

VI 2026




# BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS 2026

Gestión del Conocimiento y la Innovación

Alcaldía de Armenia



ALCALDÍA DE ARMENIA

# FORMATO DE BUENAS PRÁCTICAS

**Gestión del Conocimiento y la Innovación – Alcaldía de Armenia**

## INSTRUCCIONES

• Este formato debe ser diligenciado por cada dependencia de la Alcaldía de Armenia para identificar y documentar buenas prácticas que puedan ser compartidas, replicadas o fortalecidas.

• Se contemplan tres categorías: (A) Buenas Prácticas en General, (B) Buenas Prácticas de Procesos de Evaluación y Seguimiento de Proyectos y (C) Lecciones Aprendidas.

• Registre información concreta, verificable y suficiente para comprender la práctica, sus resultados y su aporte a la gestión institucional.

## SECCIÓN A — BUENAS PRÁCTICAS EN GENERAL

| CAMPO | INFORMACIÓN A DILIGENCIAR |
|---|---|
| **Nombre de la práctica:** | Inducción y reinducción a contratistas |
| **Objetivo:** | Desarrollar jornadas de inducción y reinducción para los servidores públicos y contratistas, para dar a conocer los lineamientos que rigen las actuaciones del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario |
| **Descripción:** | La jornada se desarrolla así:<br>- Presentación de los asistentes<br>- Presentación de los lineamientos normativos que rigen las actuaciones disciplinarias<br>- Descripción de las funciones según el contrato |
| **Resultados obtenidos:** | . Fortalecimiento de la cultura institucional<br>. Mitigación del riesgo<br>. Alienación del personal con los objetivos estratégicos. |
| **Impacto en la ciudadanía:** | . Mejora la confianza institucional<br>. Se garantiza el trato justo y digno a la ciudanía<br>. Se propicia el control ciudadano |
| **Estado (En ejecución / Finalizada):** | Finalizada |
| **Responsable:** | Dra Flor Alba Castañeda Vivas |
| **Fecha de inicio:** | 3 – 09 – 2026 |

## SECCIÓN B — BUENAS PRÁCTICAS DE PROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Esta sección está destinada a identificar y documentar buenas prácticas relacionadas con la evaluación y el seguimiento de proyectos, especialmente aquellas que permitan mejorar el control, la medición de avances, la toma de decisiones, la identificación oportuna de riesgos y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

| CAMPO | INFORMACIÓN A DILIGENCIAR |
|---|---|
| **Nombre de la práctica:** | Seguimiento integral a proyectos de inversión |
| **Proyecto(s) o proceso(s) al que aplica:** | Aplicaría a procesos que están acordes con la planeación institucional, a la gestión financiera y presupuestal |
| **Objetivo del proceso de evaluación y seguimiento:** | Realizar seguimiento a la ejecución física y financiera de los diferentes proyectos de inversión mediante la revisión de la ejecución presupuestal, para identificar falencias y programar acciones de mejora. |
| **Descripción de la práctica:** | . Seguimiento periódico a la ejecución<br>. Contrastar los recursos ejecutados con los proyectados<br>. Cumplir con los objetivos estratégicos |
| **Metodología / mecanismos de evaluación y seguimiento:** | . Planificación de la estrategia<br>. Consolidar información<br>. Diligenciamiento de formatos y reporte |
| **Indicadores, herramientas o evidencias utilizadas:** | Plataformas institucionales para reportes<br>Informes, actas, registros fotográficos |
| **Resultados y mejoras obtenidas:** | . Actuaciones institucionales basadas en los principios de transparencia<br>. Eficiencia en la ejecución del gasto, debido a la buena planeación<br>. Cumplimiento de las metas del plan de desarrollo |
| **Impacto / valor agregado:** | . Optimización del gasto<br>. Mejora continua de los procesos<br>. Eficiencia institucional |
| **Responsable:** | Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario |
| **Estado (En ejecución / Finalizada):** | Finalizada |

## SECCIÓN C — LECCIONES APRENDIDAS

Esta sección permite documentar experiencias relevantes de un proyecto o proceso, identificando qué ocurrió, qué se esperaba, qué se aprendió y cómo ese aprendizaje puede aplicarse en futuras actuaciones. Las lecciones aprendidas pueden corresponder tanto a situaciones que generaron dificultades como a experiencias exitosas que sea conveniente replicar.

| CAMPO | INFORMACIÓN A DILIGENCIAR |
|---|---|
| Proyecto / Proceso: | Cultura de prevención institucional |
| Situación vivida: | Dados los procesos operativos internos, las reuniones, comités, evaluaciones, seguimientos y auditorias, se busca la mejora continua, entendiendo que se pueden presentar falencias involuntarias. |
| ¿Qué se esperaba? | El poder seguir cumpliendo con los objetivos de la Administración Municipal y desde luego nuestro Departamento Administrativo, a partir del fortalecimiento de una cultura de prevención. |
| ¿Qué ocurrió realmente? | El los servidores públicos del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario han aprendido de sus experiencias y han venido consolidado una forma de realizar su trabajo basados en las no improvisaciones, capacitándose frecuentemente, orientados siempre a la prevención. |
| Lección aprendida: | Positiva: entendiendo que la planificación, monitoreo y la capacitación de los servidores públicos, ayudan a mitigar los riesgos y permiten la mejora continua de los procesos. |
| Aplicabilidad futura: | Promover espacios como las reinducciones para que se desarrollen a nivel de todas las secretarias, Entes descentralizados y Departamentos Administrativos de la Alcaldía, con ello se aseguraría el conocimiento integral por parte del funcionario público, quien trascendería en la ejecución de sus actividades. |
| Responsable: | Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario. |