

RESOLUCIÓN No. 178

(04/08/2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG EN LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE - EDESO, SE CONFORMA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO, SE DEROGA LA RESOLUCIÓN 199 DE 2022 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES .

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE EDESO, nombrado mediante Decreto Municipal No. 016 del 01 de enero de 2024 y posesionado mediante Acta No. 015 del mismo día, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la normatividad vigente que regula el funcionamiento de las empresas industriales y comerciales del Estado, así como las disposiciones que orientan la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 2.2.23.1 de dicho Decreto establece que el Sistema de Control Interno previsto en las Leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 debe articularse al Sistema de Gestión en el marco del MIPG, mediante mecanismos de verificación que aseguren el cumplimiento de objetivos institucionales.

Que mediante el Decreto 1499 de 2017 se actualiza el MIPG y se modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relativo al sistema de gestión previsto en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, estableciendo directrices para todas las entidades públicas.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015 define el MIPG como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional, en pro de resultados que respondan a los planes de desarrollo y solucionen necesidades ciudadanas, con calidad e integridad en el servicio.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- opera a través de 7 dimensiones que, a su vez, agrupan políticas, prácticas, herramientas o instrumentos las cuales deben ser desarrolladas de manera articulada e intercomunicada.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del citado Decreto establece las políticas de gestión y desempeño institucional que deben incorporarse a la gestión de las entidades públicas.

Que mediante concepto radicado No. 20225000417331 del 16 de noviembre de 2022, la Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública señaló que ciertas políticas no aplican a entidades territoriales específicas, como las empresas industriales y comerciales del Estado del grupo par “Avanzado”, entre ellas EDESOS. Las políticas no aplicables incluyen: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, Defensa Jurídica, Racionalización de Trámites, Mejora Normativa y Gestión de la Información Estadística.

Que para la vigencia 2024, el Departamento Administrativo de la Función Pública habilitó la aplicación de la política de Defensa Jurídica para la EDESOS, conforme a los lineamientos actualizados del MIPG.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EDESOS, según consta en el Acta No. 04 del 17 de julio de 2025, aprobó la inclusión de dicha política en el conjunto institucional del MIPG.

Que el Decreto 612 de 2018 establece directrices para integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, vinculados a las políticas de gestión y desempeño institucional, debiendo publicarse a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 dispone la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para orientar la implementación y operación del MIPG, en sustitución de comités preexistentes no obligatorios por norma legal.

Que, en entidades territoriales, dicho Comité deberá estar conformado por el representante legal y ser presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, junto con servidores del nivel directivo o asesor.

Que conforme al Manual Operativo del MIPG, es procedente constituir equipos técnicos de apoyo al Comité, que contribuyan a formular estrategias de implementación y articulación interna. Asimismo, los comités existentes deberán renombrarse para evitar duplicidad funcional.

Que, de acuerdo con lo anterior, se hace necesaria la adopción del MIPG en la EDESOS, junto con la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la actualización de sus funciones, la definición de líderes de políticas, y la derogación expresa de la Resolución No. 199 de 2022.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

Adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG

ARTÍCULO 1°. Objeto. Adóptese y actualícese el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional. El MIPG articula el sistema de gestión con el sistema de control interno, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la mejora continua en la entidad.

ARTÍCULO 2°. Objetivos del Modelo. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG tiene como propósito fortalecer el desempeño institucional de la EDESOS, y atender de forma efectiva las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, a través de:

1. El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la EDESOS.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos y demás grupos de valor.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la EDESOS.
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

ARTÍCULO 3°. Estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Para atender los objetivos y principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, este se integra por tres (3) aspectos fundamentales, los cuales son la Institucionalidad, la Operación y la Medición.

Institucionalidad: Conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo funcione y logre sus objetivos.

Operación: Conjunto de dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, que implementadas de manera articulada e intercomunicadas, permitirán que el Modelo funcione.

Medición: Instrumentos y métodos que permiten medir y valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas.

ARTÍCULO 4°. Dimensiones del Modelo. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- Se estructura en siete (7) dimensiones operativas, que obedecen al ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) como fundamento metodológico para la gestión pública. Cada dimensión está compuesta por políticas, lineamientos, herramientas e instrumentos que permiten fortalecer la gestión institucional y facilitar su evaluación, mediante procesos articulados e interconectados que promueven la mejora continua.

Estas dimensiones son:

Dimensión 1. Talento Humano: MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación: MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita priorizar sus recursos y talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos.

Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados: MIPG facilita que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Para esto, pone en marcha los cursos de acción o trayectorias de implementación definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Dimensión 4. Evaluación de Resultados: Para MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si genera los efectos deseados para la sociedad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión.

Dimensión 5. Información y Comunicación: MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puestos que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

Dimensión 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación: La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución.

Dimensión 7. Control Interno: MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

ARTÍCULO 5°. Cadena de valor público del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG orienta la gestión institucional de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS hacia la generación de valor público, mediante la articulación de políticas, prácticas y procesos institucionales que transforman insumos en resultados e impactos deseados.

La cadena de valor público se desarrolla conforme al enfoque de gestión basado en resultados, y se compone de los siguientes elementos:

Insumos: Recursos financieros, humanos, físicos, tecnológicos y normativos disponibles, necesarios para la ejecución de actividades y producción de bienes o servicios.

Procesos: Conjunto de actividades y procedimientos sistemáticos que permiten transformar insumos en productos institucionales, de manera eficiente y con enfoque de calidad.

Productos: Bienes, servicios, trámites u oportunidades que ofrece la entidad para atender necesidades, resolver problemas o satisfacer demandas de grupos de valor.

Resultados: Efectos generados en los grupos de valor como consecuencia del acceso y uso de los productos entregados por la entidad, representados en cambios concretos en sus condiciones, comportamientos o capacidades.

Impactos (valor público): Cambios sustanciales y sostenibles en las condiciones de vida de la población objetivo, contribuyendo al bienestar, equidad, prosperidad y desarrollo territorial, en armonía con las políticas públicas.

La EDESOS garantizará la aplicación de esta cadena en sus procesos institucionales, asegurando la alineación con los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y mejora continua que fundamentan el MIPG.

ARTÍCULO 6°. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional que desarrollan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la EDESOS son las siguientes:

1. Gestión Estratégica del Talento Humano
2. Integridad
3. Planeación Institucional
4. Compras y Contratación Pública
5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

6. Gobierno digital
7. Seguridad digital
8. Defensa Jurídica (nueva política incorporada como ajuste normativo según lo dispuesto en los considerandos de esta resolución)
9. Servicio al ciudadano
10. Participación ciudadana en la gestión pública
11. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
12. Gestión documental
13. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno

ARTÍCULO 7°. Implementación de las Políticas. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias que las regulan y se implementarán mediante planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y demás instrumentos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

En la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS, la implementación de dichas políticas será liderada por los responsables estratégicos y líderes de proceso, de acuerdo con el ámbito funcional de cada política.

Dimensión MIPG	Política	Responsable Estratégico	Líder de Implementación
1 Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero	PU Talento Humano
	Integridad	Subgerente Administrativo y Financiero	PU Talento Humano
2 Direccionamiento Estratégico	Planeación Institucional	Subgerente Técnico	PU Líder en Gestión de Proyectos
	Compras y Contratación Pública	Secretaria General	PU Gestión Contratación
3 Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Subgerente Administrativo y Financiero	PU Prácticas Integrales de Gestión
	Gobierno Digital	Subgerente Administrativo y Financiero	Auxiliar Analista de Sistemas
	Seguridad Digital	Subgerente Administrativo y Financiero	Auxiliar Analista de Sistemas
	Defensa Jurídica	Secretaria General	PU Gestión Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Gerencia /	PU Comunicadora

Dimensión MIPG	Política	Responsable Estratégico	Líder de Implementación
		Comunicaciones	Secretaría de Gerencia
	Participación Ciudadana	Gerencia / Comunicaciones	PU Comunicadora/ PU Gestión Social
4 Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Subgerente Técnico/ Subgerente Administrativo y Financiero	PU Líder en Gestión de Proyectos/ PU Prácticas Integrales/ Jefe de Control Interno
5 Información y Comunicación	Gestión Documental	Subgerente Administrativo y Financiero	Auxiliar Administrativo en Gestión Documental
	Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Gerencia	PU Comunicadora
6 Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento e Innovación	Subgerente Administrativo y Financiero	PU Talento Humano / PU Prácticas Integrales
7 Control Interno	Control Interno	Jefe de Control Interno	Jefe de Control Interno

PARÁGRAFO 1°. Cualquier modificación, actualización o definición del liderazgo de las Políticas de Gestión y Desempeño, existentes o nuevas, deberá ser aprobada mediante acta de reunión debidamente firmada del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PARÁGRAFO 2°. Para cumplir con su rol, los líderes de política tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Asegurar que se desarrollen a cabalidad cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del SGC.
2. Socializar, operacionalizar y gestionar las políticas de gestión y desempeño institucional en todas las dependencias de la EDESOS por medio de sus procesos.
3. Reportar semestralmente y consolidar anualmente los avances y resultados de la gestión al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EDESOS.
4. Coordinar con los responsables de procesos, seguimiento, medición, análisis, evaluación y mejora de las tareas requeridas para la actualización de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
5. Reportar y soportar, en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), las evidencias de cumplimiento de cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la EDESOS, a través del análisis de los resultados y la formulación de acciones de mejora que conduzcan a obtener mejores resultados en las calificaciones obtenidas.
6. Atender las visitas de seguimiento y presentar evidencias que permitan soportar la implementación y operación de su(s) correspondiente(s) política(s) del MIPG de la EDESOS que realicen los órganos de control o quien determine el Estado Colombiano mediante la normatividad vigente.

7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8º: Mesas o Equipos de Trabajo por Política. Los líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional podrán conformar mesas o equipos de trabajo temáticos para elaborar propuestas, estrategias y operar los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de manera articulada con las dependencias que tienen competencia para el desarrollo de las actividades requeridas para su cumplimiento.

ARTÍCULO 9º: - Autoridad y Responsabilidad del MIPG: La planeación, ejecución y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS son responsabilidad de la Gerencia, como máxima autoridad de la entidad, en conjunto con los directivos de cada dependencia, los líderes de procesos, los servidores públicos y los colaboradores.

Para efectos de liderazgo y articulación del modelo, la Gerencia delega en la Subgerencia Administrativa y Financiera el rol de representante de la alta dirección, encargada de coordinar y promover el desarrollo e implementación efectiva del MIPG en la entidad.

ARTÍCULO 10º. - Operatividad de las Líneas de Defensa en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS adopta y operacionaliza el enfoque de Tres Líneas de Defensa, con el fin de fortalecer la gestión del riesgo, el control interno, el mejoramiento institucional y la gobernanza, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Articulación con el MIPG: La implementación de las Tres Líneas de Defensa se articula directamente con los 7 componentes del MIPG, de la siguiente manera:

Línea de Defensa	Rol Principal	Componentes del MIPG que articula
Línea Estratégica	Alta Dirección / Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) / Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD)	1. Talento Humano 2. Direccionamiento Estratégico 6. Evaluación de Resultados 7. Información y Comunicación
Primera Línea	Líderes de procesos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos)	1. Planeación Institucional 4. Gestión con Valores 5. Seguimiento y Control 6. Evaluación de Resultados

Segunda Línea	P.U. Líder en Gestión de Proyectos quien hace las veces de Planeación / P.U. Prácticas Integrales de Gestión	4. Gestión con Valores 5. Seguimiento y Control 6. Evaluación de Resultados
Tercera Línea	Jefe de Control Interno	5. Seguimiento y Control 6. Evaluación de Resultados 7. Información y Comunicación

Líneas de Defensa:

Línea Estratégica: Diseña y garantiza el establecimiento del Sistema Institucional de Control Interno, provee recursos, evalúa el cumplimiento de objetivos y promueve la mejora continua. Articula la visión institucional con los planes estratégicos y el direccionamiento del MIPG.

Primera Línea: Implementa los controles, gestiona riesgos, autoevalúa procesos, ejecuta acciones correctivas y asegura la eficiencia operativa. Es responsable de aplicar los instrumentos del MIPG en su gestión diaria (planes, indicadores, políticas, etc.).

Segunda Línea: Supervisa el cumplimiento de políticas, monitorea riesgos y evalúa los controles aplicados por la primera línea. Asegura que los procesos estén alineados con los estándares del MIPG y que se cumplan los objetivos institucionales.

Tercera Línea: Realiza evaluaciones independientes sobre la eficacia de la gestión, el desempeño institucional, la gestión de riesgos y los controles. Emite recomendaciones para fortalecer el MIPG y garantizar la transparencia y legalidad.

ARTÍCULO 11°. - Institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Para efectos de garantizar la óptima implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se han creado tanto el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como el Comité Institucional de Coordinación de Control, los cuales se han integrado y se han definido sus funciones conforme lo establece tanto el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, como con lo establecido en el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, mediante actos administrativos internos distintos a este.

ARTÍCULO 12°: Medición de la Gestión y Desempeño Institucional: La recolección de la información necesaria para dicha medición se hará a través del Formulario Único de Reporte y Avance de gestión – FURAG. La medición de la gestión y desempeño institucional se hará a través del índice, las metodologías o herramientas definidas por la función pública, sin perjuicio de otras mediciones que en la materia efectué el instituto.

La EDESOS, le aplica la Ley 87 de 1993, por lo tanto, se debe medir el estado del avance del Modelo estándar de control interno. El Jefe de la oficina de Control Interno o el funcionario quien tenga asignada la función de control interno, realizará la medición de la

efectividad de dicho modelo. La función pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG.

CAPÍTULO 2

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 13°. - Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Actualícese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS, como instancia responsable de orientar la implementación, operación, seguimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

PARÁGRAFO. Del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS, como instancia responsable de liderar la implementación, operación, seguimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017.

El Comité creado mediante la presente resolución sustituye todos los comités relacionados con el MIPG que no sean obligatorios por mandato legal y deroga expresamente la Resolución No. 199 de 2022, así como cualquier otra disposición que le sea contraria.

ARTÍCULO 14°. - Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor de carácter institucional, encargado de liderar las acciones estratégicas para la adecuada implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Este Comité actúa como instancia de dirección y coordinación de los procesos de gestión institucional, garantizando la articulación con el Sistema de Control Interno, el cumplimiento de los objetivos institucionales, y la generación de valor público en beneficio de los ciudadanos, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015.

CAPÍTULO 3

Integración y Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 15°. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESOS estará conformado por servidores públicos que ocupen cargos del nivel directivo o asesor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, el cual establece que las

entidades no podrán designar profesionales o servidores de nivel técnico u operativo como miembros permanentes del Comité. Esto garantiza que las decisiones y la orientación del Comité sean tomadas por quienes tienen la autoridad y la responsabilidad en la gestión institucional, promoviendo una gobernanza efectiva y alineada con los objetivos estratégicos de la organización.

Integrantes con voz y voto:

1. Gerente General (Presidente del Comité).
2. Secretaria General
3. Subgerente Administrativo y Financiero (Secretario del Comité).
4. Subgerente Técnico.
5. Director de la Unidad Estratégica de Negocios (Nivel Asesor)

Invitado permanente con derecho a voz, pero sin voto:

El Jefe de Control Interno

PARÁGRAFO 1°. El Gerente, es el Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PARÁGRAFO 2°. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por la Subgerencia Administrativa y Financiera

PARÁGRAFO 3°. El Secretario del Comité podrá invitar, según los temas del orden del día, a personas o representantes de entidades del sector público o privado con conocimiento técnico en planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros temas relacionados. Estos invitados podrán participar y aportar exclusivamente en los asuntos para los cuales fueron convocados.

PARÁGRAFO 4°. El Comité podrá invitar con carácter permanente u ocasional a servidores públicos que, por su jerarquía, función o conocimiento técnico, deban asistir según los temas a tratar. Estos servidores tendrán derecho a voz, pero no a voto, y serán convocados por el Secretario Técnico.

PARÁGRAFO 5°. La participación de los miembros con voz y voto en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá ser delegada únicamente en servidores públicos del nivel directivo o asesor, siempre que medie designación formal por parte del titular del cargo, el delegado cuente con competencia y conocimiento sobre los temas a tratar, y se registre su participación en el acta correspondiente.

En los casos en que la entidad no cuente con servidores públicos adicionales de nivel directivo o asesor, no será procedente la delegación en servidores de nivel profesional, técnico o asistencial, en virtud de las restricciones establecidas en la normativa vigente. En tales circunstancias, se deberá procurar la participación directa del miembro titular o

adoptar medidas institucionales que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales sin afectar la operatividad del comité.

ARTÍCULO 16º- Funciones del Comité. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESOS las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Promover el adecuado diligenciamiento y reporte del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG) para la Medición de la Gestión y Desempeño Institucional.
4. Analizar y socializar los resultados del Índice de Gestión y Desempeño Institucional, el Índice de Control Interno, los índices por dimensiones y por políticas, incluidos, los índices desagregados.
5. Analizar las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, y establecer los planes de mejora a que haya lugar.
6. Proponer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Presentar los informes que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
8. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
9. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
10. Estudiar, aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
11. Revisar, integrar, aprobar y publicar en el portal web de la Entidad, los Planes Institucionales y Estrategicos al Plan de Accion establecidos en el Decreto 612 de 2018, a más tardar el 31 de enero de cada año, y establecer el correspondiente seguimiento.
12. Socializar e implementar la Política de Administracion del Riesgo, aprobada por el COMITE CICI, en el marco de la guia para la Administracion del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Publicas
13. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno en relacion con las políticas de gestión y desempeno que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la EDESOS.

14. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, planes y directrices en materia de gestión documental, asumir las funciones de ley del comité de archivo.
15. Monitorear de forma permanente los diferentes componentes del Sistema de Gestión como indicadores, riesgos, productos o servicios no conformes, PQRSDF, auditorías internas, planes de mejoramiento, articulado a la dimensión de control interno y sus componentes.
16. Revisar, validar y aprobar los documentos que soportan la gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema de Gestión de Calidad–SGC, garantizando su alineación con las políticas, directrices y normativas vigentes.
17. Documentos estratégicos, normativos o de alto impacto institucional deberán ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los documentos operativos como formatos, instructivos o guías técnicas podrán ser aprobados directamente por la Subgerencia Administrativa y Financiera, en su calidad de responsable de la implementación del Modelo, siempre que hayan sido revisados por el líder del proceso o jefe de área correspondiente.
18. Las demás asignadas por el Representante Legal de la EDESO que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

ARTÍCULO 17°. -Funciones del Presidente del Comité de Gestión y Desempeño. Son funciones del presidente del Comité de Gestión y Desempeño de la Edeso, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, liderar, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir como canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente, el Secretario Técnico podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Edeso.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité debatir y decidir
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO 18°. -Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EDESO será ejercida por Subgerencia Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 19°. -Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.

3. Elaborar y custodiar las actas de reunión, registrando las deliberaciones, decisiones, compromisos, responsables y fechas de cumplimiento.
4. Hacer seguimiento a los compromisos asumidos por los integrantes del Comité, consolidar avances y preparar los reportes de cumplimiento para revisión del presidente del Comité.
5. Preparar y remitir los documentos e insumos técnicos necesarios para la toma de decisiones del Comité, en coordinación con las áreas responsables de cada política o dimensión del Modelo.
6. Elaborar y presentar informes de avance sobre la implementación del MIPG, de acuerdo con las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y los requerimientos del Comité.
7. Coordinar la integración y consolidación de los insumos para la elaboración y presentación del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG.
8. Sugerir mejoras en la gestión operativa del Comité, proponiendo ajustes a metodologías, agendas y dinámicas de trabajo que faciliten su efectividad.
9. Custodiar el archivo documental del Comité, físico o digital, garantizando su disponibilidad, trazabilidad y acceso para auditorías internas y externas.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el Comité o por la normativa vigente, relacionadas con el soporte a la gestión institucional y el seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 20°. - Obligaciones de los Integrantes del Comité. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EDESOS en cumplimiento de sus funciones, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones convocadas, participando activamente en el desarrollo de las sesiones y en la toma de decisiones.
2. Suscribir las actas correspondientes a cada sesión, cuando así se requiera, dejando constancia de su participación y de los acuerdos adoptados.
3. Cumplir con las demás funciones y responsabilidades que les sean asignadas por la Ley, el reglamento interno del Comité, o por disposiciones institucionales vigentes.

ARTÍCULO 21°. -Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

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

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

CAPÍTULO 3

Reuniones y Funcionamiento

ARTÍCULO 22°. -Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EDESOS se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de cualquiera de los integrantes cuando las circunstancias lo ameriten y previa citación de la Secretaría Técnica.

La convocatoria y demás aspectos relacionados con las sesiones extraordinarias se adelantarán de la manera prevista para las sesiones ordinarias.

PARÁGRAFO 1°: La Secretaría Técnica del comité convocará las sesiones por correo electrónico, al cual acompañará el objeto de la reunión, la duración de la sesión, el orden del día, entre otros aspectos.

PARÁGRAFO 2°: Los miembros del comité podrán manifestar sus consideraciones frente a las recomendaciones realizadas y en todo caso, deberán expresar su voto respecto de si acogen o no las recomendaciones. Del pronunciamiento de cada uno de los miembros se dejará expresa constancia en el acta de la sesión y el registro de esto hará parte integral de la misma.

ARTÍCULO 23°: Suspensión de sesiones. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender la sesión, en la misma se señalará nuevamente fecha y hora de su reanudación, la cual deberá ser en el menor tiempo posible. En todo caso, la Secretaría Técnica del Comité realizará la citación de reanudación mediante correo electrónico de la manera establecida para la sesión inicial.

ARTÍCULO 24°. -Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos tres (03) días mediante correo electrónico en el cual señalará el día, hora, lugar de la reunión, forma de realización de la sesión y el respectivo orden del día.

Con la convocatoria se deberá remitir a cada miembro del Comité la información relacionada con el asunto a tratar para su correspondiente estudio

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 25°. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión, deberá comunicarlo por cualquier medio al Secretario Técnico del Comité antes de la realización de la respectiva sesión, o en su defecto deberá manifestar si delega su participación la cual podrá ser delegada únicamente en servidores públicos del nivel directivo o asesor, siempre que medie designación formal por parte del titular del cargo, el delegado cuente con competencia y conocimiento sobre los temas a tratar, y se registre su participación en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 26°. -Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar. En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del Presidente del Comité.

ARTÍCULO 27°. -Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga, según corresponda a la naturaleza del asunto tratado.

Los actos administrativos que formalicen dichas decisiones serán suscritos por el Presidente del Comité o por quien se delegue expresamente, sin que sea obligatoria la firma de la totalidad de los miembros, salvo que el reglamento interno o la naturaleza del acto exijan lo contrario.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y sustentado en los documentos aportados por el solicitante, así como en las pruebas que se hubieren practicado o presentado durante el análisis del caso.

Las decisiones del Comité deberán ser notificadas y comunicadas conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, garantizando el debido proceso y la publicidad de los actos.

ARTÍCULO 28°. -Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año.

ARTÍCULO 29°. -Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EDESOS serán instaladas por su Presidente.

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

ARTÍCULO 30°. -Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Esta remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 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.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

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

CAPÍTULO 6

Varios

ARTÍCULO 31°. -Vigencia. La presente Resolución de adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la Actualización del Comité de Gestión y Desempeño en la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESOS rige a partir de la fecha de su aprobación, y deroga todas las disposiciones contenidas en la Resolución No. 199 del 01 de diciembre de 2022 y aquellas que le sean contrarias o se hayan modificado, aclarado o sustituido.

ARTÍCULO 32°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente Edeso, el 04/08/2025

ORIGINAL FIRMADO

JOHNNY CARDONA MÁRQUEZ
Gerente

Aprobó: Manuela Sánchez Vergara - Subgerente Administrativa y Financiera
Proyectó: Ángela Escobar Ospina - P.U. Prácticas Integrales de Gestión
Revisó: Apoyo Jurídico
Revisó: Diana Patricia Naranjo Montoya