	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL			
	Versión: 2.0	Fecha: 2019	Página 1 de 2	Código: 100.15-006-2026

**RESOLUCIÓN No. 006
(Enero 28 de 2026)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL – SANTANDER PARA LA VIGENCIA DE 2026”

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de San Gil, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Nacional, en concordancia con la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999, el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, Acuerdo 004 del 05 de marzo de 2020, y

CONSIDERANDO:

- A. Que el Decreto Nacional 2145 de 1999, en el artículo 11 del capítulo III considera la planeación como uno de los procesos fundamentales de la Administración, al considerar como “una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la Entidad para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general; es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y determinan las estrategias, objetivos y metas”.
- B. Que el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 establece que “todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página Web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión”.
- C. Que el ejercicio de la planeación organizacional debe llevar implícitas dos características importantes: debe ser participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por lo tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación.
- D. Que los planes de acción institucionales deben ser elaborados teniendo en cuenta las obligaciones legales y administrativas.
- E. Que el plan de acción es una herramienta básica del proceso administrativo que permitirá direccionar la organización de acuerdo con su política y objetivos de calidad, con el fin de ejercer la Misión y Visión Constitucional de manera eficiente y eficaz.
- F. Que el plan de acción institucional del Concejo Municipal debe ser flexible, de tal manera que permita las modificaciones necesarias para el cumplimiento de sus metas.

Por lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL – SANTANDER para la vigencia 2026, según documento anexo que hace parte integral del presente acto administrativo, de conformidad con lo expuesto en la parte normativa del mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO. El cumplimiento del Plan de Acción, tiene el carácter de responsabilidad en su ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los concejales

delegados y el Secretario (a) General, quienes serán el referente para realizar el respectivo seguimiento.

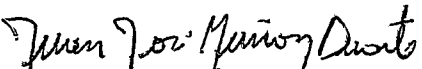
ARTÍCULO TERCERO. Notifíquese la presente resolución a todos los Concejales y funcionarios del Concejo, y dispóngase su publicación en la página web de la Corporación, la Cartelera de la Secretaría General.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Gil, a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

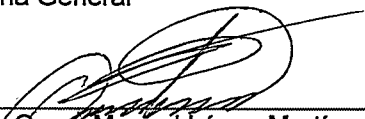
MESA DIRECTIVA HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL


JUAN JOSE MUÑOZ DUARTE
Presidente del Concejo Municipal de San Gil


RAFAEL NORBERTO ACOSTA WANDURRAGA
Primer Vicepresidente


MARGARITA VARGAS BAUTISTA
Segundo Vicepresidente


OLGA LILIA FLÓREZ LEÓN
Secretaria General


Elaboró: Oscar Manuel López Martínez
Asesor Jurídico Externo

(SE ANEXA PLAN DE ACCIÓN 2026 CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL)

PLAN DE ACCIÓN 2026
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL

JUAN JOSE MUÑOZ DUARTE
Presidente del Concejo Municipal de San Gil

RAFAEL NORBERTO ACOSTA WANDURRAGA
Primer Vicepresidente

MARGARITA VARGAS BAUTISTA
Segunda Vicepresidente

ENERO DE 2026

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 2026.

El documento 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.

Asimismo, pone a disposición de la comunidad y de los honorables Concejales una exposición sintética y estructurada de las actividades a desarrollar por quienes integran el Concejo Municipal, en un período previamente definido, así como del uso de los recursos asignados para tal fin, orientados al cumplimiento de objetivos específicos y al logro de resultados institucionales alineados con la gestión pública.

El presente Plan de Acción constituye un instrumento de planeación que permite definir de manera articulada el qué, el cómo, el cuándo y con quién se desarrollarán las acciones a implementar. Para su formulación, la Mesa Directiva del Concejo Municipal, integrada por el señor Presidente y los dos Vicepresidentes, adelantó un ejercicio de trabajo colaborativo mediante la conformación del Comité de Planeamiento, orientado a la construcción conjunta y ordenada de las líneas de acción institucionales.

El Comité de Planeamiento desarrolló diversas sesiones de trabajo que permitieron identificar y consolidar los siguientes elementos estructurales que conforman el presente 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)

El presente Plan de Acción además de contemplar los Objetivos que se proyectarán lograr en la vigencia 2026, también se enmarca en el diseño de las estrategias a seguir para el logro de los 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 COLOMBIANO
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 2026


JUAN JOSE MUÑOZ DUARTE
Presidente del Concejo Municipal de San Gil

RAFAEL NORBERTO ACOSTA WANDURRAGA
Primer Vicepresidente

MARGARITA VARGAS BAUTISTA
Segunda 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

	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL			
	Versión: 2.0	Fecha:	Página 5 de 15	Código: 100.11.02-2026

PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL

1. QUE BUSCAMOS

El Concejo Municipal de San Gil, en su calidad de Corporación Pública de elección popular, tiene como propósito fundamental el ejercicio del control político, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. En desarrollo de esta función, adelanta el estudio, análisis, discusión y trámite de los proyectos de acuerdo que orientan la gestión pública municipal, promoviendo espacios de deliberación democrática y garantizando la participación ciudadana.

El Concejo Municipal de San Gil, actúa como instancia de representación y vocería de la comunidad, velando por el uso adecuado, transparente y responsable de los recursos que conforman el presupuesto municipal, bajo los principios de eficiencia, eficacia, responsabilidad, imparcialidad y buen gobierno, con el fin de contribuir al desarrollo integral, sostenible y equitativo del municipio de San Gil y al bienestar de sus habitantes.

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 de San Gil; El concejo Municipal de San Gil proyecta que para la vigencia 2026 afianzar el reconocimiento de la corporación como líder en el desarrollo y progreso de la región aportando a la reorientación de políticas de desarrollo social, cultural y del ambiente.

3. NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES

Los valores del Concejo Municipal son las convicciones profundas que respetan todos aquellos que integran la Corporación e interactúan con ella, que determinan su manera de ser y de orientar nuestra conducta. 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:** El Concejo Municipal de San Gil orienta su gestión al cumplimiento oportuno y efectivo de su misión, propósito y objetivos estratégicos, definiendo con claridad las metas institucionales y situando al ciudadano como eje central de su actuación. Para ello, promueve un enfoque de excelencia en el ejercicio de sus funciones y fortalece mecanismos rigurosos de seguimiento, control de resultados y evaluación de programas, proyectos y actuaciones institucionales
- **EFICIENCIA:** El Concejo Municipal de San Gil orienta su gestión a la optimización del uso de los recursos financieros, humanos y técnicos disponibles, mediante la adopción de una organización administrativa racional y funcional que garantice el adecuado cumplimiento de las funciones y servicios a su cargo. Así mismo, promueve la implementación de sistemas eficaces de información, seguimiento, evaluación y control de resultados, así como el aprovechamiento de las ventajas comparativas y sinergias que ofrecen otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio, se establecerán y aplicarán únicamente los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento oportuno de las funciones institucionales, evitando dilaciones injustificadas que retrasen el trámite o la culminación de las actuaciones administrativas, o que puedan afectar los intereses del Municipio y de la comunidad en general.

- **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 genera 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:** El Concejo Municipal orienta su actuación a la obtención del mayor beneficio social posible mediante el uso responsable, racional y austero de los recursos públicos, procurando maximizar los resultados en el menor tiempo y con la menor cantidad de recursos necesarios. Este principio reconoce que la economía en la gestión pública no se limita exclusivamente a la reducción del gasto, sino que, en determinadas circunstancias, el logro del interés general y del impacto social requerido puede demandar la utilización de recursos adicionales, siempre que ello se encuentre debidamente justificado, planeado y orientado al bienestar colectivo.

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

- **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

	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL			
	Versión: 2.0	Fecha:	Página 8 de 15	Código: 100.11.02-2026

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:

- Se identifican oportunidades de fortalecimiento en las competencias y habilidades de los honorables Concejales relacionadas con la formulación, estructuración y presentación de proyectos de acuerdo de iniciativa propia.
- El Concejo Municipal no cuenta actualmente con un sistema de transcripción de actas mediante dictado por voz, lo cual limita la optimización de los tiempos en la elaboración de dichos documentos y puede generar reprocesos, así como eventuales riesgos en la claridad, consistencia y confiabilidad de la información registrada.
- Se evidencia la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas y competencias de los honorables Concejales y del equipo de apoyo, mediante procesos de capacitación en temas como ordenamiento territorial, uso del suelo, formulación y elaboración de proyectos de acuerdo, ejercicio del control político, liderazgo, concertación y resolución de conflictos.
- Se identifica que el Concejo Municipal no ha adelantado el ejercicio de rendición de cuentas en los términos establecidos en el artículo 58 de la Ley 1757 de 2015, lo cual representa una oportunidad de fortalecimiento en materia de transparencia, participación ciudadana y control social.
- Se evidencia la existencia de bienes muebles obsoletos o en desuso en las instalaciones del Concejo Municipal, lo cual genera limitaciones en el aprovechamiento del espacio físico y hace necesario adelantar los procedimientos administrativos correspondientes para su depuración y baja, conforme a la normativa vigente.
- El Concejo Municipal de San Gil no ha implementado el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**
- El Concejo Municipal de San Gil debe fortalecer y mantener un desempeño satisfactorio en la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), mediante la implementación y seguimiento permanente de acciones que garanticen el cumplimiento de los estándares normativos en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.

5. OBJETIVOS

5.1 POLÍTICAS DE CALIDAD

	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL			
	Versión: 2.0	Fecha:	Página 9 de 15	Código: 100.11.02-2026

Son Políticas de Calidad del Concejo Municipal las siguientes.

- Fortalecer y promover la participación ciudadana fomentando 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 control político sobre la Administración Municipal y las entidades descentralizadas del orden municipal, en el marco de las competencias constitucionales y legales del Concejo Municipal de San Gil.
- 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 el equipo de apoyo 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

- Fortalecer la participación y el involucramiento activo de la comunidad sangileña en el desarrollo de las sesiones del Concejo Municipal, así como ejercer de manera oportuna, sistemática y efectiva el seguimiento y control político a los planes, programas y acciones presentados por las dependencias y secretarías de la Administración Municipal, en el marco de las competencias constitucionales y legales de la Corporación.
- Ejercer control político y promover acciones de seguimiento para que la Administración Municipal mantenga actualizada la información relacionada con los trámites y servicios que presta a la comunidad, y garantice el acceso efectivo de la ciudadanía a la información necesaria para su participación e incidencia en las decisiones públicas, en el marco de los principios de transparencia, participación y gobernabilidad democrática.
- Fortalecer el liderazgo institucional del Concejo Municipal de San Gil como escenario legítimo de deliberación pública, promoviendo prácticas de diálogo democrático, toma de decisiones informadas y construcción de consensos, que contribuyan al reconocimiento ciudadano, la confianza pública y la calidad del ejercicio del control político.
- Gestionar ante la Alcaldía Municipal, la Gobernación y demás entidades del orden gubernamental la obtención de recursos financieros, con el propósito de fortalecer, implementar y adecuar las capacidades tecnológicas y logísticas del Concejo Municipal.
- Implementar procesos y estrategias que promuevan la vinculación de la comunidad en el reconocimiento, evaluación y fortalecimiento de los estándares de calidad adoptados por 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.
- 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 2026

El presente documento sintetiza una propuesta de fortalecimiento organizacional y administrativa para el Concejo Municipal de San Gil, promoviendo la continuidad a los procesos adelantados. El presente Plan de Acción ha sido elaborado a partir de conclusiones obtenidas por las experiencias vividas, aprendizajes del ejercicio y deficiencias detectadas y el conocimiento puntual de los problemas que hoy pueden afectar a la corporación.

Las consideraciones para este documento, se han soportado de manera principal 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 así como en un proceso de investigación, acción participante de quienes han pertenecido a la Corporación, quienes 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 2026 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 2026, 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 hacía 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 hacía 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 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 2026 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 publica
- 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 2026, contado a partir de su publicación. Cada tres meses se hará seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del plan.

6.5 SEGUIMIENTO

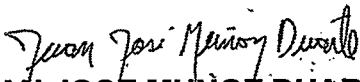
Una Comisión Accidental integrada por el primer vicepresidente y los presidentes de cada comisión permanente del Concejo harán un seguimiento trimestral a la ejecución del plan de acción y presentarán al Presidente del Concejo las observaciones que correspondan.

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 2026 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.


JUAN JOSE MUÑOZ DUARTE
Presidente del Concejo Municipal de San Gil

(SE ANEXA PRESUPUESTO CONCEJO VIGENCIA FISCAL 2026 Y PAA)

PROYECCIÓN PRESUPUESTO HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL				
VIGENCIA FISCAL 2026				
INGRESOS				
CODIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	VALOR		
1	CONCEJO MUNICIPAL			\$ 853.261.490
1.1	TRANSFERENCIAS Y APORTES		\$ 853.261.490	
1.1.1	TRANSFERENCIAS DEL SECTOR CENTRAL	\$ 853.261.490		
1.1.1.01	Municipio de San Gil	\$ 853.261.490		
GASTOS				
CODIGO PRESUPUESTAL	DETALLE	VALOR		
2.	GASTOS			\$ 853.261.490
2.1	FUNCIONAMIENTO			\$ 853.261.490
2.1.1	GASTOS DE PERSONALES			\$ 587.093.033
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE		\$ 587.093.033	
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO		\$ 71.841.012	
2.1.1.01.01.001	Factores salariales comunes		\$ 71.841.012	
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo Basico	\$ 57.435.584		
2.1.1.01.01.001.06	Prima de servicio	\$ 4.786.299		
2.1.1.01.01.001.07	Bonificacion por servicios prestados	\$ 1.675.204		
2.1.1.01.01.001.08	Prestaciones sociales			
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de navidad	\$ 5.550.776		
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de vacaciones	\$ 2.393.149		
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA		\$ 25.757.942	
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad social en pensiones		\$ 6.893.000	
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad social en salud		\$ 4.883.000	
2.1.1.01.02.003	Aportes de cesantias		\$ 6.734.943	
2.1.1.01.02.003.02	Cesantias anualizadas	\$ 6.013.342		
2.1.1.01.02.003.03	Intereses a las cesantias	\$ 721.601		
2.1.1.01.02.004	Aportes a cajas de compensacion familiar		\$ 3.060.000	
2.1.1.01.02.005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales		\$ 360.999	
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF		\$ 2.295.000	
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA		\$ 383.000	
2.1.1.01.02.008	Aportes a la ESAP		\$ 383.000	
2.1.1.01.02.009	Aportes a escuelas industriales e institutos tecnicos		\$ 765.000	
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL		\$ 489.494.079	
2.1.1.01.03.001	Prestaciones sociales		\$ 3.669.497	
2.1.1.01.03.001.02	Indemnizacion por vacaciones	\$ 3.350.410		
2.1.1.01.03.001.03	Bonificacion especial por recreacion	\$ 319.087		
2.1.1.01.03.006	Honorarios Concejales		\$ 485.824.582	
2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			\$ 266.168.457
2.1.2.01	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		\$ 2.500.000	
2.1.2.01.01	ACTIVOS FIJOS		\$ 2.500.000	
2.1.2.01.01.004	Activos fijos no clasificados como maquinaria y equipo		\$ -	

2.1.2.01.01.004.01	Muebles, instrumentos musicales, artículos de deporte y antigüedades	\$ -		
2.1.2.01.01.004.01.01	Muebles	\$ -		
2.1.2.01.01.004.01.01.	Muebles del tipo utilizado en la oficina		\$ 2.500.000	
2.1.2.02	Adquisiciones diferentes de activos		\$ 263.668.457	
2.1.2.02.01	Materiales y suministros		\$ 8.576.266	
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)		\$ 8.576.266	
2.1.2.02.01.003.02	Impresiones	\$ 3.000.000		
2.1.2.02.01.003.03	Papelería	\$ 5.076.266		
2.1.2.02.01.003.04	Publicidad	\$ 500.000		
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios		\$ 255.092.191	
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	
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de Leasing		\$ 3.800.000	
2.1.2.02.02.007.01	Seguros	\$ 3.000.000		
2.1.2.02.02.007.01.05	Otros Seguros	\$ 3.000.000		
2.1.2.02.02.007.03	Gastos Financieros	\$ 800.000		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		\$ 247.292.191	
2.1.2.02.02.008.01	Servicios jurídicos y contables		\$ 119.808.000	
2.1.2.02.02.008.02	Servicios técnicos y administrativos		\$ 110.718.000	
2.1.2.02.02.008.03	Telecomunicaciones		\$ 4.306.191	
2.1.2.02.02.008.07	Mantenimiento		\$ 2.200.000	
2.1.2.02.02.008.09	Bienestar social		\$ 500.000	
2.1.2.02.02.008.10	Servicios informáticos		\$ 9.760.000	

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Nombre	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL
Dirección	Calle 12 Nro. 9-51, piso 2 Palacio Municipal de San Gil
Teléfono	6077237762
Página web	www.concejoesangil.gov.co
Misión y visión	Misión: 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. Visión: 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.
Perspectiva estratégica	Garantizar la ejecución, seguimiento y monitoreo presupuesto asignado.
Información de contacto	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077237762, concejo@sangil.gov.co
Valor total del PAA	266.168.457,0
Límite de contratación menor cuantía	490.025.340
Límite de contratación mínima cuantía	49.025.340
Fecha de última actualización del PAA	5/01/2026

Cantidad de fljas adquisiciones planeadas:

1

Cantidad de fljas necesidades adicionales:

1

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

B. ADQUISICIONES PLANEADAS

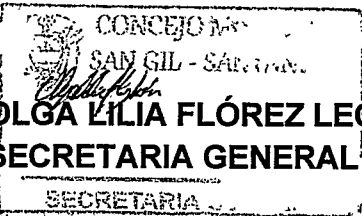
Códigos UNPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Duración estimada del contrato (número de meses)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
84131500	ADQUISICIÓN POLIZAS GLOBAL DE MANEJO Y RESPONSABILIDAD CIVIL PARA SERVIDORES PÚBLICOS, PARA LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	Febrero	11 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
35101600;89121700;7102000;72103300	SUMINISTRO DE ACCESORIOS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y REDES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL	Marzo	12 MESES	CONTRATACION_MINIMA_CUANTIA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 2.200.000,00	\$ 2.200.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
56111501;56113511;56111700;56111800;56112000;56112100	SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DE LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL.	Marzo	12 MESES	CONTRATACION_MINIMA_CUANTIA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 2.500.000,00	\$ 2.500.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
93141506	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	Marzo	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
80111600;80111601	SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS	Febrero	11 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 12.000.000,00	\$ 12.000.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
4323107;81111500;81112200;81112300	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CORPORACIÓN Y MEDIDAMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA GIL	Enero	9 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 5.800.000,00	\$ 5.800.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
80111708;80161500	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 56.160.000,00	\$ 56.160.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
80111710	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DEL DERECHO COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 63.648.000,00	\$ 63.648.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
80111706	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DEL DEBER MISIONAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 98.718.000,00	\$ 98.718.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
82101601;82101602;82101500	publicidad	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 500.000,00	\$ 500.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
14111503;55101500;60121010;60121012;60121013;60121015	Impresiones	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
44111500;44121500;44121600;44121800;44121900;44122000	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 5.076.260,00	\$ 5.076.260,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
83111501;83111502;83111600;83112300;83121703	Servicios Públicos	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 4.306.191,00	\$ 4.306.191,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
43231600;81112200;81112300;43231601;43231604	SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE QUE POSEE LA ENTIDAD.	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 3.960.000,00	\$ 3.960.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
47121700;47131500;47131600;47131700;47131800;47131900	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL- SDER	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 4.000.000,00	\$ 4.000.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co
3302513150050102100;30195500;50197800	GASTOS FINANCIEROS	Enero	12 MESES	CONTRATACION_DIRECTA	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	\$ 800.000,00	\$ 800.000,00	No	NA	SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL: 6077243112, concejo@sangil.gov.co

C. NECESIDADES ADICIONALES

Descripción	Possibles códigos UNPSC	Datos de contacto del responsable

CONSTANCIA DE FIJACIÓN


La Resolución Nro. 006 del 28 Enero de 2026, se fija en lugar público en la cartelera de publicaciones del honorable concejo municipal de San Gil, siendo las 10:40 A.M del día 28 Enero de 2026.



OLGA LILIA FLÓREZ LEÓN
SECRETARIA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL

CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN

La Resolución Nro. 006 del 28 Enero de 2026, se desfija del lugar público la cartelera de publicaciones del honorable concejo municipal de San Gil, siendo las 10:40 AM del día 10 de febrero del año dos mil veintiséis (2026).



OLGA LILIA FLÓREZ LEÓN
SECRETARIA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL