprobarlo, realizar los ajustes necesarios bajo los lineamientos técnicos establecidos	Secretario General Profesional de Planeación y Presupuesto
	Fortalecimiento Institucional	Número de seguimientos a la ejecución presupuestal de la Corporación	Realizar cada trimestre el seguimiento al presupuesto aprobado por cada vigencia	4	4	4	4	16	Realizar de forma trimestral seguimiento al presupuesto aprobado en cada vigencia y presentar informe anexo al Plan de Acción	Secretario General Profesional de Planeación y Presupuesto
	Fortalecimiento Institucional	Número de seguimientos al Plan de Anual de Adquisiciones de la Corporación	Realizar en cada vigencia el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	2	2	2	2	8	Realizar seguimiento al finalizar cada vigencia al Plan Anual de Adquisiciones.	Secretario General Profesional de Planeación y Presupuesto
	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes de Austeridad y eficiencia del gasto público elaborados e implementados	Elaborar e implementar para cada vigencia el Plan de Austeridad y eficiencia del gasto público	1	1	1	1	4	Elaborar, socializar, aprobar e implementar el Plan de Austeridad y eficiencia del gasto público	Secretario General Profesional de Planeación y Presupuesto
Gestión de Contratación	Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de procesos contractuales publicados en el SECOP II	Corresponde a los procesos publicados en el SECOP II por vigencia sobre el	100%	100%	100%	100%	100%	Desarrollar los procesos contractuales oportunamente, garantizando el	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación Administrativa



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
			total de los procesos contractuales realizados en la Corporación						cumplimiento de la normatividad vigente en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.	
	Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de procesos contractuales archivados conforme a la normatividad vigente	Archivar la totalidad de los procesos contractuales conforme a la normatividad vigente	100%	100%	100%	100%	100%	Organizar el archivo de gestión de los expedientes contractuales del Concejo en cada vigencia	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación Administrativa
	Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de cumplimiento en rendición de cuentas de la gestión contractual	Rendir cuentas de cada vigencia de la gestión contractual en la plataforma de SIA Observa	100%	100%	100%	100%	100%	Recopilar la información y reportar en la plataforma SIA Observa en la contratación en los términos de la Resolución 022 de 2021 de la Contraloría Municipal de Bello	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación Administrativa
Gestión Jurídica	Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de controles de legalidad realizados a los proyectos de acuerdo presentados al Concejo Municipal de Bello.	Corresponde a la realización del 100% de los controles de legalidad a los proyectos de acuerdo presentados al Concejo Municipal de Bello	100%	100%	100%	100%	100%	Realizar el control de legalidad de los proyectos de acuerdo presentados al Concejo Municipal de Bello.	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación Administrativa
	Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de respuesta a los requerimientos de tipo legal de	Corresponde a los requerimientos con respuesta de tipo legal de los	100%	100%	100%	100%	100%	Revisar, consolidar la respuesta y radicar los	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación Administrativa



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
		los entes de control, ciudadanía y demás partes interesadas del proceso jurídico del Concejo Municipal.	entes de control, ciudadanía y demás partes interesadas del proceso jurídico del Concejo Municipal, sobre el total de requerimientos recibidos						requerimientos de tipo legal de los entes de control, ciudadanía y demás partes interesadas del proceso jurídico del Concejo Municipal.	
	Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de atención de auditorías internas y externas de índole jurídico	Corresponde al total de los acompañamientos realizados de índole jurídico ante las auditorías internas y externas que reciba el Concejo Municipal, desde la presentación, ejecución, informes de auditoría, hasta la suscripción de los planes de mejoramiento derivados.	100%	100%	100%	100%	100%	Presentar la información requerida de índole jurídico a las auditorías internas y externas que reciba el Concejo Municipal, desde la presentación, ejecución, informes de auditoría, hasta la suscripción de los planes de mejoramiento derivados.	Jefe de Oficina Jurídica y Contratación Administrativa
Gestión del Talento Humano	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes de Capacitación del Concejo Municipal elaborados y ejecutados	Elaborar y ejecutar un Plan de Capacitación Institucional por cada vigencia	1	1	1	1	4	Elaboración, publicación y ejecución del Plan de Capacitación Institucional del Concejo Municipal	Jefe de Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios
	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes de Bienestar,	Elaborar y ejecutar el Plan de Bienestar,	1	1	1	1	4	Elaboración, socialización y ejecución del Plan	Jefe de Oficina de Recursos Humanos y



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
		Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del Concejo de Bello elaborados y ejecutados	Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del Concejo de Bello por cada vigencia						de Bienestar, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos del Concejo de Bello	Asuntos Disciplinarios
	Fortalecimiento Institucional	Número de Jornadas de inducción y reinducción de los servidores públicos del Concejo de Bello.	Corresponde al total de jornadas de inducción y reinducción conforme a los lineamientos normativos establecidos realizadas en el cuatrienio	2	2	2	2	8	Planear y ejecutar las jornadas de inducción y reinducción conforme a los lineamientos normativos establecidos dirigidas a los funcionarios del Concejo Municipal	Jefe de Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios
	Fortalecimiento Institucional	Número de seguimientos a la Comisión de Personal de la Corporación	Corresponde al total de seguimientos realizados a la Comisión de Personal de la Corporación en el cuatrienio	1	1	1	1	4	Realizar seguimientos a la Comisión de Personal de la Corporación.	Jefe de Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios
	Fortalecimiento Institucional	Número de eventos de capacitación para los concejales a nivel regional, nacional e internacional	Corresponde a la participación en eventos regionales, nacionales o internacionales de capacitación para los concejales en el cuatrienio	1	1	1	1	4	Realizar las inscripciones a los eventos de capacitación, realizar los trámites logísticos pertinentes y custodiar los soportes	Jefe de Oficina de Recursos Humanos y Asuntos Disciplinarios
	Fortalecimiento Institucional	Número de planes de Seguridad	Implementar el plan de Seguridad y Salud en el	1	1	1	1	4	Adoptar y socializar el plan anual de	Jefe de Oficina de Recursos Humanos y



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
		Salud en el Trabajo implementados	Trabajo en cada vigencia						seguridad y salud en el trabajo.  Implementar el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Asuntos Disciplinarios
Gestión del ambiente físico y tecnológico	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes de mantenimiento de los bienes muebles y equipos tecnológicos del Concejo municipal elaborados e implementados	Elaborar e implementar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles y equipos tecnológicos del Concejo municipal para el cuatrienio	1	1	1	1	4	Elaborar e implementar Plan de mantenimiento de los bienes muebles y equipo tecnológico	Secretario General
Gestión Documental	Fortalecimiento Institucional	Número de Planes Institucionales de Archivos (PINAR) actualizados e implementados	Corresponde a la actualización del Plan de Archivo (PINAR) y la implementación durante el cuatrienio	1	1	1	1	4	Revisar, actualizar e implementar el PINAR de la Corporación	Secretario General Técnico Administrativo
	Fortalecimiento Institucional	Porcentaje de oportunidad de atención de las PQRSDF recibidas en la Corporación	Corresponde al registro de las PQRSDF atendidas oportunamente por la Corporación, desde la recepción hasta la entrega de la respuesta	100%	100%	100%	100%	100%	Dar trámite en términos de oportunidad y calidad de la respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSFD) que reciba la Corporación de	Secretario General Técnico Administrativo



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
									conformidad a la normatividad vigente.	
	Fortalecimiento Institucional	Número de gestiones realizadas para la implementación del software de gestión documental	Corresponde a la gestión realizada para la implementación del software de gestión documental	1	0	0	0	1	Gestionar los recursos para la implementación de un software para la Gestión Documental de la Corporación.	Secretario General Técnico Administrativo
Comunicaciones y relaciones públicas	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de Planes de Comunicaciones elaborado e implementado	Corresponde a la elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones del Concejo Municipal	1	1	1	1	4	Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones del Concejo Municipal	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de ediciones de la revista institucional "Bello, un tejido de historias"	Corresponde a la emisión de una edición de la publicación por cada vigencia.	1	1	1	1	4	Producir una revista institucional con temáticas de ciudad	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Numero de publicaciones en canales digitales del Concejo Municipal	Corresponde al número de piezas gráficas y comunicacionales diseñadas, producidas y difundidas a través de los medios digitales del Concejo Municipal.	320	320	320	320	1280	Diseño, producción y difusión de piezas gráficas y comunicacionales del Concejo Municipal.	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Numero de campañas institucionales realizadas	Campañas institucionales realizadas por el	3	3	3	3	12	Planeación, diseño y ejecución de las	





**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
			Concejo Municipal de Bello						campañas institucionales.	
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Numero de boletines informativos emitidos en cada vigencia	Corresponde al total de las emisiones de boletines informativos del Concejo para gestión de medios y publicación en medios institucionales.	30	30	30	30	120	Redacción y emisión de boletines informativos para la gestión de medios y publicación en medios digitales.	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Numero de producciones y emisiones del programa institucional del Concejo Municipal	Corresponde a la producción y emisión de programa institucional del Concejo Municipal para todos los canales de comunicaciones	18	18	18	18	72	Producción y realización de contenido de imagen, video y programas institucionales del Concejo para redes sociales y otros medios de comunicación.	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de eventos presenciales o virtuales de reconocimiento a personas o empresas.	Realizar eventos presenciales o virtuales de reconocimientos a personas o empresas.	5	5	5	5	20	Realizar eventos presenciales o virtuales de reconocimientos a personas o empresas.	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Porcentaje de cumplimiento de la a Ley de Transparencia y acceso a la información pública -Ley 1712 de 2015.	Publicación oportuna y actualización de la información de la página web del Concejo, sujetos a la Ley de Transparencia y acceso a la información	100%	100%	100%	100%	100%	Publicación oportuna y actualización de la información de la página web del Concejo, sujetos a la Ley de Transparencia y acceso a la información	Secretaría General Profesional de Comunicaciones



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
			pública -Ley 1712 de 2015.						pública -Ley 1712 de 2015.	
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Numero de transmisiones en vivo (Streaming) de las sesiones del Concejo de Bello.	Trasmitir en vivo (Streaming) las sesiones a través de las cuentas de Facebook y YouTube del Concejo de Bello.	150	150	150	150	600	Trasmitir en vivo (Streaming) las sesiones del Concejo a través de las diferentes plataformas digitales.	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Numero de publicaciones de contenido noticioso y publicitario de la Corporación	Numero de noticias o anuncios emitidos en medios de comunicación local, regional y/o nacional para el posicionamiento y reconocimiento de la Corporación.	15	15	15	15	60	Gestionar la emisión de contenido noticioso y publicitario en medios de comunicación local, regional y/o nacional para el posicionamiento y reconocimiento de la Corporación.	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de campañas de pauta digital realizadas por el Concejo de Bello	Campañas de pauta digital realizadas en cada vigencia	3	3	3	3	12	Diseñar y ejecutar las campañas de pauta digital	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Numero de difusiones de la agenda de las sesiones del Concejo	Corresponde el total de las difusiones de la agenda de las sesiones del Concejo a través de los diferentes medios de comunicación (página web y redes sociales)	150	150	150	150	600	Difundir la agenda de las sesiones del Concejo a través de los diferentes medios de comunicación (página web y redes sociales) del Concejo Municipal.	Secretaría General Profesional de Comunicaciones



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
			del Concejo Municipal.							
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de publicaciones del informe de rendición de cuentas del Concejo Municipal	Corresponde a las publicaciones totales en el cuatrienio del informe de rendición de cuentas del Concejo a través de diferentes medios impresos y digitales.	1	1	1	1	4	Publicación de informe de rendición de cuentas del Concejo a través de diferentes medios impresos y digitales.	Secretaría General Profesional de Comunicaciones
Debate Temático Público	Debate Temática Pública y Control Político	Número de convocatorias realizadas a las Secretarías y Gerencias de la Alcaldía Municipal de Bello	Corresponde a convocatoria realizadas Secretarías y Gerencias de la Alcaldía Municipal de Bello para que presenten los informes de gestión, Planes de Acción y rendición de cuentas en cada vigencia	40	40	40	40	160	Convocar las Secretarías y Gerencias de la Alcaldía Municipal de Bello	Secretario General
	Debate Temática Pública y Control Político	Número de convocatorias a las empresas industriales y comerciales, y entidades descentralizadas del orden municipal	Convocar de las empresas industriales y comerciales, y entidades descentralizadas del orden municipal a rendición de cuentas e informes de gestión	6	6	6	6	24	Convocar de las empresas industriales y comerciales, y entidades descentralizadas del orden municipal a rendición de cuentas e informes de gestión	Secretario General



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
	Debate Temática Pública y Control Político	Porcentaje de proyectos de acuerdo radicados ante el Concejo Municipal de Bello estudiados y tramitados.	Corresponde a la revisión y Tramitar de los proyectos de acuerdo radicados ante el Concejo Municipal de Bello.	100%	100%	100%	100%	100%	Tramitar y estudiar los proyectos de acuerdo radicados ante el Concejo Municipal de Bello.	Secretario General
	Debate Temática Pública y Control Político	Porcentaje de actas digitadas de las sesiones realizadas por el Concejo Municipal.	Corresponde a la digitación de la totalidad de las actas de las sesiones realizadas por el Concejo Municipal.	100%	100%	100%	100%	100%	Digitación de las actas de las sesiones realizadas por el Concejo Municipal.	Secretario General
Control Político	Debate Temática Pública y Control Político	Número de informes de control político	Corresponde a un informe anual del control político a los Acuerdos Municipales	1	1	1	1	4	Hacer seguimiento de control político a los acuerdos aprobados y vigentes.	Secretario General
	Debate Temática Pública y Control Político	Número de citaciones para control político	Corresponde a las citaciones o invitaciones a las entidades y sus representantes a debate de control político según proposiciones de los honorables concejales	2	2	2	2	8	Citar o invitar a las entidades y sus representantes a debate de control político según proposiciones de los honorables concejales.	Secretario General
	Debate Temática Pública y Control Político	Numero de sesiones de plenaria del Concejo Municipal con los informes de los organismos	Realizar la sesión plenaria del Concejo Municipal para la presentación de los informes de los organismos de	2	2	2	2	8	Recibir en sesión plenaria del Concejo Municipal los informes de los organismos de	Secretario General



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
		de control del orden municipal.	control del orden municipal.						Control del orden municipal.	
Gestión Jurídica	Modernización de la Corporación	Número de propuestas de proyecto de acuerdo para ajuste reglamento interno	Corresponde a la presentación del proyecto de acuerdo para ajustar el reglamento interno del Concejo Municipal	1	0	0	0	1	Presentar propuesta del Reglamento Interno del Concejo Municipal para trámite de proyecto de acuerdo.	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Participación Ciudadana	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de capacitación a grupos organizados y representantes de la comunidad como: JAC, JAL, veedurías, u otras organizaciones sociales.	Corresponde a la realización de capacitación en el cuatrienio a los grupos organizados y representantes de la comunidad como: JAC, JAL, veedurías, u otras organizaciones sociales.	1	1	1	1	4	Realizar capacitación a grupos organizados y representantes de la comunidad como: JAC, JAL, veedurías, u otras organizaciones sociales.	Secretario General
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de jornadas de participación comunitaria apoyados	Comprende el apoyo brindado por el Concejo Municipal a jornadas comunitarias con enfoque cultural, artístico, deportivo y social	20	20	20	20	80	Apoyo a eventos culturales y artísticos, deportivos y recreativos, de participación ciudadana y de convivencia para fortalecer la democracia en el Municipio de Bello	Secretario General
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de rutas pedagógicas para preservación y defensa del	Comprende el apoyo brindado por el Concejo Municipal a las actividades de	5	5	5	5	20	Apoyar la realización de rutas pedagógicas para preservación y	Secretario General



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
		patrimonio cultural apoyadas	rutas pedagógicas para la preservación del patrimonio						defensa del patrimonio cultural de Bello	
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de sesiones temáticas de Participación realizadas	Realizar sesiones temáticas de Participación.	4	4	4	4	16	Realización de sesiones temáticas de Participación.	Secretario General
	Fortalecimiento de la democracia participativa	Número de sesiones con organismos asociativos de acción comunal para identificar necesidades y problemáticas	Corresponde a las sesiones realizadas en el cuatrienio con organismos asociativos de acción comunal para identificar necesidades y problemáticas (Ley 1989 de 2019).	1	1	1	1	4	Realizar sesión con organismos asociativos de acción comunal para identificar necesidades y problemáticas (Ley 1989 de 2019).	Secretario General
Evaluación y Control	Evaluación y Seguimiento	Número de Programas de Auditoría elaborados e implementados	Corresponde a la elaboración e implementación del Programa de Auditoría por vigencia	1	1	1	1	4	Adoptar, implementar y realizar seguimiento al Programa Anual de Auditoría basado en riesgos para la vigencia 2023	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de comités de Institucional de Coordinación de Control Interno	Corresponde a la realización del comité Institucional de Coordinación de Control Interno en cada vigencia conforme a los	2	2	2	2	8	Realizar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
			lineamientos normativos							
	Evaluación y Seguimiento	Número de informes del Estado del Sistema de Control Interno presentados	Corresponde a la presentación de dos informes por vigencia del Estado del Sistema de Control Interno	2	2	2	2	8	Presentar informes del Estado del Sistema de Control Interno.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Numero de evaluaciones realizadas al Plan de Acción	Corresponde a la evaluación anual del Plan de Acción de conformidad con la Ley 909 de 2004 con la revisión de los soportes de cumplimiento de las metas.	2	2	2	2	8	Realizar evaluación anual del Plan de Acción de la Corporación.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de reportes de FURAG presentados	Corresponde a los reportes anuales al FURAG que se deben realizar desde el rol de control interno	1	1	1	1	4	Presentar reporte del Sistema de Control Interno mediante el FURAG.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de seguimientos realizados al Programa de Transparencia y Ética Pública	Corresponde a los tres seguimientos por vigencia que por norma se deben realizar al Programa de Transparencia y Ética Pública	3	3	3	3	12	Efectuar seguimiento cuatrimestral al Programa de Transparencia y Ética Pública	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de informes de evaluación al cumplimiento del Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.	Corresponde a la evaluación trimestral del Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.	4	4	4	4	16	Evaluar el cumplimiento del Plan de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión



**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
		Eficiencia del Gasto Público.								
	Evaluación y Seguimiento	Número de informes PQRSDf elaborados y publicados	Corresponde a la elaboración y publicación semestral del informe de PQRSDf de conformidad con el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011	2	2	2	2	8	Realizar seguimiento y evaluación de cumplimiento a la gestión del sistema de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD, en el Concejo Municipal de Bello.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de seguimientos realizados a la contratación y Plan de Adquisiciones	Corresponde a los seguimientos semestrales realizado a la contratación y Plan de Adquisiciones	2	2	2	2	8	Realizar seguimiento a la Contratación y Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de informes presentados de derecho de autor	Corresponde al informe anual presentado ante el ministerio del interior	1	1	1	1	4	Presentar informe de Derechos de Autor (Ministerio del Interior).	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de informes de seguimiento a la caja menor del Concejo Municipal	Corresponde a los informes trimestrales realizados a la caja menor	3	3	3	3	12	Realizar seguimiento a la Caja Menor del Concejo Municipal.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de seguimientos al Plan de	Corresponde seguimientos semestrales al	2	2	2	2	8	Realizar seguimiento al Plan de	Jefe de Oficina de Control





**CONCEJO DE BELLO**

PROCESO	LINEA ESTRATÉGICA	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	VIGENCIA DEL INDICADOR				META CUATRIENIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027			
		mejoramiento Institucional	Plan de mejoramiento Institucional						Mejoramiento Institucional (Contraloría Municipal de Bello y Auditorías Internas).	Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de jornadas de sensibilización del Sistema de Control Interno en la Corporación.	Corresponde a las jornadas de sensibilización del Sistema de Control Interno en la Corporación realizadas en el cuatrienio	2	2	2	2	8	Realizar jornadas de sensibilización del Sistema de Control Interno en la Corporación.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión
	Evaluación y Seguimiento	Número de boletines emitidos de control interno	Corresponde a los boletines emitidos en el cuatrienio	4	4	4	4	16	Emitir boletines de Control Interno.	Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión



## 5 FINANCIACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO

Para la financiación del Plan Estratégico Corporativo 2024 – 2027 del Concejo Municipal de Bello, se deberá tener en cuenta la proyección del índice de Precios al Consumidor (IPC) certificada por el Banco de la República cada año para la correspondiente asignación presupuestal, además de los límites establecidos por la Ley 617 de 2000.

### 5.1 Matriz financiera

Línea Estratégica	2024	2025	2026	2027
Fortalecimiento de la democracia participativa	985,582,685	1,064,429,300	1,149,583,644	1,241,550,335
Debate temático pública y control político	2,129,368,933	2,299,718,448	2,483,695,923	2,682,391,597
Fortalecimiento institucional	2,200,869,363	2376938912	2,567,094,025	2,772,461,547
Evaluación y Seguimiento	11,869,363	12,818,912	13,844,425	14,951,979
<b>Total</b>	<b>5,326,820,981</b>	<b>5,752,966,659</b>	<b>6,213,203,992</b>	<b>6,710,260,312</b>

Se proyecta una variación del 8% para las vigencias 2025, 2026 y 2027. La cual será ajustada según el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y presupuesto de cada vigencia.

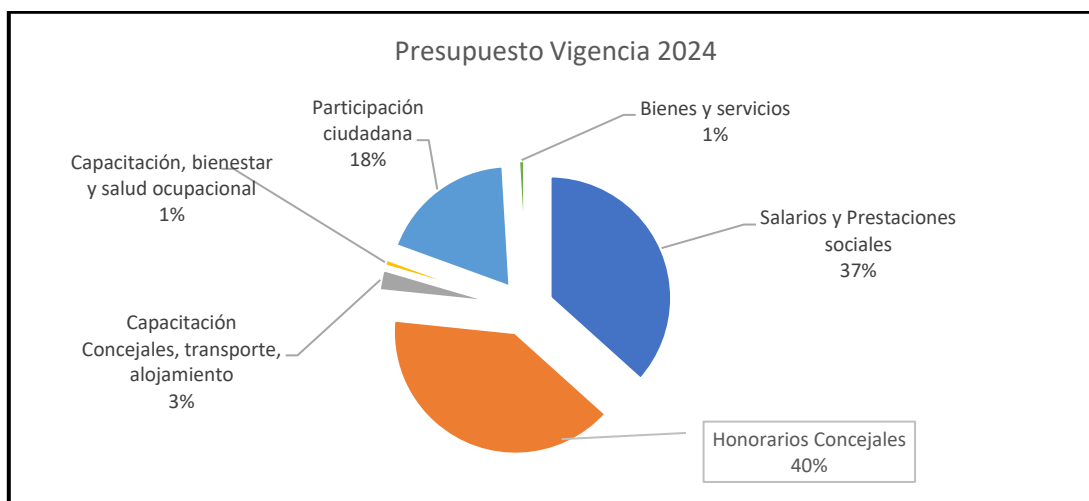
### 5.2 Presupuesto General del Concejo Municipal vigencia 2024

El Presupuesto General aprobado para EL Concejo Municipal de Bello para la vigencia 2024 mediante el Acuerdo Municipal N°014 del 20 de octubre de 2023 corresponde a \$5,326,820,981, distribuido para los siguientes rubros:

Presupuesto General Vigencia 2024	
Concepto	Apropiación definitiva
Salarios y Prestaciones sociales	1,897,869,363
Cesantías parciales	55,000,000
Honorarios Concejales	2,129,368,933
Capacitación Concejales, transporte, alojamiento	155,000,000
Capacitación, bienestar y salud ocupacional	54,000,000
Participación ciudadana	985,582,685
Bienes y servicios	50,000,000
<b>Total</b>	<b>5,326,820,981</b>



Gráfico. Distribución de presupuesto vigencia 2024



El Presupuesto General del Concejo Municipal de Bello para la vigencia 2024, tiene una asignación del 40% para el pago de honorarios a los Concejales, 37% para el pago de salarios y prestaciones sociales a los servidores públicos adscritos a la Corporación, el 18% tiene como destinación la realización de actividades de fomento de la participación democrática con la ciudadanía, y el 5% restante tiene como destinación la realización de actividades de capacitación, bienestar laboral, y la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de la Corporación.

## 6 EVALUACIÓN SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS

### 6.1 Evaluación

La evaluación del logro de los objetivos de cada línea estratégica del presente Plan establecido para el periodo 2024 – 2027 se realizará mediante la aplicación y resultado de los indicadores diseñados para tal efecto y contemplados en el seguimiento del plan de acción anual.

### 6.2 Seguimiento

Las Actividades de seguimiento se realizarán mensualmente por los líderes de proceso para adelantar las acciones correctivas en caso de que se presenten falencias en el desarrollo de los planes, previo a los seguimientos trimestrales realizados por el Profesional de Planeación y Presupuesto para ser presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Corporación.



### 6.3 Evaluación

La actividad de análisis y monitoreo del Plan Estratégico del Concejo Municipal de Bello estará a cargo de la Oficina de Control Interno de Gestión o quien haga sus veces y deberá presentar periódicamente los informes de resultados al comité coordinador de control interno para la toma de decisiones y acciones de mejoramiento.

## 7 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para unificar términos y enmarcar el aspecto conceptual en un ámbito específico, se define:

**Calidad:** grado en que un conjunto de características (rasgo diferenciador) de un bien o servicio (producto) satisface los requisitos (necesidades o expectativas) del usuario.

**Estrategia:** Conjunto de movimientos tendientes a poner el objeto al alcance, avance que necesariamente debe considerar un cambio en la correlación de fuerzas de dos o más actores sociales.

**Gerencia Estratégica:** Formulación, ejecución, evaluación y ajustes de acciones que permitirán a la corporación el logro de sus objetivos. La formulación de estrategias incluye el análisis de los contextos en los cuales se desempeña el Concejo de Bello, la identificación de fortalezas y debilidades de la organización, la determinación de las amenazas y oportunidades externas, el establecimiento de la visión, la misión, la fijación de los objetivos, el desarrollo de estrategias alternativas, el análisis de dichas alternativas. La ejecución de estrategias requiere que se establezcan metas, diseño de políticas, motivación de los servidores y asignación de recursos adecuados, para que las estrategias sean llevadas a cabo con éxito. La evaluación de las estrategias comprueba los resultados de la ejecución y formulación. Los ajustes permiten reorientar el plan, incorporando nuevos escenarios que permitan el logro de metas y objetivos.

**Gerencia Social:** Caracterizada por: a) una misión y una visión con acentuado contenido social. b) la identificación de áreas de impacto social, como objetivo básico del plan de desarrollo. c) prioridades en el balance social y rentabilidad social, o sea, en beneficio de los actores sociales. d) una evaluación más axiológica que estadística para que más allá de la evaluación técnica y financiera puedan hacerse juicios de valor y estimar el impacto de una solución.

**Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.



**Gestión de Calidad:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relacionado con la calidad y que generalmente incluye una política de calidad, los objetivos de calidad y planificación de la calidad, el control de calidad el aseguramiento de la calidad y la mejora de estas.

**Línea estratégica:** Área o Campo de acción hacia los cuales se dirigen los programas y proyectos:

**Metas:** Es el resultado específico esperado en el corto, mediano y largo plazo y que responde al progreso esperado de un objetivo, se expresa en el cuándo y en el cuánto, sus principales atributos es que sean medibles, específicas, tangibles y realizables.

**Perspectiva:** Conjunto de elementos fundamentales sobre los cuales se centran, los esfuerzos, las acciones y los recursos. En nuestro caso las perspectivas son cuatro: la ciudadanía o los grupos de interés, los procesos internos, la formación y desarrollo de los servidores y el desarrollo institucional.

**Plan de Acción:** Es la programación de actividades para cumplir con las metas y responde a las preguntas operativas de cuánto (inversión), cuánto (tiempo), quién (recurso humano), ello con el fin de lograr lo establecido en las estrategias, indicadores: estratégicos, tácticos y operativos.

**Planificación:** Proceso de reflexión, orientado y dirigido a la acción, capacidad para proyectarse en el tiempo y en el espacio. Parte del análisis de las acciones anteriores, detecta causas y consecuencias, para adelantarse de manera consecuente y voluntaria al futuro y así poder responder a los acontecimientos venideros mediante la definición de acciones que orientan los esfuerzos hacia la consecución de resultados y objetivos.

**Planificación Estratégica:** Proceso que requiere ser pensado desde el resultado final que se desea alcanzar a fin de valorar los problemas de más alto valor político que son justamente “lo de afuera”, los de la población y los de la sociedad. Problemas que a su vez al ser resueltos, construyen legitimidad a la misma organización que planifica.

**Presupuesto:** Es un cálculo anticipado de ingresos y egresos y se pueden expresar en términos financieros, en utilización de recurso Humano, en producción. Es uno de los mejores medios de control e instrumento fundamental de la planeación.

**Programa Estratégico:** conjunto de proyectos, metas tareas y recursos que se interrelacionan para el logro de unos objetivos a mediano y largo plazo.



**Proyecto:** Conjunto de actividades orientadas al logro de objetivos predeterminados a realizarse en un periodo y en un espacio específico. Las metas formuladas se traducen en resultados para satisfacer las necesidades identificadas.

**Sistema de Gestión de la Calidad:** Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan con el fin de controlar y dirigir una organización con respecto a la calidad.

## RESPONSABLES

	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Fecha</b>
Consolidó	Profesional de y Planeación Presupuesto	Paola Andrea Vélez Monsalve	25-01-2024
Revisó	Secretario General (E)	Jose Argemiro Restrepo Restrepo	25-01-2024
Aprobó	Presidente	Daniel Rodrigo Villa Maldonado	25-01-2024