




**PLAN DE ACCIÓN 2025  
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL**

**RANDY SAHYDD MUÑOZ GAMBOA**  
Presidente del Concejo Municipal de San Gil

**OMAR ALFREDO VILLARREAL CAMACHO**  
Primer Vicepresidente

**MONICA DIANA HERNANDEZ VARGAS**  
Segundo Vicepresidente

**ENERO DE 2025**

	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL		
	Versión: 2.0	Fecha:	Página 2 de 17

## PRESENTACIÓN

La Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal de San Gil, dando cumplimiento al artículo 74 de la ley 1474 de 2011, pone a disposición de la ciudadanía el Plan de Acción del Concejo Municipal que regirá las actuaciones administrativas y presupuestales de la entidad en la vigencia fiscal 2025.

El Plan de Acción del Concejo Municipal permite determinar y asignar las tareas a los servidores públicos que integran la Corporación, se definen los plazos de tiempo y se calcula el uso de los recursos de que dispone la Corporación para cumplir con sus fines y funciones constitucionales y legales.

Mediante el presente documento, la Comunidad y los Concejales tendrán acceso a una presentación resumida de las tareas que deben realizarse por ciertas personas que hacen parte del Concejo en un tiempo determinado, utilizando un monto de recursos asignados con el fin de lograr un objetivo dado.

Este Plan de Acción es un espacio para discutir qué, cómo, cuándo y con quién se realiza las acciones. Para su elaboración, la Mesa Directiva del Concejo, integrada por el Señor Presidente y los dos Vicepresidentes, adelantó un trabajo en equipo, quienes conformaron el Comité de Planeamiento.

Este Comité de Planeamiento realizó diferentes reuniones que le permitieron identificar los siguientes elementos constitutivos del Plan:

- Qué se quiere alcanzar (objetivo)
- Cuánto se quiere lograr (cantidad y calidad)
- Cuándo se quiere lograr (en cuánto tiempo)
- En dónde se quiere realizar el programa (lugar)
- Con quién y con qué se desea lograrlo (personal, recursos financieros)
- Cómo saber si se está alcanzando el objetivo (evaluando el proceso)

Por esta razón, en el presente Plan de Acción además de contemplar los Objetivos que se pretenderán lograr en la vigencia 2025, también se contemplan el diseño de las estrategias a seguir para lograr esos objetivos.

**CONFORMACION DEL CONCEJO MUNICIPAL****PLENARIA DEL CONCEJO**

RAFAEL NORBERTO ACOSTA WANDURRAGA	AVANCEMOS POR SAN GIL
MARIO ALBERTO RUEDA VASQUEZ	NUEVO LIBERALISMO
EDISON RANGEL GUERRERO	CENTRO DEMOCRATICO
MONICA DIANA HERNANDEZ VARGAS	CENTRO DEMOCRATICO
RANDY SAHYDD MUÑOZ GAMBOA	LIBERAL COLOMBIANO
JUAN JOSE MUÑOZ DUARTE	PARTIDO CONSERVADOR
JESUS GABRIEL CORTES MADARIAGA	PARTIDO ASI
RICARDO ANDRES DURAN NORATTO	LIBERAL COLOMBIANO
MAURICIO JIMENEZ JIMENEZ	DEMOCRATA COLOMBIANO
JOSE GREGORIO ORTIZ PEREZ	LIBERAL COLOMBIANO
JOSE DE JESUS VILLAR TORRES	DEMOCRATA COLOMBIANO
OMAR ALFREDO VILLARREALCAMACHO	VERDE OXIGENO
MARGARITA VARGAS BAUTISTA	NUEVA FUERZA DEMOCRATICA

**MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL AÑO 2025**

RANDY SAHYDD MUÑOZ GAMBOA  
Presidente del Concejo Municipal de San Gil

OMAR ALFREDO VILLARREAL CAMACHO  
Primer Vicepresidente

MONICA DIANA HERNANDEZ VARGAS  
Segundo Vicepresidente

**CONTENIDO DEL PLAN DE ACCIÓN**



1. Que Buscamos
2. Que Queremos
3. Nuestros Valores
4. Diagnóstico
5. Objetivos
  - 5.1. Políticas de Calidad
  - 5.2. Objetivos de Calidad
  - 5.3. Objetivos Específicos
6. Plan de Acción y Plan Estratégico
  - 6.1 Plan Estratégico
  - 6.2 Proyección comunitaria
  - 6.3 Fortalecimiento Institucional
  - 6.4 Plazo
  - 6.5 Seguimiento
  - 6.6 Presupuesto





## PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL

### 1. QUE BUSCAMOS

El Concejo Municipal de San Gil, es una Corporación Pública, su objetivo primordial se fundamenta en ejercer el control político. Presta a estudiar, analizar, discutir y plantear proyectos de acuerdo para el municipio, facilitando la participación democrática mediante el debate y actuando como vocero y representante de la comunidad a la vanguardia del uso adecuado de los recursos del presupuesto municipal basado en los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad, e imparcialidad en la toma de decisiones que se ejerzan para el desarrollo integral de nuestras comunidades.

### 2. QUE QUEREMOS

Mejorar continuamente los mecanismos de control político, generando un ambiente de confianza y credibilidad ante la sociedad y el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio, buscando que para el año 2025 seamos reconocidos como líderes en el desarrollo y progreso de nuestra región logrando redireccionar las políticas de desarrollo sociales, culturales y del ambiente.

### 3. NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES

Los valores del Concejo Municipal son las convicciones profundas que respetamos todos aquellos que integramos la Corporación e interactuamos con ella, que determinan nuestra manera de ser y de orientar nuestra conducta. La solidaridad frente a la indiferencia, la justicia frente al abuso, el amor frente al odio. El Concejo Municipal acoge y respeta los siguientes principios y valores:

- **EFICACIA:** Los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.
- **EFICIENCIA:** Los Municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.
- En desarrollo de este principio se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del Municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del Municipio.
- **PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA<sup>1</sup>:** Los actos de la Administración Municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.

<sup>1</sup> Artículos 3 y 11 de la ley 1712 de 2014.





- **MORALIDAD:** Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.
- **RESPONSABILIDAD:** La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley.
- Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos.
- **IMPARCIALIDAD:** Las actuaciones de las autoridades y en general, de los servidores públicos municipales y distritales se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación de género o raza.
- **IGUALDAD:** Este principio obliga a la Administración a actuar conforme la regla de la no discriminación y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta.

La gestión de la Administración Pública no puede establecer distinciones injustificadas entre los administrados y debe obrar respecto de ellos y de sus intereses guardando equilibrio, de modo que garantice a todos, en condiciones adecuadas a sus circunstancias, el acceso a ella y a sus funcionarios y la misma importancia en cuanto al disfrute de los beneficios que genera la actividad estatal.

- **ECONOMIA:** Los Municipios deberán maximizar los resultados o beneficios sociales con menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible. Se sabe que no siempre la utilización de más recursos de los estrictamente necesarios implica una vulneración a este dogma, pues en ciertos casos el beneficio social se encuentra justamente en el empleo de tales recursos.
- **CELERIDAD:** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.
- **SOSTENIBILIDAD:** El Municipio como entidad territorial, en concurso con la nación y el departamento, buscara las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello adoptara acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social; propiciando el acceso equitativo de los habitantes de su territorio a las oportunidades y beneficios de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promover la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.
- **ASOCIATIVIDAD.** Las Autoridades municipales, con el fin de lograr objetivos de desarrollo económico y territorial, propiciarán la formación de asociaciones entre las entidades territoriales e instancias de integración territorial para producir





economías de escala, generar sinergias y alianzas competitivas. Así mismo, promoverá la celebración de contratos plan y alianzas público-privadas para el desarrollo rural.

- **ECONOMÍA Y BUEN GOBIERNO.** El Municipio buscara garantizar su auto sostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración, para lo cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.
  - **COORDINACIÓN:** Las Autoridades Municipales, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, podrán conciliar su actuación con las otras Entidades Estatales de diferentes niveles.
  - **CONCURRENCIA:** Los Municipios y otras Entidades Estatales de diferentes niveles que tengan competencias comunes sobre un mismo asunto, buscaran ejercerlas conjuntamente en lo posible en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas.
  - **SUBSIDIARIEDAD:** La Nación, las Entidades Territoriales y los esquemas de integración territorial apoyaran en forma transitoria y parcial a las Entidades de menor desarrollo económico y social, en el ejercicio de sus competencias regulatorias, cuando se demuestre su imposibilidad de ejercerlas debidamente.
  - **COMPLEMENTARIEDAD:** Para complementar o perfeccionar la prestación de los servicios a su cargo y en desarrollo de proyectos locales, los Municipios podrán hacer use de mecanismos de asociación, cofinanciación y/o convenios, (de acuerdo con el marco legal).
  - **PARTICIPACIÓN:** Las autoridades municipales garantizaran el acceso de los ciudadanos a lo público a través de la concertación y cooperación para que tomen parte activa en las decisiones que inciden en el ejercicio de sus derechos y libertades políticas, con arreglo a los postulados de la democracia participativa
  - **DEBIDO PROCESO:** El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.
- a) **BUENA FE:** Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

#### 4. DIAGNÓSTICO DEL CONCEJO

El Comité de Planeamiento integrado por la Mesa Directiva se reunió, para analizar la Corporación, su funcionamiento Interno e Imagen Institucional y encontró las siguientes deficiencias:

- Los Concejales no están muy bien preparados para presentar proyectos de acuerdo de iniciativa propia.
- El Concejo no tiene sistema de transcripción de actas por dictado por voz para agilizar la elaboración de las Actas.



- los Concejales requieren una mayor capacitación.
- El Concejo no ha hecho la rendición de cuentas a la que hace referencia el artículo 58 de la Ley 1757 de 2015.
- El Concejo debe ajustar su reglamento interno al ámbito de aplicación de la Corporación.
- El Concejo tiene bienes obsoletos o en desuso que provocan hacinamiento y debe dárselos de baja
- El Concejo no ha implementado el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**
- El Concejo debe mantener un buen puntaje en la medición del índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA

## 5. OBJETIVOS

### 5.1 POLÍTICAS DE CALIDAD

Son Políticas de Calidad del Concejo Municipal las siguientes.

- Posibilitar la participación ciudadana fomentando los mecanismos de participación establecidos en la Constitución y la Ley y propiciando la realización de los Cabildos Abiertos y la participación en los debates a los proyectos de acuerdo.
- Ejercer el Control Político a la Administración Municipal, los entes Descentralizados,
- Ejercer el control Especial a las Empresas de Servicios Públicos.
- Contribuir a la solución y satisfacción de las necesidades básicas de la comunidad mediante la generación de Acuerdos que permitan el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal acorde con las metas del milenio.
- Adelantar acciones eficientes, eficaces y efectivas, ajustadas al marco legal, al bien general y mejoramiento continuo de los Procesos.
- Implementar, desarrollar y garantizar la actualización de la estrategia de Gobierno en Línea mediante la modernización tecnológica, capacitación y formación de los Concejales y la Secretaria General del Concejo a fin de generar una cultura proactiva del uso de los medios electrónicos de información al servicio del desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

### 5.2 OBJETIVOS DE CALIDAD

- Desarrollar mecanismos eficaces que aseguren la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas, así como los legales y reglamentarios aplicables a la Corporación.





- Documentar e implementar procedimientos participativos y efectivos que aseguren el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral y sus procesos.
- Velar por la objetividad, transparencia y efectividad de los procesos de desarrollo y cualificación de las competencias de su talento humano.
- Gestionar de manera eficiente y oportuna los recursos de infraestructura y de ambiente de trabajo necesarios para la prestación de los servicios y la gestión de los procesos internos.
- Posibilitar el desarrollo de la comunidad a través de la toma de decisiones ajustadas a la ley, que propendan por el bien general.
- Promover los mecanismos de participación comunitaria mediante audiencias públicas, cabildos abiertos y espacios de intervención ciudadana para conocer sus expectativas y satisfacer sus necesidades.
- Propiciar la consecución de los recursos necesarios y su utilización eficiente, eficaz y efectiva para velar por el oportuno desarrollo del Municipio.
- Desarrollar mecanismos de mejoramiento continuo que faciliten la gestión del Concejo Municipal.
- Ejercer oportuno y eficiente control político a los servidores públicos en relación con su desempeño público y administrativo.

### 5.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ejecutar acciones que garanticen la actualización de la información acerca de los trámites y servicios que presta la administración municipal a la comunidad y a los diferentes actores del desarrollo local y facilitar el acceso de la ciudadanía a la información que le permita saber cómo puede participar e incidir en las decisiones de la administración municipal con el fin de lograr una legítima Gobernabilidad por el progreso del municipio.
- Gestionar ante la Alcaldía, Gobernación y entidades gubernamentales para acceder a los recursos financieros con el fin de implementar y adecuar tecnológica y logísticamente el Concejo Municipal.
- Implementar procesos que integren a la comunidad al reconocimiento de la calidad implementada en el Concejo Municipal.
- Contratar o afiliar a la Corporación a una entidad que preste los servicios de Unidad de Apoyo Normativo de conformidad con el artículo 78 de la Ley 617 de 2000.
- Actualizar el Reglamento Interno del Concejo Municipal y adecuar sus disposiciones a los últimos cambios normativos, garantizando el cumplimiento de la Ley de Bancadas y el correcto trámite de los proyectos de Acuerdo que se sometan a consideración de la Corporación.





- Desarrollar actividades para la sostenibilidad y mejoramiento del MECI y la Ley de Archivo a fin de rendir los informes de ley correspondientes al Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación.
- Tener actualizada la página web del Concejo Municipal para que la comunidad conozca cada una de las actuaciones que se desarrollan dentro de la misma.
- Expedir los manuales de procesos y procedimientos, el manual de contratación, el código de ética y el manual de funciones y competencias laborales.

## 6. PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ESTRATÉGICO

### 6.1 PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN AÑO 2025

Este documento sintetiza una propuesta de cambio organizacional y administrativo para el Concejo Municipal, dándole continuidad a los procesos administrativos que se vienen adelantando, fortaleciéndolos e implementando unos nuevos. El presente Plan de Acción ha sido elaborado a partir de conclusiones obtenidas después de varios años de trabajo en la entidad, las experiencias obtenidas, las deficiencias detectadas y el conocimiento puntual de los problemas que hoy pueden afectar a la Honorable Corporación.

Las consideraciones para este documento, se han soportado principalmente en el estudio documental de eventos, reuniones, pronunciamientos, propuestas, reglamentos y estatutos; en la indagación acerca del marco institucional en el que se desempeña el Concejo, y de su comportamiento organizacional y financiero; y en la realización de una serie de entrevistas a personas que han participado del desarrollo de la Corporación, que tienen relación con ella o que realizan un trabajo en entidades que se pueden asemejar en sus propósitos.

En el plan estratégico y plan de acción de la vigencia 2025 se plantea la necesidad de implementar un comité de seguimiento y de control interno con el fin de dar cumplimiento a la Ley, para analizar, orientar y evaluar proceso por proceso con fecha final hasta el 30 de diciembre de 2025, un modelo que permite hacer seguimiento a las acciones desarrolladas en cada una de las áreas de la organización.

### 6.2 PROYECCIÓN COMUNITARIA

**Todos Somos Concejo:** El papel que desarrolla el Concejo debe ser más protagónico, obviamente dentro de los parámetros constitucionales que el rol lo permite, sin embargo, se debe designar una Comisión que realice un monitoreo permanente a las necesidades que son expresadas por las Comunidades, que en muchas ocasiones son repetitivas y quizá puedan ser resueltas mediante Proyectos de Acuerdo o iniciativas desde el Cabildo Municipal.

**El Concejo va al Campo:** No debemos desconocer su vocación agropecuaria, de hecho, el territorio está constituido por el sector rural y la importancia radica básicamente en aspectos como la competitividad del sector productivo, el cual debe estar acorde con el de los municipios con los cuales se colinda y específicamente con la Agenda Interna.

Por ello el Concejo, debe descentralizarse y llevar el Cabildo al sector rural el cual nutre al municipio y le da vida, es así como se debe pensar en sus necesidades, generar propuestas y acompañarlo con soluciones y el Concejo será el canalizador de dichas acciones a favor de nuestros campesinos, teniendo como punto de partida la participación voluntaria de los Concejales.





### 6.3. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Existen diversos mecanismos para poder fortalecer la imagen del Concejo Municipal, a pesar de las limitaciones básicamente de recursos económicos, serán las alianzas con otras entidades las que permitirán optimizar estos, buscando la formación de los Concejales, abiertos a la veeduría pública y buscando el mejoramiento en infraestructura, tecnología y del talento humano y finalmente mejorar la difusión de las acciones del Concejo.

**Concejo Abierto:** De un lado se debe trazar una estrategia de comunicaciones, que permita de manera organizada dar a conocer las ejecutorias del Concejo Municipal, por ello se aspira contar con un “Boletín Informativo” mensual en los periodos de sesiones dando a conocer las actividades desarrolladas por la Corporación, sus alcances y proyecciones. Con dicha publicación se recuperará la posibilidad de poder ejercer por parte de la Comunidad una veeduría permanente a los Concejales, además del link del Concejo Municipal en la página web del Municipio.

**Talento Humano e infraestructura:** Se debe mantener un constante proceso de formación a fin de mejorar las capacidades de los Concejales, ello se logrará procurando alianzas con las Universidades de la región, manteniendo un grupo humano calificado que permita estar a tono con la actualidad en materia social, política y económica. Adicionalmente, se debe iniciar un proceso de análisis para liderar el mejoramiento de las condiciones actuales de los concejales en materia de seguridad social, seguridad personal y garantías a sus derechos.

**El Concejo al día con el Archivo:** Otra de las obligaciones que tienen las entidades públicas es la implementación de la Ley General de Archivo, con el fin de aplicar las tablas de retención y valoración documental, gestionar la protección de documentos y en general el manejo del archivo documental, digital y físico, del Concejo Municipal.

La Circular 01 del 19 de mayo de 1998, donde insta a los Alcaldes y Concejales Municipales para la **creación y desarrollo del Archivo General del Municipio**, donde textualmente solicita:

*“Teniendo en cuenta la Constitución Nacional, la Ley 4 de 1913, la Ley 200 de 1995 y la Ley 190 del mismo año es obligación de los municipios establecer el Archivo Municipal que sirva de fuente de información para la administración local y facilite la participación ciudadana en los asuntos públicos, mediante la consulta de los documentos que lo integran; de un aparte y de otra, para conservar el patrimonio documental como parte fundamental del patrimonio cultural del País.*

Dentro de los beneficios de dar correcta aplicación a la ley general de archivo se pueden destacar los siguientes:

- Garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.
- Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental del Concejo.
- Recibir las transferencias documentales secundarias, de conformidad con el plan que se elabore conjuntamente con los Entes Municipales y/u organismos descentralizados del Municipio, bajo la responsabilidad de los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo estén los archivos, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, así como las donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.
- Implementar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos.





- Atender los lineamientos que emita el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones referentes al uso de medios electrónicos.
- Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del orden municipal, para garantizar la eficacia de la gestión archivística del Estado y la conservación del patrimonio documental, así como apoyar e impulsar los archivos privados que revistan especial importancia cultural, científica o histórica para el Municipio.
- Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación, de conformidad con las normas que regulan la materia.
- Promover la formación y capacitación del personal vinculado a los archivos en los diferentes niveles y áreas de trabajo.
- Participar en proyectos de recuperación de memoria y formación de identidad apoyándose en la documentación contenida en sus fondos documentales.
- Llevar actualizado el libro Registro de Inventario Documental, consignando los ingresos y salidas documentales.
- Organizar la documentación que se encuentre bajo la responsabilidad del Archivo del Concejo, mediante el desarrollo de actividades como: rescate, conservación, clasificación, ordenación, descripción, selección, administración y servicio documental.
- Elaborar los Instrumentos descriptivos (Guías, Inventarios, catálogos e Índices), necesarios para la prestación eficiente y eficaz de los servicios Archivísticos.
- Elaborar e implementar el Sistema de Conservación Documental SCD.
- Elaborar, actualizar y/o ajustar las Tablas de Retención Documental TRD, cada vez que se produzca una casual establecida en el Artículo 14 del Acuerdo AGN 004 de 2013, que reglamenta parcialmente el Decreto 2578 de 2012.
- Elaborar e implementar las Tablas de Valoración Documental TVD.
- Diseñar e Implementar el Programa de Gestión Documental (PGD) para el Concejo.
- Implementar procesos de selección y eliminación documental, cumpliendo con los plazos de retención, disposición final y procedimientos previstos en las Tablas de Retención y Valoración Documental.
- Ejecutar los procesos de reproducción documental mediante técnicas de microfilmación y/o digitalización, atendiendo lo dispuesto en las TRD y TVD.
- Ofrecer los servicios de información y reprografía, a usuarios internos como externo de la Alcaldía, cumpliendo con los protocolos, reservas y trámites previstos en los respectivos manuales y/o reglamentos de Archivo.

**El Concejo Informa:** Realizar una vez terminadas las sesiones ordinarias y extraordinarias de la corporación, ruedas de prensa y emitir boletines de prensa; lo anterior para mantener a la comunidad informada de los sucesos, proyectos, debates que la corporación realiza en el periodo constitucional de sesiones.

**El Concejo si Registra:** El Concejo Municipal, al ser una entidad pública, se encuentra sometida a una serie de obligaciones periódicas a las que se les debe hacer seguimiento y evaluación para garantizar su cumplimiento. Una de estas obligaciones es la implementación del Modelo Estándar de Control Interno –MECI- la cual busca mejorar los procesos y controlar los riesgos en el Concejo Municipal.

Así mismo, debemos presentar unos informes periódicos al Departamento Administrativo de la Función Pública a través del aplicativo dispuesto para tales fines, razón por la cual se hace necesario darle cumplimiento a la norma, por lo que





en la próxima vigencia será uno de los propósitos principales implementar este sistema de calidad.

Entre los beneficios que obtendrá el Concejo puedo destacar los siguientes:


- Se construye y fortalece la ética institucional.
- Se previenen los riesgos.
- Se obtiene una organización por procesos
- Se encauza la entidad hacia un control corporativo permanente
- Se mide la gestión en tiempo real.
- Se enfatiza en la generación de información suficiente, pertinente, oportuna, de utilidad organizacional y social,
- Se articula con los sistemas de información existentes.
- Se controla la efectividad de los procesos de comunicación pública y rendición de cuentas.
- Se fortalece la función de evaluación independiente al control y la gestión.
- Se orienta hacia la estandarización de metodologías y procedimientos de evaluación del sistema de control interno.
- Se otorga alto nivel de importancia a los planes de mejoramiento.

**Un Concejo al alcance de todos:** Se fomentará la realización del Cabildo Abierto en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Participación Ciudadana y según disposiciones de Salud Nacional. Para tales fines se harán jornadas de capacitación y sensibilización para enseñar a los presidentes de juntas de acción comunal y a la comunidad en general el uso de esta herramienta ciudadana para discutir pacíficamente los temas coyunturales del municipio.

**Vemos al Concejo:** En vigencia de la Ley 1551 de 2012 y la aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de las TICs el Concejo Municipal se encuentra obligado a hacer uso de los medios de comunicación tecnológicos que usualmente usa la comunidad. Es por ello que una de las tareas especiales que se adelantará en el Concejo es el fortalecimiento de los canales de comunicación con la comunidad, para lo cual se pondrá en funcionamiento las redes sociales del Concejo y la Pagina Web Institucional, así mismo se empezarán a administrar las herramientas propias del Concejo que ofrece gobierno en línea.

**Un Concejo Orientado:** Los Concejos Municipales tienen derecho a contar con Unidades de Apoyo Normativo; así lo dispone el artículo 78 de la Ley 617 de 2000 que dispone que "*Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los Artículos 8º, 10, 11, 54 y 55*". Es por ello que se contratarán los servicios de un asesor o firma asesora para el Concejo Municipal o en su defecto se afiliará a la Corporación a una entidad que preste esos beneficios.

**Concejo al día:** Propondremos al Concejo una merecida actualización al reglamento interno. Una propuesta que buscará no reproducir las normas nacionales sino desarrollarlas, especificando los procedimientos y trámites para los

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página 14 de 17</b>

múltiples casos presentados en el diario funcionar de la Corporación. Se actualizará a las últimas disposiciones normativas y los pronunciamientos de las altas Cortes. Se espera que para el año 2025 el Concejo Municipal tenga implementados todos los procesos administrativos que por ley le corresponden y en particular esperamos contar con las siguientes herramientas:

- Plan de Acción
- Programa de transparencia y ética pública
- Plan Anual de Adquisiciones
- Resolución de adopción del Manual de Contratación
- Manual de Funciones
- Resolución de adopción del Reglamento Interno Actualizado
- Tablas de Retención Documental
- Tablas de Valoración Documental

#### **6.4 PLAZO**

El presente Plan de Acción se ejecutará en la vigencia 2025, contado a partir de su publicación. Cada tres meses se hará seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del plan.

#### **6.5 SEGUIMIENTO**

Una Comisión Accidental integrada por el primer vicepresidente y los presidentes de cada comisión permanente del Concejo harán un seguimiento trimestral a la ejecución del plan de acción y presentarán al Presidente del Concejo las observaciones que correspondan.

#### **6.6 PRESUPUESTO**

Para ejecutar el presente Plan de Acción se dispone del personal administrativo del Concejo y los recursos apropiados en el Presupuesto de Funcionamiento de la Corporación aprobado para la vigencia 2025 y las gestiones que desde la Presidencia se adelanten con otras entidades.

#### **6.7 RESPONSABLES**

Son responsables de dar cumplimiento al presente Plan de Acción los miembros de la Mesa Directiva, el Secretario General y todos los demás Concejales.



**RANDY SAHYDD MUÑOZ GAMBOA**  
**Presidente del Concejo Municipal de San Gil**

**(SE ANEXA PRESUPUESTO CONCEJO VIGENCIA FISCAL 2025 Y PAA)**





**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE  
CONCEJO DE SAN GIL, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2025**

INGRESOS				
CODIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	VALOR		
1	CONCEJO MUNICIPAL			\$ 635.726.022
1.1	TRANSFERENCIAS Y APORTES		\$ 635.726.022	
1.1.1	TRANSFERENCIAS DEL SECTOR CENTRAL	\$ 635.726.022		
1.1.1.01	Municipio de San Gil	\$ 635.726.022		
GASTOS				
CODIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	VALOR		
2.	GASTOS			\$ 635.726.022
2.1	FUNCIONAMIENTO			\$ 635.726.022
2.1.1	GASTOS DE PERSONALES			\$ 375.613.604
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE		\$ 375.613.604	
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO		\$ 68.384.455	
2.1.1.01.01.001	Factores salariales comunes		\$ 68.384.455	
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo Básico	\$ 54.672.130		
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	\$ 4.556.011		
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por servicios prestados	\$ 1.594.603		
2.1.1.01.01.001.08	Prestaciones sociales			
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	\$ 5.283.706		
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	\$ 2.278.005		
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA		\$ 24.523.896	
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones		\$ 6.561.000	
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud		\$ 4.648.000	
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantías		\$ 6.410.897	
2.1.1.01.02.003.02	Cesantías anualizadas	\$ 5.724.016		
2.1.1.01.02.003.03	Intereses a las cesantías	\$ 686.881		
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensación familiar		\$ 2.913.000	
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales		\$ 346.999	
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF		\$ 2.185.000	
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA		\$ 365.000	
2.1.1.01.02.008	Aportes a la ESAP		\$ 365.000	
2.1.1.01.02.009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos		\$ 729.000	
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL		\$ 282.705.253	
2.1.1.01.03.001	Prestaciones sociales		\$ 3.492.943	
2.1.1.01.03.001.02	Indemnización por vacaciones	\$ 3.189.208		
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación especial por recreación	\$ 303.735		



2.1.1.01.03.006	Honorarios Concejales		\$	279.212.310	
<b>2.1.2</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>				\$ 259.612.418
<b>2.1.2.01</b>	<b>ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>		\$	3.000.000	
<b>2.1.2.01.01</b>	<b>ACTIVOS FIJOS</b>		\$	3.000.000	
2.1.2.01.01.004	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo		\$	3.000.000	
2.1.2.01.01.004.01	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades	\$	3.000.000		
2.1.2.01.01.004.01.01	Muebles	\$	3.000.000		
2.1.2.01.01.004.01.01.02	Muebles del tipo utilizado en la oficina	\$	3.000.000		
<b>2.1.2.02</b>	<b>Adquisiciones diferentes de activos</b>		\$	256.612.418	
<b>2.1.2.02.01</b>	<b>Materiales y suministros</b>		\$	7.959.370	
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)		\$	7.959.370	
2.1.2.02.01.003.02	Impresiones	\$	1.959.370		
2.1.2.02.01.003.03	Papelería	\$	5.500.000		
2.1.2.02.01.003.04	Publicidad	\$	500.000		
<b>2.1.2.02.02</b>	<b>Adquisición de servicios</b>		\$	248.653.048	
2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua		\$	4.000.000	
<b>2.1.2.02.02.007</b>	<b>Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de Leasing</b>		\$	5.800.000	
2.1.2.02.02.007.01	Seguros	\$	5.000.000		
2.1.2.02.02.007.01.05	Otros Seguros	\$	5.000.000		
2.1.2.02.02.007.03	Gastos Financieros	\$	800.000	\$	800.000
<b>2.1.2.02.02.008</b>	<b>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</b>		\$	238.853.048	
2.1.2.02.02.008.01	Servicios jurídicos y contables		\$	108.250.000	
2.1.2.02.02.008.02	Servicios técnicos y administrativos		\$	109.650.000	
2.1.2.02.02.008.03	Telecomunicaciones		\$	4.823.048	
2.1.2.02.02.008.07	Mantenimiento		\$	6.000.000	
2.1.2.02.02.008.09	Bienestar social		\$	500.000	
2.1.2.02.02.008.10	Servicios informáticos		\$	9.630.000	
<b>2.1.3</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				\$ 500.000
<b>2.1.3.04</b>	<b>A ORGANIZACIONES NACIONALES</b>		\$	500.000	
<b>2.1.3.04.05</b>	<b>A otras organizaciones nacionales</b>		\$	500.000	
2.1.3.04.05.001	Membresías	\$	500.000		





A. INFORMACION GENERAL DE LA ENTIDAD

Table with 2 columns: Item and Value. Includes fields like Nombre, Dirección, Teléfono, Email, and Valor total del PAA.

B. ADOLESCENTES PLANEADAS

Table with 2 columns: Cantidad de filas y cantidad planeadas, and Cantidad de filas no censadas adicionales.

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la institución pueda cumplir el número de operaciones de competencia a través de la participación de los recursos durante el año fiscal, y que el Estado cuente con los procesos de selección que se van a desarrollar con suficiencia para realizar compras con eficiencia.

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el no representan compromisos, obligaciones, ni compromisos a adquirir los bienes, obras y servicios en el año fiscal.

Main table with columns: Código UNSPC, Descripción, Fecha estimada de inicio de proceso de selección, Duración estimada del contrato, Modalidad de selección, Fuente de los recursos, Valor total estimado, Valor estimado en la vigencia actual, Estado de ejecución, and Datos de contacto del responsable.

Handwritten signature