

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: MAN-PET-07	
		Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"	Fecha: 09/02/2026	
		Página 1 de 12	

MANUAL OPERATIVO PARA EL SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"

1. PRESENTACIÓN

La plataforma "**MiGestión**" se implementa como el **sistema integrado de seguimiento y gestión por resultados** de la Alcaldía Municipal de Ibagué. Su desarrollo responde a la necesidad de superar esquemas de seguimiento fragmentados, donde la planeación, la ejecución presupuestal y el reporte de avances operaban de manera desarticulada, generando ineficiencia, duplicidad de esfuerzos y decisiones basadas en información no consolidada.

MiGestión constituye el **engranaje central** que articula en tiempo real todos los instrumentos de planeación municipal: el **Plan de Desarrollo vigente**, el **Plan Indicativo**, los proyectos de inversión registrados en el **BPIN**, el **Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)** y los **Planes de Acción** de cada dependencia. Su propósito es institucionalizar un ciclo de gestión transparente, trazable y basado en datos, que permita a los servidores públicos realizar un seguimiento efectivo y a la ciudadanía ejercer veeduría sobre el cumplimiento de los compromisos de gobierno.

Este manual establece la metodología operativa estandarizada para el uso de la plataforma, definiendo de manera clara los roles, responsabilidades, flujos de trabajo y los criterios técnicos para garantizar un proceso de seguimiento riguroso, eficiente y confiable al cumplimiento de las metas del **Plan de Desarrollo Municipal**.

2. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos, roles y flujos de trabajo para la operación de la plataforma "**MiGestión**", con el fin de garantizar un seguimiento integral, en tiempo real y basado en evidencia al avance físico, financiero y de gestión de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, optimizando los procesos de reporte, validación, control y rendición de cuentas.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: MAN-PET-07	
		Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"	Fecha: 09/02/2026	
		Página 2 de 12	

3. ALCANCE:

Este manual aplica a todo el personal de la Alcaldía Municipal de Ibagué con responsabilidades directas o indirectas en la ejecución, seguimiento, validación o control de las metas del Plan de Desarrollo, específicamente a los servidores asignados a los roles dentro de la plataforma **MiGestión**: Superadministradores, Administradores, Lectores (Secretarios de Despacho), Directores de Unidad Ejecutora, Sectorialistas de la Secretaría de Planeación y Auditores de la Oficina de Control Interno.

La implementación de este manual y de la plataforma permitirá la consolidación de una **cultura de gestión por resultados**, la reducción de tiempos administrativos en validaciones y reportes, la toma de decisiones basada en información unificada y la transparencia absoluta frente a la ciudadanía, consolidando a **MiGestión** como la fuente única de verdad para la rendición de cuentas de la administración.

4. BASE LEGAL:

Ver nomograma procedimiento planeación estratégica y territorial

5. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES

Actividad: Componente básico y fijo de un proyecto de inversión, importado desde la **PIIP (Plataforma Integrada de Inversión Pública)**. Representa una acción principal necesaria para lograr el producto final de una meta.

Administrador: Rol en **MiGestión** con permisos para gestionar usuarios, programar ciclos de reporte, visualizar el dashboard integral y realizar la **validación final (segundo nivel)** de los informes de avance, dejándolos en estado "**Validado en Firme**".

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: MAN-PET-07	
		Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"	Fecha: 09/02/2026	
		Página 3 de 12	

Auditor: Rol asignado en exclusiva a la **Oficina de Control Interno**. Posee acceso transversal a todos los proyectos e informes para realizar contraste con los sistemas fuente (como la PIIP) y evaluar la efectividad de los controles del sistema.

BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión): Registro oficial municipal de proyectos de inversión viabilizados. El **código BPIN** es el identificador único de cada proyecto dentro de la plataforma MiGestión.

Ciclo de Reporte: Periodo programado (de carácter trimestral o intermedio) durante el cual los **Directores** de las unidades ejecutoras deben crear, completar y enviar sus informes de avance para un conjunto específico de metas y actividades.

Dashboard (Tablero de Control): Módulo principal de visualización de MiGestión que consolida y presenta en tiempo real el avance en **Gestión** (cumplimiento de subactividades) y **Ejecución Física** (cumplimiento de metas) de todos los proyectos, de manera agregada y desagregada por dependencia ejecutora.

Director: Rol correspondiente al ordenador del gasto o responsable de una **Unidad Ejecutora**. Es el único facultado para crear **subactividades**, reportar avances físicos y financieros, y cargar la evidencia documental de los proyectos bajo su responsabilidad.

Estado del Reporte: Indicador que define la posición de un informe dentro del flujo de validación. Los estados posibles son: **Sin Reporte, Enviado a Sectorialista, Aprobado por Sectorialista, Rechazado por Sectorialista, Enviado a Planeación del Desarrollo, Aprobado/Validado en Firme, Rechazado por Planeación del Desarrollo, Archivado.**

Gestión (Avance en): Medida del progreso en los procesos administrativos y técnicos preparatorios, calculada sobre el cumplimiento de **Subactividades**. Funciona como un indicador adelantado del desempeño.

Informe de Avance: Documento formal (en formato PDF estandarizado y aprobado por el Comité Institucional de Archivo) que el **Director** carga en la plataforma para sustentar los datos de avance físico, financiero y de subactividades reportados. Este documento debe contar con firma autorizada.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL		Código: MAN-PET-07	
			Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"		Fecha: 09/02/2026	
			Página 4 de 12	

PIIP (Plataforma Integrada de Inversión Pública): Sistema nacional del Departamento Nacional de Planeación (DNP). Es la **fuerza maestra autoritativa** para los datos de proyectos y actividades. MiGestión mantiene una sincronización unidireccional (PIIP -> MiGestión) para garantizar la coherencia de la información base.

Sectorialista: Rol especializado asignado a profesionales de la Secretaría de Planeación Municipal. Su función es realizar la **validación técnica de primer nivel**, auditando la coherencia entre los datos reportados en la plataforma y la evidencia contenida en el **Informe de Avance** cargado.

Subactividad: Hito o entregable intermedio de gestión, creado y programado de manera exclusiva por el **Director** dentro de MiGestión. Permite medir de forma detallada el avance del proceso administrativo y técnico (ej: "contrato firmado", "estudios técnicos aprobados").

Superadministradores (Superadmin): Rol con el nivel más alto de privilegios dentro del sistema. Es responsable del **precargue masivo** de datos maestros (metas, proyectos, estructura programática) y de la configuración global de la plataforma.

Validado en Firme: Estado final y definitivo de un informe de avance. Indica que ha superado satisfactoriamente todas las capas de validación (técnica y formal). La información en este estado se considera **oficial, inmutable** y es la base para la rendición de cuentas, los reportes de gobierno y el análisis del dashboard.

6. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

6.1. La Plataforma MiGestión

6.1.1. Plazos y Periodicidad de Reporte

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: MAN-PET-07	
		Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"	Fecha: 09/02/2026	
		Página 5 de 12	

El seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo mediante **MiGestión** se realiza en **Ciclos de Reporte** definidos por la Secretaría de Planeación. La periodicidad base es **trimestral**, alineada con los requerimientos del sistema de seguimiento institucional. El rol de **Administrador** es el responsable de programar, abrir y cerrar oficialmente cada ciclo en la plataforma.

Adicionalmente, se pueden habilitar **ciclos de reporte intermedios** para evaluaciones de avance más frecuentes, según lo determine la instancia competente.

Los **Directores** de las unidades ejecutoras disponen del plazo establecido en el ciclo activo para la creación y envío inicial de sus reportes. Una vez cerrado el ciclo para nuevos reportes, se mantiene un período extendido exclusivamente para la **corrección y reenvío** de reportes que hayan sido objeto de devolución por parte de los validadores.

6.1.2. Conceptos Básicos de la Operación

MiGestión opera bajo un modelo de **flujo de trabajo secuencial (workflow)** con **estados predefinidos**. Este modelo garantiza la trazabilidad de cada acción, la segregación de funciones y un control de calidad por capas.

El proceso se inicia con el **Director** de la unidad ejecutora, quien reporta sobre **Actividades** (componentes fijos importados desde la PIIP) y las desglosa operativamente en **Subactividades** (gestión interna). La plataforma articula automáticamente cada avance reportado con su correspondiente meta del Plan de Desarrollo, el proyecto en el BPIN y la programación del POAI.

La validación es un proceso de **doble capa**: 1) **Validación Técnica**, realizada por el **Sectorialista**; y 2) **Validación Final o Formal**, realizada por el **Administrador**. La **Oficina de Control Interno**, a través del rol **Auditor**, puede revisar la información en cualquier punto del flujo de manera independiente. Los informes que alcanzan el estado **"Validado en Firme"** constituyen la información oficial que alimenta el **Dashboard** y los mecanismos de rendición de cuentas.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: MAN-PET-07	
		Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"	Fecha: 09/02/2026	
		Página 6 de 12	

6.1.3. Estructura de Roles y Responsabilidades

A. Sección Administrativa (Gobierno y Configuración del Sistema):

- **Superadministrador:** Responsable de la carga masiva inicial de datos maestros (proyectos del BPIN, estructura de metas, relaciones programáticas) mediante plantillas predefinidas. Gestiona la configuración global del sistema.
- **Administrador:** Gestiona la creación de usuarios y la asignación de roles y permisos. Programa los ciclos de reporte. Ejecuta la validación final de los informes, otorgándoles el estado "**Validado en Firme**". Posee visión integral del dashboard.
- **Lector:** Perfil asignado típicamente a los Secretarios de Despacho. Tiene permisos de **solo consulta**, permitiéndole acceder al dashboard para visualizar el estado agregado y detallado de todas las metas de su dependencia, sin capacidad de intervención en el flujo de reportes.

B. Sección Operativa (Ejecución y Validación Técnica):

- **Director:** (Su procedimiento se detalla en el punto 7.1.4).
- **Sectorialista:** Profesional de la Secretaría de Planeación asignado por especialidad sectorial. Accede al portafolio de proyectos de su competencia. Su función es revisar (auditar) cada reporte recibido, contrastando los datos consignados en la plataforma con la evidencia contenida en el **Informe de Avance** en PDF. Como resultado de su revisión, debe ejecutar una de las siguientes acciones: **Aprobar** (derivando el reporte a validación final) o **Rechazar** (devolviendo el reporte al Director con observaciones técnicas detalladas).

C. Sección de Evaluación (Control Independiente):

- **Auditor:** Rol ejercido exclusivamente por personal de la **Oficina de Control Interno**. Tiene acceso transversal para consultar cualquier proyecto, actividad o informe, sin importar su estado. Su labor es contrastar la información de MiGestión con los sistemas fuente (principalmente la PIIP) y la documentación de respaldo, emitiendo hallazgos y recomendaciones objetivas.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: MAN-PET-07	
		Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"	Fecha: 09/02/2026	
		Página 7 de 12	

D. Roles de Utilidad (Funciones Específicas):

- **Editor de Actividades:** Es un **permiso especial y temporal**, no un rol permanente. Se otorga de manera excepcional a un Director o Sectorialista para modificar atributos específicos de una Actividad registrada, **únicamente cuando dicho cambio haya sido previamente realizado y validado en la PIIP**. Este mecanismo garantiza la **sincronía unidireccional PIIP -> MiGestión** y la integridad de los datos maestros.

6.1.4. Procedimiento Estándar para el Rol de Director (Creación y Envío de Reporte)

1. **Acceso y Selección:** El Director inicia sesión con sus credenciales y accede al módulo "Mis Proyectos", donde visualiza el portafolio de proyectos (identificados por código BPIN) asignados a su unidad ejecutora.
2. **Ingreso al Ciclo Activo:** Dentro del sistema, selecciona el **Ciclo de Reporte** trimestral o intermedio que se encuentre activo y abierto para reporte.
3. **Programación de Subactividades:** Para cada **Actividad** asociada a sus proyectos (lista fija importada desde la PIIP), el Director tiene la facultad de crear y programar **Subactividades**. Debe definir para cada una: descripción clara del hito, fecha de inicio planificada y fecha de terminación planificada.
4. **Registro de Avances:** El usuario completa los campos del formulario para cada actividad y subactividad correspondiente al período del ciclo:
 - **Avance Físico:** Porcentaje de cumplimiento de la meta física del producto.
 - **Estado de Subactividades:** Se marca como "Completada", "En curso" o "Pendiente".
 - **Avance Financiero:** Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado a la actividad.
5. **Carga de Evidencia:** Es obligatorio adjuntar el **Informe de Avance** en el formato PDF oficial (aprobado por el Comité Institucional de Archivo), el cual debe encontrarse debidamente firmado por el Director y sustentar todos los datos numéricos y descriptivos reportados en los pasos anteriores.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: MAN-PET-07	
		Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"	Fecha: 09/02/2026	
		Página 8 de 12	

6. **Envío a Validación:** Una vez completados todos los pasos, el usuario ejecuta la acción "**Enviar a Validación**" o "**Enviar a Sectorialista**". El sistema cambia el estado del reporte a "**Enviado a Sectorialista**" y lo remueve del ámbito de edición del Director.
7. **Gestión de Devoluciones:** Si el reporte es objeto de un **Rechazo** por parte del Sectorialista o del Administrador, el sistema lo devuelve al Director con el estado correspondiente ("**Rechazado por Sectorialista**" o "**Rechazado por Planeación del Desarrollo**") acompañado de un listado de observaciones. El Director está obligado a realizar las correcciones solicitadas y reenviar el reporte dentro del plazo establecido para correcciones.

7. Herramienta de seguimiento al Plan de Desarrollo: Dashboard MIGESTIÓN

El **Dashboard** o Tablero de Control de MiGestión es el módulo de visualización y análisis que consolida la información reportada y validada en la plataforma. Se actualiza en tiempo real a partir de los datos de los reportes que han alcanzado el estado "**Validado en Firme**", ofreciendo vistas segmentadas y adaptadas a los permisos de cada rol.

7.1. Vistas y Funcionalidades Principales:

- **Vista Ejecutiva o de Alta Dirección:** Diseñada para roles de supervisión como **Lector** (Secretarios de Despacho) y **Administrador**. Presenta métricas agregadas a nivel municipal: número total de proyectos en ejecución, total de metas del Plan de Desarrollo, total de actividades y subactividades registradas. Incluye gráficas de tendencia que muestran la evolución del avance físico y de gestión en el tiempo.
- **Vista de Gestión:** Enfocada en el seguimiento del proceso. Muestra el **Avance en Gestión**, un indicador calculado en base al porcentaje de cumplimiento de las **Subactividades** programadas por los Directores. Permite identificar el ritmo de los procesos administrativos, técnicos y preparatorios necesarios para alcanzar las metas finales.
- **Vista de Resultados o Ejecución Física:** Centrada en los productos finales. Muestra el **Avance Físico Real**, calculado sobre el cumplimiento de las **Metas** de producto establecidas en el Plan de Desarrollo. Refleja la entrega concreta de bienes y servicios a la ciudadanía.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: MAN-PET-07	
		Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"	Fecha: 09/02/2026	
		Página 9 de 12	

- **Vista de Análisis y Alertas:** Permite aplicar filtros por dependencia ejecutora, sector, proyecto o meta específica. Su función principal es realizar el cruce entre el **Avance en Gestión** y el **Avance Físico Real** para un mismo conjunto de metas. Esta comparación permite generar **alertas tempranas** sobre posibles riesgos, como:
 - Un alto avance en gestión sin un avance físico proporcional (posible cuello de botella en la fase de ejecución material).
 - Un avance físico reportado sin un avance en gestión que lo sustente (posible inconsistencia en la información reportada).

7.2. Uso Institucional del Dashboard:

La información consolidada en el Dashboard de MiGestión está destinada a los siguientes fines institucionales:

1. **Toma de Decisiones Gerenciales:** Proporciona la base de datos unificada y verificada que sustenta la agenda y las deliberaciones de las instancias de gobierno de alto nivel, facilitando la identificación de rezagos, la redistribución de recursos y la definición de acciones correctivas.
2. **Rendición de Cuentas y Transparencia:** Constituye la fuente oficial de información para la elaboración de informes de gestión, la rendición de cuentas a la ciudadanía y la respuesta a requerimientos de los órganos de control.
3. **Veeduría y Control Social:** A través de perfiles de acceso configurados, el Dashboard permite que instancias de control político y social, debidamente autorizadas, realicen un monitoreo independiente e informado sobre el avance de la ejecución del Plan de Desarrollo.
4. **Autoevaluación Institucional:** Sirve como herramienta para que cada dependencia ejecutora realice el seguimiento de su propio desempeño y el cumplimiento de sus planes de acción.

La plataforma garantiza que cada usuario visualice únicamente la información correspondiente a su ámbito de responsabilidad y permisos, manteniendo la confidencialidad de datos sensibles cuando sea requerido.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía de IBAGUÉ	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL		Código: MAN-PET-07	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"		Versión: 01	
			Fecha: 09/02/2026	
			Página 10 de 12	

8. Flujograma del proceso de reporte y validación de actividades para las metas del Plan de Desarrollo Municipal

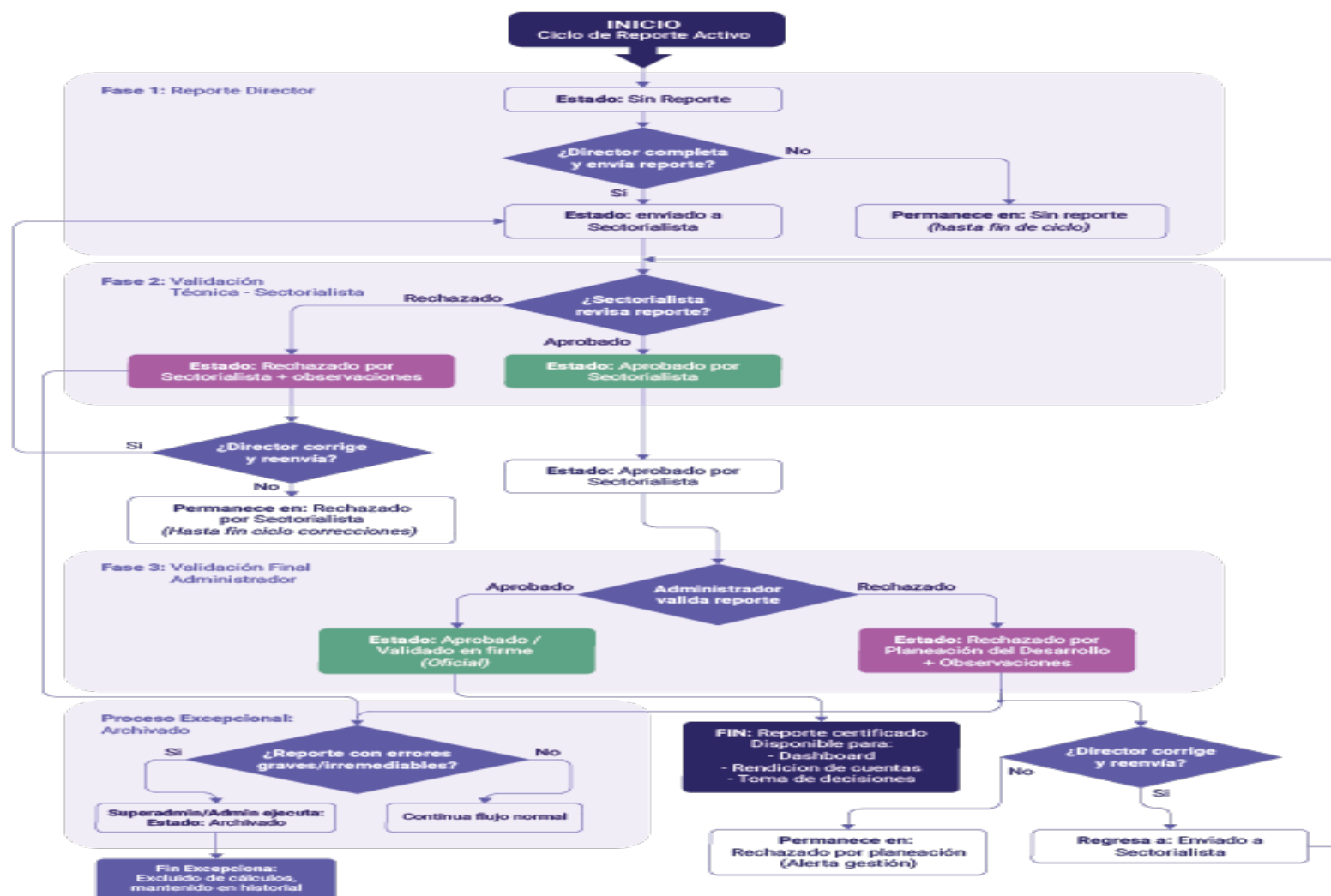
LEYENDA DE SÍMBOLOS:

- **Rectángulo redondeado:** Estado del sistema 
- **Rombo:** Punto de decisión/bifurcación 
- **Rectángulo:** Acción específica o resultado 
- **Flecha continua:** Flujo normal del proceso 
- **Flecha punteada:** Flujo excepcional/condicional 
- **Color verde:** Aprobación/éxito
- **Color morado:** Rechazo/corrección
- **Color azul oscuro:** Inicio/fin
- **Color azul índigo:** decisión
- **Color gris:** Estado transitorio/en revisión/excepcional

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía de IBAGUÉ	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL		Código: MAN-PET-07	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"		Versión: 01	
			Fecha: 09/02/2026	
			Página 2 de 12	

Flujograma del proceso de reporte y validación de actividades para las metas del Plan de Desarrollo Municipal



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: MAN-PET-07	
		Versión: 01	
	MANUAL: SEGUIMIENTO DE METAS MEDIANTE LA PLATAFORMA "MIGESTIÓN"	Fecha: 09/02/2026	
		Página 3 de 12	

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	09/02/2026	Formulación del manual

10. RUTA DE APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Técnico Operativo Planeación del Desarrollo	Director de Planeación del Desarrollo	Secretario de Planeación Municipal

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO