

RESOLUCIÓN NO.004
(19 de enero de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DA CUMPLIMIENTO A LA LEY 2195 DE 2022 QUE MODIFICÓ LA LEY 1474 DE 2011 Y SE ADOPTA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2026"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL

en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y en especial las que le confiere la Ley 136 de 1994, el artículo 73 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que el 12 de julio de 2011, el Presidente de la República sancionó la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 fue modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y establece que las entidades públicas obligatoriamente deberán formular un Programa de Transparencia y Ética Pública como herramienta para fortalecer las acciones preventivas en la lucha contra la corrupción.

Que de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 2195 de 2022 indica que cada entidad realizará un Programa institucional de Transparencia y Ética Pública, el cual recogerá y fortalecerá las medidas anticorrupción que en la actualidad se presentan a través de los Planes Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. Este tránsito de los planes anticorrupción a Programas de Transparencia y Ética se comenzará a desplegar en municipios de 4, 5 y 6 categoría desde el año 2024, se fortalezca el proceso de formulación del programa.

Que igualmente el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, establece que *"en toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad."*

Que el mejoramiento continuo de la Administración Pública se basa, entre otros aspectos, en el fortalecimiento de herramientas de gestión y en la coordinación interinstitucional que facilita la implementación de las políticas públicas, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos

Que la Presidencia del Concejo Municipal presentó a consideración de la Mesa Directiva el Programa de Transparencia y Ética Pública que regirá en la Corporación durante la vigencia 2026 y se actualizará cada año, como herramienta fundamental para mitigar los riesgos de corrupción que se puedan llegar a presentar en el Concejo.

Que el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 establece que las decisiones del Concejo que no requieran acuerdo municipal serán adoptadas mediante Resoluciones y proposiciones suscritas por la Mesa Directiva y la Secretaría General del Concejo.

Que la Mesa Directiva considera pertinente, procedente y oportuno aprobar dicho plan.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Adoptar el **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA** para el año 2026 del Concejo Municipal de San Gil, con cada uno de sus componentes, contenido en el documento anexo al presente acto administrativo de fecha 19 de enero de 2026, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Para el cabal cumplimiento y desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Pública, la presidencia del Concejo es la responsable de que las acciones para el logro de las metas se llevan a cabo y contará con el apoyo y colaboración permanente en todas las áreas y por todos los servidores públicos de la Corporación.

ARTICULO TERCERO.- El presente Programa será de carácter obligatorio y deberá utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales del Concejo Municipal para mantener estándares de calidad y transparencia.

Todos los Concejales, la Secretaria General, empleados y contratistas del Concejo darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Programa y su desatención será considerada como causal de mala conducta al tenor de lo dispuesto por el artículo 38 y siguientes del Código Disciplinario Único Ley 1952 de 2019.

ARTICULO CUARTO.- La Mesa Directiva del Concejo está en contra de toda práctica corrupta y para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adopta como mínimo las siguientes medidas:

- A. Guiar sus actuaciones orientado por los valores éticos que rigen la Corporación.
- B. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades
- C. Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior y con otros entes
- D. Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- E. Denunciar las conductas irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la sociedad esté al tanto del comportamiento de sus servidores públicos;
- F. Capacitar al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social en todos los niveles;
- G. Efectuar la rendición de cuentas a los organismos de control;
- H. Garantizar la disposición al público de la información no confidencial de la entidad;
- I. En materia de contratación, implementar y adoptar las normas vigentes; publicar la contratación de servicios y de adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Plan y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos.

ARTICULO SEXTO. El Concejo Municipal de San Gil, a fin de combatir la corrupción, se comprometerá a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una información fluida con otras instituciones públicas, privadas y gremiales, y estableciendo pactos éticos frente al desempeño de la función administrativa y la contratación estatal, con el objetivo de construir cadenas éticas que vayan configurando unas buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de la función pública.


ARTÍCULO SEPTIMO.- Comuníquese la presente resolución a todos los Concejales y funcionarios del Concejo, y dispóngase su publicación en la página web de la Corporación, la Cartelera de la Secretaria General y demás medios de comunicación disponibles.

ARTÍCULO OCTAVO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Gil, a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

MESA DIRECTIVA HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL



JUAN JOSE MUÑOZ GAMBOA
Presidente H. Concejo Municipal


RAFAEL NORBERTO ACOSTA WANDURRAGA
Primer Vicepresidente


MARGARITA VARGAS BAUTISTA
Segundo Vicepresidente


Elaboró: **Oscar Manuel López Martínez**
Asesor Jurídico Externo

(SE ANEXA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA 2026 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL)

| | | | |
|---|------------------------------|-------|----------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL | | |
| | Versión: 2.0 | Fecha | Página 1 de 24 |
| Código: 100.11.01.2026 | | | |

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL CONCEJO MUNICIPAL

JUAN JOSE MUÑOZ DUARTE
Presidente del Concejo Municipal de San Gil

RAFAEL NORBERTO ACOSTA WANDURRAGA
Primer Vicepresidente

MARGARITA VARGAS BAUTISTA
Segundo Vicepresidente

OLGA LILIA FLOREZ LEON
Secretaria General

Enero de 2026

PRESENTACION

El Concejo Municipal, como corporación política y administrativa que representa los intereses de los ciudadanos ante la administración pública, tiene la responsabilidad de promover y garantizar la transparencia en todos los procesos que desarrolla. Esta obligación no solo emana de los principios constitucionales y legales que rigen la función pública, sino también del compromiso ético que debemos asumir para fortalecer la confianza ciudadana y prevenir cualquier forma de corrupción que afecte el bienestar general.

En este marco, presentamos el **Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026**, como una herramienta estratégica para consolidar una gestión pública íntegra, eficaz y abierta al escrutinio ciudadano, el cual ha sido diseñado siguiendo los lineamientos del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que establece la obligatoriedad para las entidades públicas de implementar mecanismos que promuevan la cultura de la legalidad, así como la identificación, control y mitigación de los riesgos de corrupción.

La transparencia no es solo un principio rector de la gestión pública; es también una garantía para la ciudadanía de que los recursos y decisiones que afectan sus derechos se administran con criterios de equidad, legalidad y eficiencia. En este sentido, el Concejo Municipal reconoce que la confianza en las instituciones se construye a través de acciones concretas que permitan a los ciudadanos acceder a la información pública, participar en la toma de decisiones y ejercer control social sobre sus representantes.


El presente Programa establece las estrategias y acciones concretas para identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción, asegurando que las decisiones y actuaciones del Concejo Municipal se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia y legalidad. Dentro de los componentes principales del programa se encuentran la implementación de medidas de debida diligencia, la gestión y administración de riesgos, la promoción de redes interinstitucionales y el fortalecimiento de los canales de denuncia y atención al ciudadano.

Es importante resaltar que el Concejo Municipal tiene a su cargo funciones esenciales, como la aprobación o modificación del Plan de Ordenamiento territorial, del Plan de Desarrollo, el Presupuesto Municipal y el Estatuto de Rentas, entre otras. Estas decisiones, por su naturaleza, están expuestas a riesgos de corrupción que deben ser gestionados de manera proactiva mediante políticas claras y mecanismos de control adecuados.

Por ello, este programa busca fortalecer la cultura de la legalidad y promover la participación activa de los ciudadanos en los procesos de control social. El acceso a la información, la rendición de cuentas y la generación de espacios de participación son pilares fundamentales de este programa, que tiene como objetivo final consolidar un Concejo Municipal más abierto, eficiente y comprometido con el interés público.

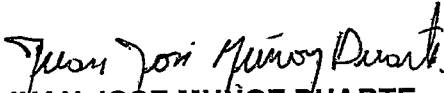
El **Programa de Transparencia y Ética Pública** también da continuidad a los esfuerzos institucionales desarrollados a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011. Este programa no solo permite identificar posibles riesgos, sino también implementar acciones correctivas y de mejora que contribuyan a la legitimación de los procesos internos y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la administración pública local.

Como Presidente del Concejo Municipal, en conjunto con los demás miembros de la Mesa Directiva y la Secretaría General, adopto el presente programa para la vigencia 2026, convencido de que su implementación contribuirá a consolidar una gestión pública transparente, íntegra y cercana a los ciudadanos. Este documento será nuestra guía para asegurar que cada decisión y actuación de la Corporación esté orientada al cumplimiento del interés general y a la promoción de valores como la honestidad, la responsabilidad y la integridad.

| | | | | |
|---|------------------------------|-------|----------------|------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL | | | |
| | Versión: 2.0 | Fecha | Página 3 de 27 | Código: 100.11.01.2026 |

Al ser el Concejo Municipal una Corporación Pública del orden municipal con autonomía administrativa y presupuestal, que ejerce funciones normativas y de control político, me corresponde como Presidente y en trabajo conjunto con los demás miembros de la Mesa Directiva y Secretaria General, adoptar el presente programa.

Por todo lo anterior, se adopta el presente Programa de Transparencia y Ética Pública para la Corporación Concejo Municipal de San Gil, vigencia 2026.


JUAN JOSE MUÑOZ DUARTE
Presidente del Concejo Municipal de San Gil

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. OBJETIVO

Promover en el Concejo de San Gil, la cultura de legalidad y la ética para fortalecer el control del riesgo de corrupción, dándole tratamiento sistemático para identificar, medir, controlar y monitorear constantemente dichos riesgos, con el objetivo de incorporar en la entidad un sistema integral de riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo; que se debe articular con las estrategias de legalidad e integridad, gestión del riesgo, redes institucionales, canales de transparencia y acceso a la información pública, participación ciudadana, rendición de cuentas, integridad pública y servicio al ciudadano.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formular actividades para prevenir, minimizar y controlar los riesgos de corrupción.
- Realizar diagnóstico de aplicabilidad de los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en la Corporación.
- Hacer visible la gestión del Concejo de San Gil, a través de los diferentes medios de comunicación con los que cuenta la Corporación.
- Garantizar el acceso a la información pública generada por el Concejo de San Gil a la comunidad en general.
- Promover en la Corporación la cultura de legalidad e integridad entre los funcionarios.

2. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública del Concejo de San Gil, aplica para todos sus servidores públicos y se deberá cumplir en el desarrollo las funciones y obligaciones para que impacten de manera positiva el servicio.

3. DEFINICIONES

Debida Diligencia: es el proceso mediante el cual la entidad adopta medidas para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones y productos, y el volumen de sus transacciones (Superintendencia de Sociedades de Colombia, 2021).

Financiación del Terrorismo (FT): la financiación del terrorismo está relacionada con los fondos, bienes o recursos a los que acceden las organizaciones terroristas o los terroristas para poder costear sus actividades (UIAF, 2013).


Identificación de Riesgos: es un proceso iterativo, basado en el análisis de los factores internos y externos que afectan a la entidad, en sus objetivos y políticas, que permite conocer las amenazas y riesgos a los que puede estar expuesta. En este proceso se determina qué puede suceder (evento de riesgo), por qué y cómo (causas posibles).

Lavado de activos (LA): el lavado de activos es un delito que consiste en dar una apariencia lícita o de legalidad a bienes, dinerarios o no, que en realidad son productos o «ganancias» de delitos como tráfico ilícito de drogas, trata de personas, corrupción, secuestros y otros (UNODC, 2021).

Riesgo: posibilidad de que suceda algo que tendrá un impacto sobre los objetivos de la empresa. Se le mide en términos de consecuencias y probabilidades.

4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno)
- Ley 190 de 1995 (Moralidad en la Administración Pública)
- Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo)
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia)
- Ley 1755 de 2015 (Derecho de Petición)
- Ley 1757 de 2015 (Derecho a la Participación Ciudadana)
- Documento Conpes 3714 de 2011 (Riesgo Previsible en Contratación)
- Decreto 019 de 2012 (Ley Anti trámites)

| | | | | |
|---|------------------------------|-------|----------------|------------------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL | | | |
| | Versión: 2.0 | Fecha | Página 5 de 27 | Código: 100.11.01.2026 |

- Decreto 1083 de 2015 (Adopta la Actualización MECI)
- Decreto 1082 de 2015 (Reglamenta Contratación)
- Decreto 0124 de 2016 (Metodología Plan Anticorrupción)
- Decreto 2106 de 2019 (Ley Anti trámites)
- Ley 2195 de 2022 (Transparencia y Ética Pública)
- Ley 2052 de 2020 (Racionalización de Trámites)

Documentos de Apoyo

- 4.1 Documento **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2”** Presidencia de la República. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.
- 4.2 Documento **“Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015”**. Presidencia de la República. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015.
- 4.3 Documento **“Guía par la Administración de Riesgo y el Diseño de Controles en entidades públicas 2023”**. Departamento Administrativo de la Función Pública 2022.
- 4.4 Documento **“Recomendaciones para el diseño metodológico de los Programas de Transparencia y Ética Pública”**. Transparencia por Colombia 2023.
- 4.5 Video de YouTube **“Los programas de transparencia y ética en el sector público”**. Escuela Superior de Administración Pública ESAP. Link: <https://www.youtube.com/watch?v=1udENj8FmbE>

5. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS

5.1 VISIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Posicionarse como la mejor entidad administrativa de la región por su ejercicio democrático con un enfoque ético de la política, en miras de alcanzar el bien común para la comunidad.


5.2 MISIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Trabajar por el bienestar de la comunidad, ejercer el control político de la administración municipal con sus entes descentralizados en la búsqueda del mejoramiento continuo de la condición de vida de los ciudadanos, por la eficiencia, el servicio y el desarrollo.

5.3 PRINCIPIOS Y VALORES DEL CONCEJO MUNICIPAL

- 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 TRANSPARENCIA¹:** 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.
- 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 danos 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.

¹ Artículos 3 y 11 de la ley 1712 de 2014.

| | | | |
|---|------------------------------|-------|----------------|
|  | CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL | | |
| | Versión: 2.0 | Fecha | Página 6 de 27 |
| Código: 100.11.01.2026 | | | |

- g) **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.
- h) **ECONOMIA:** Los Municipios deberán maximizar los resultados o beneficios sociales con la 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.
- i) **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.
- j) **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.
- k) **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.
- l) **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.
- m) **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.
- n) **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.
- o) **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.
- p) **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).
- q) **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
- r) **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.
- s) **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.

5.4 CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD
Mediante la Resolución No. 12 DE MARZO 10 DE 2015, la Mesa Directiva del Concejo adoptó el Código de Ética e Integridad, en el cual se contemplan los aspectos propios del comportamiento de los servidores públicos del Concejo.

5.5 POLÍTICA DE CALIDAD

El Concejo Municipal está comprometido en estudiar y aprobar proyectos de acuerdo, ejercer control político y propiciar la participación ciudadana dentro del marco de la constitución y la normatividad legal vigente, contando con procesos de calidad, personal competente y servidores públicos comprometidos, convirtiéndose en los pilares fundamentales que contribuyen al mejoramiento continuo de la entidad a través de evaluación, seguimiento y control de la de gestión, y la administración del riesgo, aplicando los principios de eficiencia, eficacia y efectividad en pro a la satisfacción de las necesidades de los Ciudadanos.

5.6 POLÍTICA DE GESTIÓN

Con las actividades coordinadas para dirigir y controlar su desarrollo, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas presentes y futuras de la comunidad a través de la interrelación soportada de unos procesos y procedimientos oportunos, transparentes, ajustados al marco constitucional y legal, buscando el bien general y el mejoramiento continuo en sus procesos, el desempeño laboral e institucional.

5.7 POLÍTICA DE RIESGO

El Concejo Municipal se compromete a gestionar continuamente los riesgos que puedan afectar los planes de la Corporación derivados de factores internos o externos, mediante la identificación, análisis y valoración de riesgos, así como el establecimiento de los controles y acciones de tratamiento para los riesgos de mayor impacto y probabilidad, que permitan prevenir la ocurrencia de las situaciones de riesgos o mitigar los efectos de tales riesgos; procurando el cumplimiento de la misión y objetivos de la Corporación, y de la normatividad aplicable vigente.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Transparencia y ética pública en el Concejo reúne las actividades orientadas a promover la cultura de la legalidad y la ética para identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la actividad institucional. Además, busca responder a la necesidad de trazar e implementar lineamientos de política pública encaminados a fortalecer y poner en marcha una guía que genere mecanismos contra la corrupción en el marco de la ética pública y el código de integridad de la Corporación.

Este programa contiene seis componentes:

- a) Legalidad e Integridad - Medidas de debida diligencia.
- b) Prevención, gestión y administración del Riesgo de Corrupción y riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo.
- c) Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad
- d) Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- e) Estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad
- f) Iniciativas adicionales.

7. FORMULACIÓN

Para la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2025 del Concejo se realizó revisión de otras herramientas e instrumentos de medición, como los resultados obtenidos en el seguimiento del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública 100/100 del periodo 2023 y con base en esta información se plantearon posibles actividades para su ejecución en la vigencia 2025.

8. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA

8.1 LEGALIDAD E INTEGRIDAD (MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA)

A continuación, se describen las actividades que forman parte del PTEP para el componente de «Legalidad e Integridad (Medidas de Debida Diligencia)»

| No. | META | ACTIVIDAD | PRODUCTO | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|-----|------|-----------|----------|-------------|--------------|-----------|
|-----|------|-----------|----------|-------------|--------------|-----------|

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|-----------|------------|
| 1 | Mantener actualizado el código de integridad del Concejo | Revisar y actualizar en caso de ser necesario el código de integridad | Código de integridad actualizado | Profesional Universitario asesor jurídico | 1/02/2026 | 31/12/2026 |
| 2 | Socializar y fortalecer la comprensión el código de integridad. | Realizar estrategias de comunicación y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad | Actas de socialización y pieza grafica de información. | Profesional Universitario asesor jurídico | 1/02/2026 | 31/12/2026 |
| 3 | Garantizar que los servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública. | Realizar seguimiento y verificación regular a los servidores públicos y contratistas de la entidad que están obligados por la Ley 2013 de 2019 a | Copia de la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública en el archivo de la entidad. | Profesional Universitario asesor jurídico | 1/02/2026 | 31/12/2026 |
| 4 | Informar a los servidores públicos y contratistas del Concejo las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en beneficio particular, afectando así el interés público. | Realizar una guía para la gestión de conflicto de intereses en el Concejo | Copia Documento de información sobre el conflicto de intereses y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública en el archivo de la entidad | Presidencia del Concejo | 1/02/2026 | 31/12/2026 |

8.2 PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

Este componente incluye los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo.

El Concejo de San Gil revisará el mapa de riesgos de corrupción, y se adjunta con el presente programa como parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el cual ha identificado, analizado y controlado los posibles hechos de corrupción, tanto interna como externamente en la entidad y para la vigencia 2026 se desarrollarán actividades tendientes a revisar la aplicación de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

A continuación, se describen las actividades que forman parte del PTEP para el componente de «Prevención, Gestión y Administración del Riesgo de Corrupción y Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo»:

| | | | | | |
|------|-----------|----------|-------------|--------------|-----------|
| META | ACTIVIDAD | PRODUCTO | RESPONSABLE | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|------|-----------|----------|-------------|--------------|-----------|

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------|------------|
| Actualizar el Mapa de riesgos de corrupción. | Identificar y evaluar riesgos de corrupción de la Corporación. | Matriz del mapa de riesgos institucionales y de corrupción de la Corporación | Presidente, Profesional apoyo proceso de direccionamiento estratégico. | 01/02/2026 | 31/12/2026 |
| Realizar la divulgación del mapa de riesgos de corrupción | Realizar actividades de divulgación dirigidas a los empleados de la Corporación sobre Mapa de Riesgos de Corrupción, destacando los puntos críticos identificados y proporcionando orientación sobre las medidas preventivas y correctivas asociadas | Actividades de socialización y divulgación del mapa de riesgos. | Profesional apoyo proceso de direccionamiento estratégico. | 01/02/2026 | 31/12/2026 |
| Control del mapa de riesgos de corrupción. | Realizar monitoreo y revisión del Mapa de Riesgos de Corrupción | Seguimiento semestral | Lideres de procesos | 01/02/2026 | 31/12/2026 |
| Realizar seguimiento semestral al mapa del riesgo de corrupción. | Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y presentar informe | Informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción | Presidente | 01/02/2026 | 31/12/2026 |

8.3 REDES INTERINSTITUCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD

El Concejo Municipal adopta en el Programa de Transparencia y Ética Pública la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA) la cual busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos. La Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA) tiene como herramienta de gestión la matriz de acceso a la información ITA que se encuentra publicada en <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/ita.aspx>

| No. | Actividad | Meta | Producto | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|-----|--|---|--------------------------------------|-------------------------|--------------|------------|
| 1 | Registro y diligenciamiento del formulario de autodiagnóstico para el Índice de Transparencia y Acceso a la información pública (ITA), por medio de la aplicación dispuesta por la Procuraduría General de la Nación | Registro y Diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) | Diligencia miento del ITA realizado. | Presidencia del Concejo | 01/02/2026 | 31/12/2026 |

8.4 CANALES DE DENUNCIA CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Denuncia: Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa - sancionatoria o ético profesional. Es necesario que se indiquen las circunstancias de tiempo modo y lugar, con el objeto de que se establezcan responsabilidades.

Es deber de toda persona denunciar a la autoridad competente las conductas punibles de que tenga conocimiento. Para los servidores públicos tiene connotación constitutiva de infracción de conformidad con los el artículo 6 de la Constitución Política.

8.4.1 Gestión de Solicitudes

Recepción: Las solicitudes, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias podrán ser remitidas y radicadas por cualquiera de los siguientes medios de comunicación:

- ✓ Correo Electrónico: concejo@sangil.gov.co
- ✓ Teléfono: 6077237762
- ✓ Correo Certificado: calle 12 No. 9-51 P 2 .
- ✓ Verbalmente en la oficina de la Secretaría del Concejo.
- ✓ Por escrito en la oficina de la Secretaría del Concejo.

Oficina Competente: Dentro de la estructura organizacional del Concejo serán las siguientes dependencias:

- ✓ La Secretaría General del Concejo será la dependencia encargada de recibir y tramitar las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen en relación con el cumplimiento de la misión del Concejo.
- ✓ La Presidencia de la Corporación será la encargada de resolver las solicitudes, quejas y reclamos que sean radicadas por los ciudadanos.
- ✓ La Plenaria del Concejo discutirá las quejas que presenten los ciudadanos, relacionadas con conductas desplegadas por la Mesa Directiva de la Corporación o alguno de los miembros.

Consideraciones Generales: Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante este, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, que se le entregue información, se le permita consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, **quejas, denuncias y reclamos** e interponer recursos. Conforme al artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, los términos para resolver son:

| Clase | Término |
|--|---|
| Peticiones en interés general y particular | Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción |
| Peticiones de documentos e información | Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción |
| Consultas | Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción |
| Peticiones entre autoridades | Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción |
| Informes a congresistas | Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción |

8.4.2 Actividades

A continuación, se describen las actividades que forman parte del PTEP para el componente de «Canales de Denuncia Conforme lo Establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano»:

| Actividades | | Meta o producto | Responsable (s) | Fecha programada |
|-------------|--|---|-----------------|------------------|
| 1.1 | Fortalecer la publicación del portafolio de servicios a la ciudadanía de la página web | fortalecimiento de la página web "Portafolio de información al servicio de la ciudadanía" | Mesa Directiva | 31/08/2026 |
| 2.1 | Interactuar con los ciudadanos con plataformas tecnológicas de fácil acceso | Espacio habilitado en las transmisiones en vivo para responder inquietudes de los ciudadanos. | Mesa Directiva | 31/12/2026 |
| 2.2 | Diseñar e implementar un espacio en la página web de preguntas frecuentes | Un enlace en el módulo de servicio al cliente con preguntas frecuentes y glosario. | Mesa Directiva | 31/12/2026 |

| | | | | |
|-----|---|--|----------------|------------|
| 2.3 | Revisión y actualización del espacio de la página web de servicio al ciudadano de acuerdo a los siguiente: Formulario de PQRS. Notificación PQRS. Seguimiento PQRS. | Formulario de PQRS en la página web de Canal Capital de acuerdo a las especificaciones definidas | Mesa Directiva | 31/12/2026 |
| 2.4 | Mantener espacios físicos de atención y servicio al ciudadano y garantizar su accesibilidad . | Oficina de atención al ciudadano con publicación en cartelera de atención al ciudadano | Mesa Directiva | 31/12/2026 |
| 2.5 | Publicar en la página web el documento "Protocolo de Servicio al ciudadano" | Protocolo del servicio a la ciudadanía publicado en la página web | Mesa Directiva | 31/08/2026 |
| 2.6 | Actualizar y Publicar la carta de trato digno | Carta de trato digno publicada en la página web | Mesa Directiva | 31/08/2026 |
| 3.1 | Sensibilizar a los servidores del Concejo sobre temáticas como calidad del servicio, servicio al ciudadano y/o cultura de servicio | Una (1) jornada de sensibilización | Mesa Directiva | 30/09/2026 |
| 3.2 | Publicar y comunicar mensajes sobre temáticas relacionadas con servicio a la ciudadanía y/o cultura del servicio | Cuatro (4) mensajes en el año | Mesa Directiva | 31/12/2026 |
| 4.1 | Diseñar una estrategia de socialización de los procedimientos de servicios al ciudadano para todos los servidores del Concejo | Una (1) jornada de socialización | Mesa Directiva | 30/09/2026 |
| 5.1 | Realizar la difusión a los ciudadanos y grupos de interés asociados al Canal | publicación en página web y red social. | Mesa Directiva | 31/08/2026 |

8.5 ESTRATEGIAS DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DE LEGALIDAD (RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA)

La ley 1712 de 2014, dispone que en literal a), del artículo 5. "ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

El Concejo de San Gil, con el fin de que terceros puedan utilizarlos y crear servicios derivados de la información pública que genera la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia-1712 de 2014, artículo 6, literal j, publica a través de la página Web en el menú de transparencia, toda la información y la pone a disposición de los ciudadanos para su consulta y uso.

En tal sentido el Concejo Municipal se compromete a la publicación de la información de manera proactiva, en un lenguaje claro, sencillo en la página web y demás canales de distribución de información con los que se cuente actualmente. Así mismo en estos canales se generarán espacios para retroalimentación de los ciudadanos respecto a la gestión de la Corporación.

8.5.1 Estado abierto

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, define los datos abiertos como *"aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos"*.

En ese sentido, esta Ley establece la obligatoriedad de divulgar los datos abiertos, teniendo en cuenta las excepciones que se planteen sobre acceso a la información, asociadas a información clasificada y reservada. Es por lo que, para dar cumplimiento a la normatividad y ciertos principios, la información debe estar publicada en la página institucional de manera gratuita, accesible al público, dispuesta en formatos que permitan su uso, reutilización y aprovechamiento sin restricciones legales y bajo licencia abierta.

Para el cumplimiento de estas directrices, a través de la página web www.concejosangil.gov.co del Concejo Municipal, se publica información producida por la Corporación, bajo principios de transparencia, buena fe, integridad y calidad, para que los mismos puedan ser de conocimiento, uso, reutilización y redistribuidos de manera libre y para el ejercicio de los mecanismos de control sobre la gestión institucional.

| Actividades | | Meta o producto | Responsable (s) | Fecha programada |
|-------------|--|---|-----------------|------------------|
| 1.1 | Elaborar y publicar los informes de rendición de cuentas de la gestión en la página web del Concejo. | 100% de los Informes de rendición de cuentas de la gestión establecidos por reglamento interno publicados | Mesa Directiva | 15/12/2026 |
| 2.1 | Difundir a través de redes sociales, página web y medios masivos, los contenidos publicados de la gestión de la entidad. | 100% de publicaciones realizadas | Mesa Directiva | 30/06/2026 |
| 2.3 | Ejecutar las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas y visibilidad de la Gestión del Concejo | una (1) audiencias públicas de rendición de cuentas. | Mesa Directiva | 31/12/2026 |
| 2.4 | Interactuar con los ciudadanos con plataformas tecnológicas de fácil acceso | Publicación de documentos públicos en la página web de la Corporación | Mesa Directiva | 31/12/2026 |
| 3.1 | Capacitar a los funcionarios públicos y trabajadores oficiales en la Ley de Transparencia y prevención de la corrupción | 90% de los funcionarios públicos 90% de los trabajadores oficiales | Mesa Directiva | 31/08/2026 |
| 4 | revisar y actualizar las actividades implementadas para rendición de cuentas | Página web actualizada | Mesa Directiva | 31/12/2026 |

8.5.2 Rendición de cuentas

La rendición de cuentas es *"un proceso mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control"*; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la

transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

De conformidad con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía. Por lo cual, para dar aplicación a dicha norma, el Concejo de San Gil da a conocer la gestión que se realiza desde la Corporación por los diferentes medios, aseguando la participación ciudadana.

A continuación, se describen las actividades que forman parte del PTEP para el componente de «Estrategias de Transparencia, Estado Abierto, Acceso a la Información Pública y Cultura de Legalidad»:

8.6 INICIATIVAS ADICIONALES

Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Como parte integral de las acciones preventivas adelantadas por la Corporación, se implementarán las siguientes actividades como iniciativas adicionales, con el fin de facilitar la apropiación de los servidores y colaboradores sobre el régimen vigente de inhabilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución la Ley, contribuyendo a la lucha contra la corrupción.

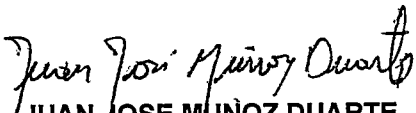
| No. | Actividad | Meta o Producto | Indicador | Responsable | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|-----|---|-----------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------|------------|
| 1 | Capacitación sobre la gestión de conflictos de interés en el sector público | 1 Capacitación | Número de capacitaciones realizadas | Presidencia del Concejo | 01/02/2026 | 31/12/2026 |


9. RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO Y MONITOREO

El seguimiento al cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública se realizará de forma continua por parte de los responsables de las actividades. Además, se llevará a cabo de manera semestral el monitoreo por parte de los responsables de las actividades y se realizará consolidación del mismo por la Oficina de Presidencia.

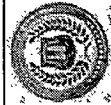
10. ANEXOS

Anexo 1. Mapa de Riesgos de Corrupción


JUAN JOSE MUÑOZ DUARTE
Presidente del Concejo Municipal de San Gil


RAFAEL NORBERTO ACOSTA WANDURRAGA
Primer Vicepresidente


MARGARITA VARGAS BAUTISTA
Segundo Vicepresidente



ANEXO 1 - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

| IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | | VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | | | | | ACCIONES ASOCIADAS | | | | MONITOREO Y REVISIÓN | | | |
|---|--|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|------------|-------------------|---|-----------------------------|-------------------|------------|--------------------|---|---------------|-----------------|----------------------|----------------------|----------------------------|---|
| PROCESO | OBJETIVO DEL PROCESO | CAUSAS | RIESGO | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | CONSECUENCIAS | PR OB AB ILI DA D | IM PA CT O | ZO NA DE RI ES GO | CONTR OLES | NAT URA LEZ A DEL CON TRO L | PR OB AB ILI DA D | IM PA CT O | ZON A DE RI ES GO | ACCIONES | RE GI ST RO | FE CH A INI CIO | FE CH A FIN AL | PERIODO DE EJECUCIÓN | FE CH A | RESPONSABLE MECANISMO DE DETECCIÓN DE MATERIALIZACIÓN (INDICADOR) |
| | | | | | | PR OB AB ILI DA D | IM PA CT O | ZO NA DE RI ES GO | CONTR OLES | NAT URA LEZ A DEL CON TRO L | PR OB AB ILI DA D | IM PA CT O | ZON A DE RI ES GO | ACCIONES | RE GI ST RO | FE CH A INI CIO | FE CH A FIN AL | PERIODO DE EJECUCIÓN | | |
| Decisiones de la Mesa Directiva | Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones mediante resoluciones expedidas por la Mesa Directiva | Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes. | Concentración de Autoridad o Exceso de poder | Sin reglamentos claros o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación | Deterioro de la imagen y mala gestión | Posible | Modero | 20 | Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptadas por la Mesa Directiva | Correctivos | 2 | Alto | 20 | Aplicación del reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos | Sin documento | Febrero 2026 | Noviembre 2026 | | Verificación de aplicación | PRESENTE CONCEJO No. de quejas/petición de evaluación control interno |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|---------------------------------------|---------|------|----|---|--------------|---|-----|----|---|--------------------------|----------------------------|--|
| Decisiones de la Mesa Directiva | Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones mediante resoluciones expedidas por la Mesa Directiva | Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes. | Extralimitación de Funciones | Sin reglamentos claros o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación | Deterioro de la imagen y mala gestión | Posible | Modo | 20 | Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptadas por la Mesa Directiva | Correcciones | 2 | Alt | 20 | Aplicación del reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos | Si no cumplieron en 2026 | Verificación de aplicación | PRESIDENTE CONCEJO No. de quejas/peticiones evaluadas en control interno |
| Decisiones de la Mesa Directiva | Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones mediante resoluciones expedidas por la Mesa Directiva | Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes. | Ausencia de Canales de Comunicación | Sin reglamentos claros o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación | Deterioro de la imagen y mala gestión | Posible | Modo | 20 | Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptadas por la Mesa Directiva | Correcciones | 2 | Alt | 20 | Aplicación del reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos | Si no cumplieron en 2026 | Verificación de aplicación | PRESIDENTE CONCEJO No. de quejas/peticiones evaluadas en control interno |
| Decisiones de la Mesa Directiva | Aplicar el artículo 83 de la Ley 136 de 1994 que permite al Concejo Municipal adoptar decisiones mediante resoluciones expedidas por la Mesa Directiva | Reglamento Interno y Manuales de procesos y Procedimientos desactualizados o inexistentes. | Amigable y Clientelismo | Sin reglamentos claros o procesos establecidos la Mesa Directiva queda ampliamente facultada para adoptar decisiones que afecten a toda la Corporación | Deterioro de la imagen y mala gestión | Posible | Modo | 20 | Socializar al inicio de cada periodo de sesiones las decisiones adoptadas por la Mesa Directiva | Correcciones | 2 | Alt | 20 | Aplicación del reglamento interno del Concejo Municipal y los manuales de procesos y procedimientos | Si no cumplieron en 2026 | Verificación de aplicación | PRESIDENTE CONCEJO No. de quejas/peticiones evaluadas en control interno |



CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL

Versión: 2.0

Fecha

Página 16 de 24

Código: 100.11.01.2026

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|--|--|---|----------|------------|----|---|-------------|---|------------|----|---|------------------|---------------|----------------|------------------|--|---|
| Financieros (Presupuesto) | La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000 | Debilidad de los organismos de control financiero, siendo los principales problemas la dependencia del Poder Ejecutivo, la falta de personal técnico capacitado y de experimentado y de mecanismos e instrumentos que le permitan prevenir los fraudes o detectarlos. | Inclusión de gastos no autorizados. | El desconocimiento en materia presupuestal y la destinación de recursos públicos a conceptos presupuestales no autorizados o innecesarios | Procesos de responsabilidad disciplinaria | Posibles | Modificado | 20 | Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el Presidente | Preventivos | 2 | Modificado | 20 | Capacitación es para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal | Siendo cumen tal | En enero 2026 | Noviembre 2026 | Siendo cumen tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscales |
| Financieros (Presupuesto) | La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000 | Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez y experiencia a cambio de beneficios indebidos | Pérdida de recursos públicos | Posibilidad de que los recursos públicos disponibles no se ejecuten con personas naturales o jurídicas idóneas y con experiencia poniendo en riesgo la destinación de los mismos | Procesos de responsabilidad disciplinaria | Posibles | Modificado | 20 | Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el Presidente | Preventivos | 2 | Modificado | 20 | Capacitación es para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal | Siendo cumen tal | En enero 2026 | Noviembre 2026 | Siendo cumen tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscales |
| Financieros (Presupuesto) | La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000 | Archivos contables con vacíos de información | Proporcionar deficient e información a organismos de control | La no remisión permanente de la información contable y financiera a la secretaría de hacienda municipal para que remitan a la Contraloría a través de la plataforma CIA | Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia | Posibles | Modificado | 20 | Solicitud de constancia de presentación del informe al CIA | Preventivos | 2 | Modificado | 20 | Capacitación es para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal | Siendo cumen tal | En enero 2026 | Noviembre 2026 | Siendo cumen tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscales |



CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL

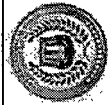
Versión: 2.0

Fecha

Página 17 de 24

Código: 100.11.01.2026

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|---|---|---------|------------|----|---|-------------|---|------------|----|---|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|---|--|
| Financieros (Presupuesto) | La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000 | Destinación de recursos para otros fines distintos a los inicialmente presupuestados. | Incurrir en un delito contra la administración pública | Utilizar los recursos del presupuesto de funcionamiento del Concejo para asumir gastos no contemplados previamente en el presupuesto o con destinación específica distinta a la inicial | Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia | Posible | Modificado | 20 | Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal ordenado por el Presidente | Preventivos | 2 | Modificado | 20 | Capacitación es para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal | Sin duda en tal | En enero de 2026 | Noviembre de 2026 | Siendo cumplir en | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas | MESA DIRECTIVA No. de eventos/procesos disciplinarios y/o fiscal |
| Financieros (Presupuesto) | La ejecución de los recursos públicos asignados para el funcionamiento interno del Concejo Municipal – Ley 617 de 2000 | Hacer avances de honorarios de sesiones que aún no se han realizado | Incurrir en un delito contra la administración pública | Acceder a las peticiones de Concejales para que se pague por adelantado honorarios de sesiones no asistidas | Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia | Posible | Modificado | 20 | Seguimiento a la ejecución del gasto del Concejo Municipal al y publicación de resoluciones de pago de honorarios | Preventivos | 2 | Modificado | 20 | Capacitación es para servidores del Concejo y seguimiento a la ejecución presupuestal | Sin duda en tal | En enero de 2026 | Noviembre de 2026 | Siendo cumplir en | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas | MESA DIRECTIVA No. de eventos/procesos disciplinarios y/o fiscal |
| De Contratación | La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento. | Desconocimiento de los marcos legales que previenen y sancionan la corrupción administrativa en diferentes niveles | Incurrir en un delito contra la administración pública | El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos | Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia | Posible | Modificado | 20 | Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo | Preventivos | 2 | Modificado | 20 | Capacitación es para servidores del Concejo y aplicación del manual de contratación corporativo | Sin duda en tal | En enero de 2026 | Noviembre de 2026 | Siendo cumplir en | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del manual de contratación actualizado | MESA DIRECTIVA No. de eventos/procesos disciplinarios y/o fiscal |



CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL

Versión: 2.0

Fecha

Página 18 de 24

Código: 100.11.01.2026

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|---|--|--|---------|--------|----|---|-------------|---|--------|----|--|------------------|--------------|-------------------|------------------|---|---|
| De Contratación | La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento | Estudios previos o de factibilidad superficiales y poco motivados | Adquisiciones con sobrecostos, innecesarias o exageradas | El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos | Incumplimiento de obligaciones legales afectando transparencia | Posible | Modero | 20 | Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo | Preventivos | 2 | Modero | 20 | Capacitaciones para servidores del Concejo y aplicación del manual de contratación corporativo | Siendo cumen tal | Enro de 2026 | Noviembre de 2026 | Siendo cumen tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del manual de contratación actualizado | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscal |
| De Contratación | La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento | Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular. Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones. Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados. | Favorecimiento a personas naturales o jurídicas específicas en la adjudicación de contratos Adquisiciones con sobrecostos, innecesarias o exageradas | El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos | Incumplimiento de obligaciones legales afectando transparencia | Posible | Modero | 20 | Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación del Concejo | Preventivos | 2 | Modero | 20 | Capacitaciones para servidores del Concejo y aplicación del manual de contratación corporativo | Siendo cumen tal | Enro de 2026 | Noviembre de 2026 | Siendo cumen tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del manual de contratación actualizado | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscal |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|---|---------|--------|----|---|---------|---|--------|----|--|----------------------|------------------|--------------------|----------------------|---|---|
| De Contratación | La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento | Designar supervisores que no cuenten con conocimientos suficientes para desempeñar la función. | Pérdida, daño o deterioro de los recursos públicos | El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos | Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia | Posible | Modero | 20 | Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación Concejo | Previos | 2 | Modero | 20 | Capacitaciones para servidores del Concejo y aplicación del manual de contratación corporativo | Sin documento en tal | En enero de 2026 | No haberse de 2026 | Sin documento en tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del manual de contratación actualizado | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscales |
| De Contratación | La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento | No publicar los procesos de contratación en el portal www.colombiacompra.gov.co | Incumplimiento de las normas legales y el principio de transparencia y acceso a la información pública | El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos | Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia | Posible | Modero | 20 | Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación Concejo | Previos | 2 | Modero | 20 | Capacitaciones para servidores del Concejo y aplicación del manual de contratación corporativo | Sin documento en tal | En enero de 2026 | No haberse de 2026 | Sin documento en tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del manual de contratación actualizado | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscales |
| De Contratación | La suscripción de convenios y contratos para la adquisición de bienes y servicios para el Concejo Municipal que permitan su normal funcionamiento | Impedir la veeduría ciudadana a los contratos. | Incumplimiento de las normas legales y el principio de transparencia y acceso a la información pública | El desconocimiento en materia contractual y la falta de un manual de contratación actualizado a los últimos cambios normativos | Incumplimiento obligaciones legales afectando transparencia | Posible | Modero | 20 | Revisión, análisis y observaciones del manual de contratación Concejo | Previos | 2 | Modero | 20 | Capacitaciones para servidores del Concejo y aplicación del manual de contratación corporativo | Sin documento en tal | En enero de 2026 | No haberse de 2026 | Sin documento en tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del manual de contratación actualizado | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscales |



CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL

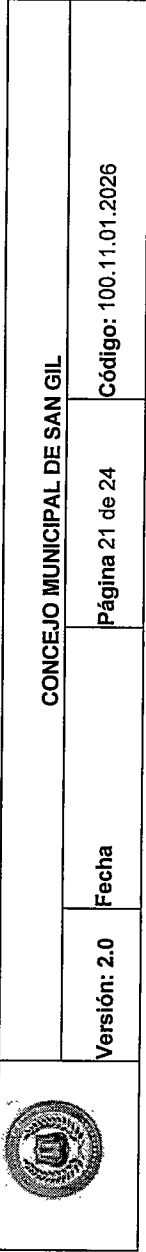
Versión: 2.0

Fecha

Página 20 de 24

Código: 100.11.01.2026

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|--|--|---------|--------|----|--|-------------|---|--------|----|--|------------------|------------|-------------------|---|---|
| De Información y Documentación | El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública | No se han implementado las tablas de retención documental y no se tiene organizado el archivo del Concejo adecuadamente | Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona. | El desconocimiento en materia gestión documental y la no implementación de tablas de valoración y retención documental | Incumplimiento de obligaciones legales afectando transparencia y acceso a la información pública | Posible | Modero | 20 | Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informe a la Secretaría General | Preventivos | 2 | Modero | 20 | Capacitación para servidores del Concejo y actualización y adopción de las tablas de retención y valoración documental | Siendo cumen tal | Enro de 26 | Noviembre de 2026 | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la actualización y adopción de las tablas de retención y valoración documental | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscales |
| De Información y Documentación | El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública | Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración | Información no confiable incorrecta. | La no implementación de sistemas de seguridad y manuales para el uso y manipulación de la información. | Incumplimiento de obligaciones legales y afectación de la transparencia. | Posible | Modero | 20 | Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informe a la Secretaría General | Preventivos | 2 | Modero | 20 | Capacitación para servidores del Concejo y actualización y adopción de las tablas de retención y valoración documental | Siendo cumen tal | Enro de 26 | Noviembre de 2026 | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la actualización y adopción de las tablas de retención y valoración documental | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. de procesos disciplinarios y/o fiscales |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|---------|----------|----|--|-------------|---|----------|----|--|----------------------|--------------------|--------------------|----------------------|---|---|
| De Información y Documentación | El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública | Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública. Alteración irregular de Actas para beneficio personal o de un tercero | Pérdida de la confianza en la ciudadanía. | El no cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 y la no publicación de la información en los canales oficiales del Concejo | Incumplimiento de obligaciones legales y afectación de la transparencia. | Posible | Moderado | 20 | Seguimiento al proceso de publicación de la información pública producida por el Concejo | Preventivos | 2 | Moderado | 20 | Capacitación es para servidores del Concejo y solicitud de informe a la Secretaría General sobre ITA | Sin documento en tal | Enfermedad de 2026 | No vombr e de 2026 | Sin documento en tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la publicación de la información que expide el concejo | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal |
| De Información y Documentación | El cumplimiento de normas nacionales sobre gestión documental y acceso a la información pública | Deficiencias en el manejo documental y de archivo. | Información no confiable incorrecta. | La no clasificación, protección y disposición final de los documentos que conforman el archivo del Concejo Municipal | Incumplimiento de obligaciones legales y afectación de la transparencia. | Posible | Moderado | 20 | Seguimiento al proceso de implementación de la ley general de archivo y solicitud de informe a la Secretaría General | Preventivos | 2 | Moderado | 20 | Capacitación es para servidores del Concejo y elaboración o actualización de las tablas de retención y valoración documental | Sin documento en tal | Enfermedad de 2026 | No vombr e de 2026 | Sin documento en tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la actualización y adopción de las tablas de retención y valoración documental | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal |
| De Trámites y Servicios | Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía | Cobro por realización del trámite, (Concusión). | Incurrir en delitos contra la administración pública | Buscar un beneficio económico indebido por el adelantamiento de un trámite o la prestación de un servicio a cargo del Concejo | Incumplimiento de obligaciones legales afectando transparencia y la imagen institucional | Posible | Bajo | 20 | Seguimiento a las labores de la Secretaría General del Concejo | Preventivos | 2 | Bajo | 20 | Capacitación es para servidores del Concejo y elaboración o actualización del PTEP | Sin documento en tal | Enfermedad de 2026 | No vombr e de 2026 | Sin documento en tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del PTEP | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|---|---|---|-----------------------------------|---------|------|----|--|-------------|---|------|----|---|------------------|------------|-------------------|---|--|
| De Trámites y Servicios | Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía | Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente). | Incurrir en delitos contra la administración pública | Buscar un favorecimiento indebido en el adelantamiento de un trámite o la prestación de un servicio a cargo del Concejo mediante la influencia por la investidura | Procesos disciplinarios y penales | Posible | Bajo | 20 | Seguimiento a labores de la Secretaría General del Concejo | Preventivos | 2 | Bajo | 20 | Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del PTEP | Siendo cumen tal | Entre 2026 | Noviembre de 2026 | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del PTEP | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscales |
| De Trámites y Servicios | Son los procesos y procedimientos que se adelantan en el Concejo para cumplir con su función hacia la ciudadanía | Falta de información sobre el estado del proceso o trámite al interior de la entidad. | Incurrir en incumplimiento de normas legales y procedimientos entales | Ausencia de registros del trámite que se le lleva a determinado proceso o procedimiento | Procesos disciplinarios y penales | Posible | Bajo | 20 | Seguimiento a labores de la Secretaría General del Concejo | Preventivos | 2 | Bajo | 20 | Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del PTEP | Siendo cumen tal | Entre 2026 | Noviembre de 2026 | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del PTEP | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscales |




| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--|--|---|--|---------|----------|----|---|-------------|---|----------|----|--|-----------------|------------------|-------------------|-----------------|--|--|
| Gestión Normativa | Trámite de los proyectos de acuerdo al interior del Concejo | La degradación moral y la ausencia de ética en el ejercicio de las funciones públicas, o cuando el interés fundamental para acceder a posiciones públicas se debe principalmente al interés por engrasar el patrimonio personal. | Cobrar por votar de determin manera un proyecto de acuerdo Recibir soborno por votar en determin ada forma una iniciativa | El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integridad | Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria | Posible | Moderado | 20 | Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo | Preventivos | 2 | Moderado | 20 | Capacitaciones para servidores del Concejo y elaboración o actualización del PTEP | Sin duda en tal | En enero de 2026 | Noviembre de 2026 | Sin duda en tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y verificar la aplicación del PTEP | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal |
| Gestión Normativa | Trámite de los proyectos de acuerdo al interior del Concejo | No motivar sus decisiones y votaciones. Aprobar un proyecto sin conocer realmente el tema o materias de que se trata. No acatar las decisiones de la Bancada o no actuar en bancadas. | Obtener beneficios indebidos por desconocimiento de las precisas disposiciones legales. | El desconocimiento en materia normativa y la ausencia o implementación de un código de ética e integridad | Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria | Posible | Moderado | 20 | Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo | Preventivos | 2 | Moderado | 20 | Adopción del Plan de Capacitaciones para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad | Sin duda en tal | En enero de 2024 | Noviembre de 2024 | Sin duda en tar | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|---|--|---------|--------|----|---|-------------|---|--------|----|--|----------------|------------|-------------------|----------------|--|--|
| Control Político y Administrativo | Procedimiento público que permite realizar seguimiento a la marcha del municipio en el corto plazo. | Amiguismo, clientelismo e interés personal en favorecer u ocultar determinados hechos o situaciones | Imposibilitar el Control Político por prebendismo, Amiguismo, No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo. No censurar un funcionario a cambio de puestos y beneficios de cualquier tipo. | El desconocimiento en materia normativa o implementación de un código de ética e integridad | Procesos de responsabilidad fiscal y disciplinaria | Posible | Modero | 20 | Verificar el cumplimiento del reglamento interno y del código de ética e integridad del Concejo | Preventivos | 2 | Modero | 20 | Adopción del Plan de Capacitación para servidores del Concejo y seguimiento a la implementación del Código de Ética e Integridad | Sí, no, en tal | Entre 2024 | Noviembre de 2024 | Sí, no, en tal | Verificar la asistencia a las capacitaciones programadas y solicitud de informe a la comisión accidental | MESA DIRECTIVA No. de eventos/No. procesos disciplinarios y/o fiscal |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


CONSTANCIA DE FIJACIÓN

La Resolución Nro. 004 del 19 Enero de 2026, se fija en lugar público en la cartelera de publicaciones del honorable concejo municipal de San Gil, siendo las 05:40 P.M del día 19 Enero de 2026.



CONCEJO MUNICIPAL

SAN GIL - SANTANDER




OLGA LILIA FLÓREZ LEÓN

SECRETARIA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL


CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN

La Resolución Nro. 004 del 19 Enero de 2026, se desfija del lugar público la cartelera de publicaciones del honorable concejo municipal de San Gil, siendo las 05:40 AM del día 29 de enero del año dos mil veintiséis (2026).



CONCEJO MUNICIPAL

SAN GIL - SANTANDER



OLGA LILIA FLÓREZ LEÓN

SECRETARIA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL