



**PLAN INSTITUCIONAL Y ESTRATEGIAS
DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO**

FECHA: Lunes, 19 de mayo de 2025

HORA: 3:00 pm – 3:57 Pm

LUGAR: Sala de juntas de Presidencia del concejo Municipal de Pasto

ASISTENTES:

Silvio Rolando Bravo Pantoja
Juan David Solarte López
Mario Fernando Burgos Miranda
Edilsa del Carmen Ortega
Liliana del Rosario Solarte
Paula Sofía Palacios Fajardo

Secretario General
Control Interno
Apoyo a Control Interno
Sistema de Gestión de Calidad
Apoyo al sistema de Gestión de Calidad
Secretaría Ejecutiva

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación de quórum.
2. Apertura de reunión.
3. Plan institucional y estrategias
4. Propositiones y Varios.

1. Verificación de quórum

Se verifica asistencia y se inicia la reunión, en la sala de juntas de Presidencia del Concejo Municipal de Pasto.

2. Apertura de reunión.

El doctor Juan David Solarte López en calidad de Control Interno del Concejo Municipal de Pasto inicia la reunión agradeciendo la participación y solicitando a todos los asistentes la autorización para que la reunión sea grabada y no se presente ninguna dificultad con el levantamiento del acta, ante la solicitud todos los asistentes aprueban la grabación.

3. Plan institucional y estrategias

El doctor Juan David Solarte López inició explicando que el objetivo principal de la reunión es revisar los Planes a cargo de la secretaría general como son:

- Plan estratégico del talento humano
- Plan institucional de bienestar laboral, estímulos e incentivos
- Código de integridad
- Plan de mejoramiento
- Manual de Funciones
- Manual de procesos y procedimientos





CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

- Plan de prevención de recursos humanos
- Plan de acción
- Plan anual de vacantes
- Plan anual de capacitación
- Matriz de evaluación de riesgos
- Plan de gestión ambiental

Acto seguido, El doctor Silvio Bravo señaló que los planes que le corresponden a la oficina de Secretaría General son los siguientes, cabe resaltar que los mismos ya se encuentran publicados en la página web del Concejo Municipal de Pasto

- Plan anual de adquisiciones
- Plan institucional de bienestar laboral, estímulos e incentivos (PIBEL)
- Plan institucional de Capacitación (PIC)
- Plan de anticorrupción y atención al ciudadano
- Plan de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Plan anual de vacantes: el cual ya fue reportado a la comisión
- Plan de acción
- Plan de rendición de cuentas
- Programa de transparencia y ética

En relación con el Plan de Transparencia y Ética, el doctor Silvio Bravo informó que se disponía de un Programa de Transparencia o Plan Anticorrupción. No obstante, el área de calidad indicó que esta metodología ya no se utilizaba. Al respecto, la señora Liliana Solarte indica que la aclaración es con respecto al Código de Ética e Integridad, el cual fue fusionado con el de Buen Gobierno; sin embargo, en virtud de la Ley 2016 de 2020, actualmente solo se denomina Código de Integridad. Tras la explicación, el doctor Silvio Bravo manifestó que su actualización está pendiente.

El doctor Silvio Bravo informó que se está realizando un seguimiento al plan de capacitación, al plan de bienestar y al plan de acción, los cuales serán entregados en junio. Respecto al plan de recursos humanos, está pendiente de elaboración debido a una sugerencia de calidad. La señora Edilsa Ortega propuso implementar la matriz GETH (gestión estratégica del talento humano), aclarando que, si bien no es obligatoria para el Concejo Municipal, es una potestad de la entidad. Para su implementación, sugirió realizar una autoevaluación del año 2024, analizando las políticas de talento humano aplicadas y, con base en ello, proyectar el nuevo plan de acción, enfocándose en las falencias identificadas. El doctor Silvio Bravo manifestó que la prioridad es que el área de calidad colabore con dicha matriz para la elaboración del plan de recursos humanos.

El doctor Juan David Solarte informó sobre las gestiones con el área de Calidad para la actualización del Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno 2024-2027, contenido en la Resolución 078 del 19 de septiembre de 2024. Adicionalmente, mencionó la necesidad de articular con Control Interno la actualización del protocolo de administración de riesgos. Al respecto, la señora Edilsa Ortega señaló que el documento de administración de riesgos existente corresponde al año 2021, el cual está desactualizado, por tanto, es indispensable complementar las matrices según lo trabajado en 2024, y lo diligenciado en el FURAG, por lo que ya es de obligatoriedad de la entidad contar con una matriz de riesgos de corrupción, de manera que, propuso implementar primero esta matriz y luego ajustar el protocolo para incluir tanto riesgos de gestión como de corrupción. El doctor Silvio Bravo complementó indicando que la Resolución 015 de 2025 ya adoptó el programa de transparencia y plan anticorrupción del Concejo Municipal de Pasto, el cual incluye un mapa de corrupción y medidas de mitigación, así como la racionalización de trámites. Sugirió revisar dicho mapa de riesgos contenido en la resolución y realizar modificaciones si fuera necesario.





El doctor Juan David Solarte informó que, tras una revisión exhaustiva de la página web, el área de Secretaría General ha cumplido con todas las publicaciones requeridas. Asimismo, aclaró que, aunque la guía de participación ciudadana para 2025 está a cargo de Control Interno, el fortalecimiento de la participación ciudadana y el botón Participa de la corporación han sido delegados al área de Marketing mediante actividades contractuales.

A continuación, el doctor Juan David Solarte realizó las siguientes aclaraciones:

- El plan de gestión de riesgos anticorrupción 2025 fue publicado por el área de Control Interno.
- El plan anual de capacitaciones SG-SST se encuentra en auditoría y pendiente de revisión, aunque ya se está ejecutando.
- El plan anual de vacantes, a cargo de Secretaría General, ya fue publicado y reportado a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).
- El plan de previsión de recursos humanos se está elaborando conjuntamente entre Secretaría General y Calidad.
- El plan estratégico del talento humano está siendo ejecutado por el área de Secretaría General.
- El plan institucional de archivo ya fue publicado y se está pendiente las capacitaciones por parte del área de archivo
- El Plan Institucional de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos (PIBEL) para la vigencia 2025 está en ejecución por parte de Secretaría General.
- El Plan Institucional de Capacitaciones se encuentra en ejecución.
- La Tabla de Retención Documental, a cargo del área de Archivo, está en ejecución y pendiente de capacitación.
- El Mapa de Riesgos vigencia 2025 ha sido levantado por el área de Calidad para todos los procesos, y se espera la primera publicación para su posterior seguimiento.
- La Guía de Fortalecimiento a la Participación Ciudadana está siendo articulada entre Control Interno, Comunicaciones y Secretaría General con el fin de fortalecer procesos y procedimientos. Se ha revisado la página web y se está auditando a Comunicaciones, y posteriormente a Secretaría General, para revisar las metas y objetivos logrados.
- Plan de gestión ambiental

En lo referente al Plan de Gestión Ambiental, el doctor Silvio Bravo consultó sobre la obligatoriedad de la entidad de contar con dicho plan. El doctor Juan David Solarte manifestó que la corporación maneja aspectos básicos como el reciclaje. Por su parte, la señora Liliana Solarte sugirió la necesidad de proyectar este plan, dado que la visión de la entidad incluirá el medio ambiente, enfocándose en el cuidado del territorio y la promoción de buenas prácticas.

A lo anterior, El doctor Silvio Bravo destacó las prácticas ambientales implementadas en la corporación, tales como la reducción del consumo de energía en las oficinas, programas de reciclaje de pilas y separación de residuos, recuperación de grapas en puntos estratégicos, uso de impresión a doble cara para minimizar el desperdicio de papel y el control de fugas de agua. No obstante, el doctor Silvio Bravo expresó su incertidumbre sobre la necesidad de implementar medidas adicionales, dado que no se han identificado impactos ambientales negativos significativos hasta el momento.

El doctor Juan David Solarte sugirió la importancia de elaborar un Plan Ambiental, señalando que desde el año anterior el FURAG ha solicitado la implementación de medidas relacionadas con el uso de la bicicleta. Por ello, consideró relevante que la Secretaría General, en coordinación con el área pertinente, aborde el tema de la participación. Frente a ello, el doctor Silvio Bravo indicó que el incentivo para el uso de





la bicicleta ya está contemplado desde el área de bienestar, estando acorde tanto con el acuerdo como con las políticas nacionales.

Por otro lado, se dio la bienvenida a la señora Carmen León, encargada del área de archivo, quien presentó los avances del plan institucional de archivo para la vigencia 2025. Informó que actualmente se está trabajando en la actualización y digitalización de documentos faltantes de años anteriores, incluyendo acuerdos, comprobantes de egreso, resoluciones y planes de acción. El doctor Juan David Solarte recomendó, por parte de Control Interno, programar la socialización del plan institucional de archivo y capacitaciones sobre leyes de archivo e inventario documental, con el fin de prever esta acción para finales de año.

Continuando con los planes institucionales, el doctor Juan David Solarte informó que:

- El plan de auditorías está siendo ejecutado por parte de Control Interno. Destacó que el plan está cumpliendo satisfactoriamente tanto sus metas como su objetivo, el cual fue previamente socializado y aprobado por los funcionarios del área administrativa.
- Plan de Mejoramiento, se informó que se están desarrollando dos planos específicos para las áreas de Contratación y SG-SST. Además, se ha incorporado un plan para el área Financiera, el cual se encuentra en ejecución. Se destacó el trabajo articulado con todas las áreas para llevar a cabo las auditorías, y se enfatizó que el Plan de Mejoramiento 2024 está debidamente publicado y en plena ejecución.
- El protocolo de administración de riesgos ya se encuentra publicado
- Código de integridad se va a socializar junto al área de calidad y secretaría general.
- Consulta y procedimiento para préstamo de documento del Concejo Municipal para la vigencia 2025 se aclaró que el área de archivo está a cargo.
- Plan de calidad y formatos
- Queda pendiente la codificación del formato del plan de mejoramiento con su respectiva actualización de versión para todas las áreas.
- El inventario documental, se ha organizado en un formato
- Protocolo de bioseguridad, se requiere la implementación del protocolo de bioseguridad
- El plan de manejo de pagos financieros ha sido ejecutado y modificado según las necesidades.
- Manual de contratación, se sugirió implementarlo y socializarlo con todas las áreas
- Manual de procesos y procedimientos, está siendo actualizado por el área de calidad
- Plan de auditoría, está a cargo del área de control interno
- Plataformas SIA OBSRVA y SECOP II, se realizaron observaciones al área de contratación referente a estas plataformas.
- Matriz de evaluación de riesgos

En relación con la Matriz de Evaluación de Riesgos, la señora Edilsa Ortega informó que se está a la espera de la aprobación por parte de los coordinadores de cada proceso. Adicionalmente, queda pendiente la revisión de los procesos estratégicos y misionales del Concejo Municipal de Pasto.

El doctor Silvio Bravo señaló la necesidad de crear un formato para la liquidación de pagos. Además, indicó que se revisarán los resultados a futuro con cada dependencia una vez que se completen los procesos y procedimientos internos.





Por su parte, el doctor Juan David Solarte informó que está pendiente la socialización de las políticas y manuales contables. Adicionalmente, el comité de sostenibilidad contable realizará su socialización en el mes de junio, presentando los soportes correspondientes. En el área financiera, se recomendará la vinculación de la herramienta de procesos y procedimientos, instructivos y formatos con los elementos concernientes al área, con el objetivo de optimizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Finalmente, se socializará los actos administrativos y documentales del cierre financiero, así como los mapas y manuales de riesgo financiero y el Plan Institucional de Capacitación (PIC).

Para concluir, el doctor Silvio Bravo, informó sobre la existencia de documentos que ya no son necesarios para la aplicación de las tablas de retención documental. Mencionó que se ha contratado a una persona para llevar a cabo la depuración de estos documentos. Por lo tanto, se hace imperativa la realización de una reunión con el comité de archivo para analizar y determinar qué documentos pueden ser depurados.

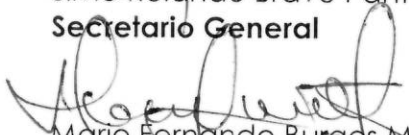
Además, la señora Edilsa Ortega manifestó que, una vez finalizada la proyección de las matrices de riesgo y las caracterizaciones estratégicas y misionales, se implementará un formato de control; la finalidad es realizar un seguimiento, al menos cada dos meses, para obtener los soportes que demuestren cómo se están implementando los controles de los riesgos. Este formato de control se podrá aplicar una vez que toda la información esté publicada.

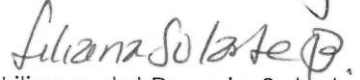
4. Proposiciones y Varios

No existen Proposiciones adicionales en el desarrollo de esta reunión.

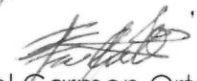
Siendo las 3:57 pm, se da por finalizada la reunión y se agradece por la asistencia.



Silvio Rolando Bravo Pantoja
Secretario General


Mario Fernando Burgos Miranda
Apoyo a Control Interno


Lilibiana del Rosario Solarte
Apoyo al sistema de Gestión de Calidad


Juan David Solarte López
Control Interno


Edilsa del Carmen Ortega
Sistema de Gestión de Calidad

Anexo: Formato APGSTSSTFO-01 "Registro de asistencia"
Proyectó: Paula Sofía Palacios Fajardo – Secretaria Ejecutiva 
Revisó: Silvio Rolando Bravo Pantoja – Secretario General

Código: APGSTSTFO-01
 Vigencia: 10/11/2023
 Versión: 02

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA



CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

ASUNTO: Plan Institucional y Estrategias

FECHA: 19-05-2025

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | CEDULA | CARGO | CELULAR | CORREO | FIRMA |
|-----|-----------------------------|------------|------------------|------------|--------------------------------------|-------|
| 1 | Silvio Bravo | 98380512 | S. G. | 3007831148 | secretariogeneral@concejodepasto.gov | |
| 2 | JUAN DAVID SUVAÑTE | 4085286188 | P. I. | 3277638942 | Contadinterno@concejodepasto.gov | |
| 3 | Liano Duran | 87068612 | A. Contador | 3135957258 | controlinterno@concejodepasto.gov | |
| 4 | Milana Solarte Benavides | 36952582 | SGC AP. | 3015617566 | calidad.concejodepasto.gov | |
| 5 | Edilba Ortega | 1085266731 | SGC | 3186999474 | calidad@concejodepasto.gov | |
| 6 | Raula Sofia Galacia Fajardo | 1085375640 | SECRETARIA EFCAI | 3168082000 | secretariainf@concejodepasto.gov | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |