



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA N.º 02 DE 2026

SESIÓN NO PRESENCIAL

Aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026-2027

Elemento	Contenido
Instancia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Magdalena
Modalidad de la sesión	No presencial, mediante deliberación y votación por medios electrónicos
Asunto	Presentación, revisión y aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026-2027
Convocatoria	Circular N.º 120-023 del 18 de agosto de 2026, suscrita por la Presidencia y la Secretaría Técnica del Comité
Habilitación del mecanismo	Del 18 al 21 de agosto de 2026
Registros efectivos	Del 19 de agosto de 2026 a las 08:51 al 20 de agosto de 2026 a las 18:42 (hora de Colombia)
Mecanismo de votación	Formulario electrónico institucional, con canal alternativo para la dependencia (Secretaría de Educación), cuya plataforma de correo difiere de la del formulario
Presidencia	Secretaría General
Secretaría Técnica	Oficina Asesora de Planeación Departamental
Miembros con voz y voto	Trece (13), conforme al Decreto Departamental 635 de 2019
Invitado permanente sin voto	Uno (1): Jefatura de la Oficina de Control Interno
Decisión adoptada	Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública 2026-2027
Resultado de la votación	Doce (12) votos a favor y uno (1) en contra, sobre trece (13) miembros con voto

1. FUNDAMENTO NORMATIVO DE LA SESIÓN Y DE LA DECISIÓN

La sesión se surtió en la modalidad no presencial que autoriza el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, cuyo tenor literal es el siguiente:



**Artículo 63 de la Ley 1437 de 2011 — Reuniones no presenciales**

«Los comités, consejos, juntas y demás organismos colegiados en la organización interna de las autoridades, podrán deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.»

La disposición habilita tres actuaciones —deliberar, votar y decidir— por medios electrónicos, y condiciona su validez a dos exigencias: la idoneidad del medio y la constancia de lo actuado con atributos de seguridad. El apartado 3 de esta acta acredita el cumplimiento de ambas.

1.1. Normas concurrentes**Tabla 1. Marco normativo de la decisión**

Norma	Incidencia en la sesión
Ley 1474 de 2011, artículo 73, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022	Ordena a cada entidad adoptar el Programa de Transparencia y Ética Pública.
Decreto 1122 de 2024 y su Anexo Técnico v.1	Fija la metodología, la estructura y los contenidos mínimos del Programa, así como las etapas de su ciclo, entre ellas la aprobación por la instancia competente.
Ley 1712 de 2014	Impone la publicación del Programa y de los instrumentos de gestión en la sede electrónica de la entidad.
Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.22.3.8	Define el Comité Institucional de Gestión y Desempeño como la instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad.
Decreto Departamental 635 de 2019	Crea y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Magdalena, determina su composición y su régimen de quórum.
Ley 1437 de 2011, artículo 63	Autoriza a los organismos colegiados a deliberar, votar y decidir por medios electrónicos, dejando constancia de lo actuado.

Fuente: elaboración propia con base en la Circular N.º 120-023 del 18 de agosto de 2026 y en las normas citadas.

1.2. Competencia del Comité

La aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en su condición de máxima instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad. La Circular N.º 120-023 de 2026 calificó esa responsabilidad como indelegable y sometió a consideración del Comité el documento técnico del Programa junto con sus anexos.





2. CONVOCATORIA Y MIEMBROS CONVOCADOS

Mediante la Circular N.º 120-023 del 18 de agosto de 2026, la Presidencia y la Secretaría Técnica del Comité convocaron a sus integrantes a «revisar, validar y aprobar o rechazar el documento técnico del PTEP 2026-2027 mediante el diligenciamiento del formato de consulta virtual adjunto a esta circular», y precisaron que «este mecanismo de aprobación no presencial estará habilitado entre el 18 y el 21 de agosto de 2026, garantizando así el cumplimiento de los términos de ley para su oportuna adopción y publicación en la página web institucional».

La circular ordenó igualmente que el proceso de aprobación o no aprobación se surtiera «ÚNICAMENTE desde las cuentas de correo electrónico institucionales, a fin de garantizar la trazabilidad, validez legal del registro y su debida consolidación en el acta respectiva».

Tabla 2. Miembros convocados y condición frente a la votación

N.º	Dependencia	Condición	Voto
1	Secretaría General	Presidenta del Comité	Con voto
2	Secretaría de Educación	Miembro	Con voto
3	Secretaría de Salud	Miembro	Con voto
4	Secretaría de Hacienda	Miembro	Con voto
5	Secretaría del Interior	Miembro	Con voto
6	Secretaría del Medio Ambiente y Gestión del Riesgo	Miembro	Con voto
7	Secretaría de Equidad y el Poder Popular	Miembro	Con voto
8	Jefatura de la Oficina de Talento Humano	Miembro	Con voto
9	Jefatura de la Oficina de Contratación	Miembro	Con voto
10	Jefatura de la Oficina Jurídica	Miembro	Con voto
11	Jefatura de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Miembro	Con voto
12	Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información	Miembro	Con voto
13	Jefatura de la Oficina Asesora de Planeación	Secretaría Técnica	Con voto
—	Jefatura de la Oficina de Control Interno	Invitada permanente	Sin voto

Fuente: Circular N.º 120-023 del 18 de agosto de 2026 y Decreto Departamental 635 de 2019.

Exclusión de la Oficina de Control Interno de la votación

La circular de convocatoria dispuso expresamente que, «en virtud del rol de evaluación independiente establecido en el MIPG, el Jefe de Control Interno se excluye de la votación del PTEP, limitando su





participación a la emisión de recomendaciones y evaluación de seguimiento». La regla preserva la independencia de la tercera línea de defensa: quien debe auditar la ejecución del Programa no concurre a aprobarlo. En consecuencia, el universo de la votación y la base de cálculo del quórum son trece (13) miembros y no catorce (14).

3. MECANISMO DE VOTACIÓN Y GARANTÍAS DE TRAZABILIDAD

La votación se surtió mediante un formulario electrónico institucional, dispuesto por la Secretaría Técnica y remitido con la circular de convocatoria. El formulario registró de manera automática la marca temporal de cada envío y la dirección de correo desde la cual se remitió, y exigió respuesta obligatoria en tres campos: identificación de la dependencia representada, declaración expresa de revisión documental y sentido del voto. Dispuso además un campo abierto para observaciones, justificaciones o recomendaciones adicionales.

3.1. Estructura del instrumento de votación

Tabla 3. Campos del formulario de aprobación

N.º	Campo	Carácter	Función en la trazabilidad
1	Correo electrónico	Obligatorio	Acredita el origen institucional del voto.
2	Nombres y apellidos	Obligatorio	Identifica al servidor que emite el voto; reposa en el expediente.
3	Dependencia que representa en el CIGD	Obligatorio	Adscribe el voto a un miembro del Comité y evita la doble votación por dependencia.
4	Confirmación de revisión documental	Obligatorio	Declaración expresa de haber revisado el documento técnico y sus anexos.
5	Decisión de aprobación	Determinante	Registra el sentido del voto: aprueba o no aprueba.
6	Observaciones, justificaciones o recomendaciones	Facultativo	Recoge el sustento del voto y las propuestas de ajuste.

Fuente: instrumento de votación remitido con la Circular N.º 120-023 de 2026.

3.2. Canal alternativo

La Secretaría de Educación Departamental opera sus cuentas de correo institucional en una plataforma distinta de aquella en que se dispuso el formulario, circunstancia que impidió el registro automático de su respuesta en la base consolidada. Por esa razón, y para no





privar de voto a un miembro del Comité por una restricción técnica ajena a su voluntad, la Secretaría Técnica habilitó un canal alternativo: el diligenciamiento del mismo formato en documento electrónico, remitido desde la cuenta institucional de la dependencia.

El documento así diligenciado obra en el expediente de la sesión, identifica la dependencia representada, contiene la declaración expresa de revisión documental y consigna el sentido del voto. Se incorpora como anexo de esta acta y se computa en igualdad de condiciones con los registros del formulario, por corresponder a la misma manifestación de voluntad y contener idénticos elementos de verificación.

3.3. Verificación de los atributos de seguridad

- Origen institucional. La totalidad de los registros provino de cuentas de correo institucionales de la entidad o de la respectiva secretaría, conforme a la instrucción de la circular.
- Unicidad. Cada dependencia con voto registró una y solo una manifestación. No se detectaron registros duplicados ni votos emitidos por quien careciera de la representación declarada.
- Marca temporal. Los registros del formulario incorporan fecha y hora de recepción generadas por el sistema, no editables por el remitente.
- Integridad de la base. La base consolidada conserva la totalidad de los registros recibidos, sin supresión ni edición de su contenido. Las observaciones se transcriben literalmente en el apartado 7.
- Término. Todos los registros se recibieron dentro del período de habilitación fijado en la circular.

4. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

De los trece (13) miembros con voz y voto convocados, los trece (13) manifestaron su decisión dentro del término. La participación fue, por tanto, del cien por ciento (100 %).

Tabla 4. Verificación de participación por dependencia

N.º	Dependencia	¿Participó?	Canal
1	Secretaría General	Sí	Formulario
2	Secretaría de Educación	Sí	Canal alternativo
3	Secretaría de Salud	Sí	Formulario
4	Secretaría de Hacienda	Sí	Formulario





N.º	Dependencia	¿Participó?	Canal
5	Secretaría del Interior	Sí	Formulario
6	Secretaría del Medio Ambiente y Gestión del Riesgo	Sí	Formulario
7	Secretaría de Equidad y el Poder Popular	Sí	Formulario
8	Jefatura de la Oficina de Talento Humano	Sí	Formulario
9	Jefatura de la Oficina de Contratación	Sí	Formulario
10	Jefatura de la Oficina Jurídica	Sí	Formulario
11	Jefatura de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Sí	Formulario
12	Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información	Sí	Formulario
13	Jefatura de la Oficina Asesora de Planeación	Sí	Formulario
Total de miembros participantes		13 de 13	100 %

Fuente: base consolidada de registros de la votación y expediente de la sesión.

En consecuencia, y de conformidad con el Decreto Departamental 635 de 2019 y demás disposiciones aplicables a esta instancia, se verificó la existencia de quórum deliberatorio y de quórum decisorio. El Comité quedó habilitado para pronunciarse sobre el instrumento sometido a su consideración.

5. RESULTADO DE LA VOTACIÓN

Sobre trece (13) miembros con voto, doce (12) aprobaron el Programa de Transparencia y Ética Pública 2026-2027 y uno (1) no lo aprobó. La proporción de aprobación asciende a 92,3 % y supera con holgura el umbral de mayoría simple, que en un cuerpo de trece miembros se alcanza con siete (7) votos.



Figura 1. Resultado de la votación del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026-2027

Fuente: elaboración propia con base en la base consolidada de registros de la votación. La línea discontinua señala el umbral de mayoría simple.





5.1. Registro detallado por dependencia

La tabla siguiente consigna el pronunciamiento de cada miembro con voto, ordenado según la fecha y hora de recepción del registro. Conforme a la naturaleza colegiada de la instancia, el voto se atribuye a la dependencia que lo emite; la identificación nominal de los servidores que suscribieron cada registro reposa en el expediente de la sesión, a disposición de los organismos de control.

Tabla 5. Sentido del voto por dependencia, en orden cronológico de recepción

N.º	Dependencia	Fecha y hora	Revisión declarada	Voto	Observaciones
1	Secretaría General	19/08/2026 08:51	Sí	Aprueba	Sí
2	Jefatura de la Oficina Jurídica	19/08/2026 09:12	Sí	Aprueba	No
3	Jefatura de la Oficina Asesora de Planeación	19/08/2026 10:53	Sí	Aprueba	No
4	Secretaría de Hacienda	19/08/2026 11:15	Sí	Aprueba	No
5	Secretaría de Equidad y el Poder Popular	19/08/2026 14:51	Sí	No aprueba	Sí
6	Jefatura de la Oficina Asesora de Comunicaciones	19/08/2026 16:06	Sí	Aprueba	No
7	Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información	19/08/2026 16:15	Sí	Aprueba	No
8	Secretaría del Medio Ambiente y Gestión del Riesgo	19/08/2026 21:01	Sí	Aprueba	No
9	Jefatura de la Oficina de Talento Humano	20/08/2026 10:01	Sí	Aprueba	No
10	Jefatura de la Oficina de Contratación	20/08/2026 12:33	Sí	Aprueba	Sí
11	Secretaría de Educación	20/08/2026 15:28	Sí	Aprueba	No
12	Secretaría del Interior	20/08/2026 17:44	Sí	Aprueba	No
13	Secretaría de Salud	20/08/2026 18:42	Sí	Aprueba	No

Fuente: elaboración propia con base en la base consolidada de registros de la votación. Las horas corresponden a la hora legal de Colombia (UTC-5). El registro de la Secretaría de Educación, recibido por el canal alterno descrito en el apartado 3.2, se computa con la fecha y hora que consigna el documento remitido.





5.2. Cronología de la recepción

Los trece registros se recibieron a lo largo de treinta y tres horas y cincuenta minutos, entre el primero y el último. El séptimo voto a favor —umbral de mayoría simple en un cuerpo de trece miembros— quedó registrado el 19 de agosto a las 21:01, con el octavo registro recibido y dos días de término aún disponibles. La figura acumula únicamente los votos a favor, por ser esa la magnitud sobre la cual se define la mayoría; el voto en contra se señala en el punto de la serie que no incrementa el acumulado.

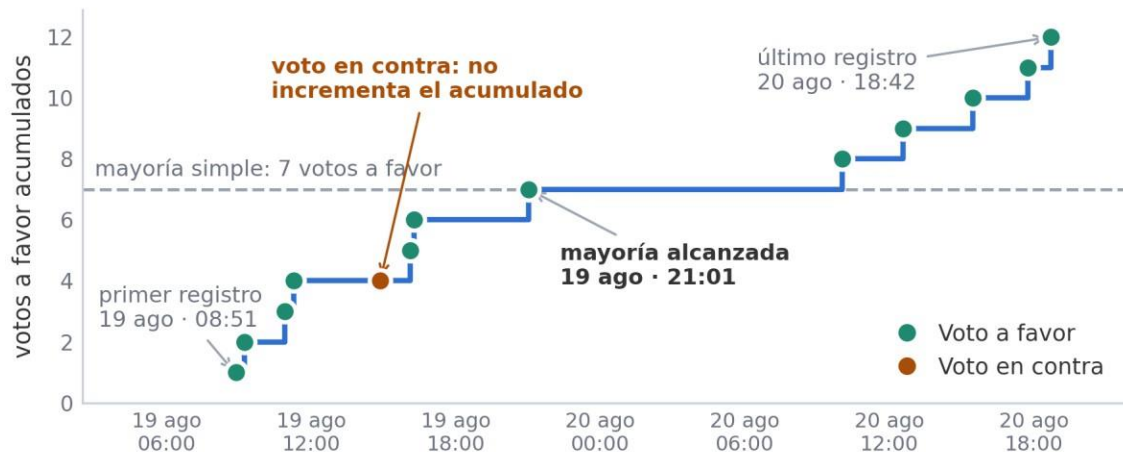


Figura 2. Cronología de la votación: acumulado de votos a favor y momento en que se alcanzó la mayoría simple

Fuente: elaboración propia con base en las marcas temporales de la base consolidada de registros y en el documento remitido por el canal alterno.

6. INDICADORES DEL PROCESO DE APROBACIÓN

Los indicadores que siguen documentan las condiciones en que se surtió la votación y constituyen la evidencia verificable de la actividad correspondiente del Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa.

Tabla 6. Indicadores de la sesión

Código	Indicador	Resultado	Observación
IV-01	Miembros con voto convocados	13	Conforme al Decreto Departamental 635 de 2019.
IV-02	Miembros que emitieron voto	13	Participación del 100 %.





Código	Indicador	Resultado	Observación
IV-03	Votos a favor	12	Equivalen al 92,3 % de los miembros con voto.
IV-04	Votos en contra	1	Equivale al 7,7 % de los miembros con voto.
IV-05	Umbral de mayoría simple	7	Superado con cinco votos de margen.
IV-06	Registros con declaración expresa de revisión documental	13 de 13	Equivalen al 100 %.
IV-07	Registros provenientes de cuenta institucional	13 de 13	Cumple la instrucción de la circular de convocatoria.
IV-08	Dependencias que presentaron observaciones sustantivas	3 de 13	Equivalen al 23,1 %.
IV-09	Observaciones puntuales recibidas	9	Distribuidas en las tres dependencias señaladas.
IV-10	Lapso entre el primero y el último registro	33 h 50 min	Dentro del término de habilitación del mecanismo.
IV-11	Momento en que se alcanzó la mayoría simple	19/08 21:01	Octavo registro recibido; séptimo voto a favor.

Fuente: elaboración propia con base en la base consolidada de registros de la votación.

7. OBSERVACIONES PRESENTADAS Y SU TRATAMIENTO

Tres dependencias consignaron observaciones en el campo abierto del instrumento. Se transcriben a continuación de manera literal, sin corrección de redacción ni de ortografía, y se acompañan del análisis técnico de la Secretaría Técnica del Comité.

Alcance del análisis técnico consignado en este apartado

La clasificación y el tratamiento que se consignan corresponden al análisis de la Secretaría Técnica del Comité, en su calidad de administradora del Programa. Ese análisis se somete a la verificación de los miembros por el procedimiento previsto en el apartado 4.6 del Programa, conforme al cual los ajustes derivados de la aprobación se incorporan dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y la versión ajustada se remite a los miembros del Comité para su verificación, sin necesidad de nueva sesión, salvo que el Comité disponga lo contrario.

7.1. Secretaría General

Transcripción literal: «Que la Oficina Asesora de Planeación realice Capacitaciones sobre el desarrollo del PTEP».





Análisis. La observación coincide con la acción de Formación del Programa, desarrollada en la Sección 8 del documento técnico. El Plan de Ejecución y Monitoreo ya contempla la actividad CT-07-01, consistente en ejecutar la jornada anual de formación de la alta dirección y de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en las responsabilidades de la línea estratégica. La observación se acoge y se traduce en una precisión del alcance de esa actividad: la jornada incorporará un módulo específico sobre el contenido del Programa, el uso del Plan de Ejecución y Monitoreo y el procedimiento de reporte cuatrimestral.

7.2. Secretaría de Equidad y el Poder Popular

La dependencia votó en contra de la aprobación y sustentó su decisión en siete observaciones relativas a la asignación de responsables en el Plan de Ejecución y Monitoreo. Se transcriben literalmente, conservando la numeración por actividad que empleó el remitente.

Tabla 7. Observaciones de la Secretaría de Equidad y el Poder Popular, transcritas literalmente

Actividad	Texto de la observación
CT-04-03	«...se considera que esta actividad debe ser llevada a cabo por la dependencia que tiene la necesidad de realizar la consulta ante la ciudadanía y que esta debe ser monitoreada por la dependencia responsable de la publicación en la página web u otro medio utilizado.»
CT-04-04	«Se establece que quien tiene la capacidad de realizar esta matriz es la dependencia quien pone a consulta el programa, proyecto o documento que se ha publicado. Esta dependencia debe enviar su matriz a quien es responsable de la publicación en la página web.»
CP-22-01	«Se considera que esta actividad no es competencia directa de la Secretaría de Equidad y Poder Popular, teniendo en cuenta que la dependencia puede suministrar los insumos relacionados con las instancias de coordinación interinstitucional en las que participa. Sin embargo, la consolidación, elaboración y publicación del Mapa de Redes Externas corresponde a la dependencia encargada de establecer y consolidar el mapa institucional de la entidad, función que, de acuerdo con la organización administrativa de las entidades públicas, generalmente se encuentra asociada a la Oficina de Planeación.»
CP-33-02	«Se considera que la Secretaría de Equidad y Popular es un apoyo técnico para las dependencias que requieran realizar esta actividad. Cada dependencia deberá ser responsable dichos ejercicios con los programas y proyectos que cuenten.»
CP-33-03	«Se considera que cada dependencia deberá ser responsable dichos ejercicios con las políticas que deben adoptar.»
CP-33-06	«...se considera que la Secretaría de Equidad y Popular es un apoyo técnico para las dependencias que requieran realizar esta actividad. Cada dependencia deberá ser responsable dichos ejercicios con los programas y proyectos que cuenten.»
CP-33-07	«Esta actividad debe ser desarrollada por la dependencia que a quien va dirigida la solicitud, o en su defecto, si es enviada hacia la Gobernación del Magdalena, debe ser respondida por la Oficina Jurídica.»

Fuente: base consolidada de registros de la votación. Se conserva la redacción original del remitente.





7.2.1. Contraste con la asignación vigente en el Plan de Ejecución y Monitoreo

El análisis de las siete observaciones frente a la matriz sometida a aprobación arroja un resultado que conviene precisar: en cinco de los siete casos la asignación vigente ya corresponde a lo que la dependencia solicita, de modo que la observación no exige modificación alguna. En los dos casos restantes la discrepancia es real y se acoge parcialmente.

Tabla 8. Contraste entre lo observado y la asignación vigente

Actividad	Lo observado	Responsable vigente	Corresponsable vigente	Clasificación
CT-04-03	Debe ejecutarla la dependencia que requiere la consulta	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Comunicaciones	Sin efecto sobre la matriz
CT-04-04	Debe elaborarla la dependencia que somete a consulta	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Jurídica	Sin efecto sobre la matriz
CP-22-01	Corresponde a la Oficina de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	Secretaría del Interior	Sin efecto sobre la matriz
CP-33-02	La dependencia es no apoyo técnico, ejecutora	Secretaría de Equidad y el Poder Popular	Oficina Asesora de Planeación	Acogida parcialmente
CP-33-03	Cada dependencia responde por sus políticas	Oficina Asesora de Planeación	Secretaría de Equidad y el Poder Popular	Sin efecto sobre la matriz
CP-33-06	La dependencia es no apoyo técnico, ejecutora	Secretaría de Equidad y el Poder Popular	Secretaría del Interior	Acogida parcialmente
CP-33-07	Debe responder la dependencia destinataria o la Oficina Jurídica	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Jurídica	Sin efecto sobre la matriz

Fuente: elaboración propia con base en el Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026-2027 sometido a aprobación.

Sobre las cinco observaciones sin efecto. En las actividades CT-04-03, CT-04-04, CP-22-01 y CP-33-07 la titularidad recae en la Oficina Asesora de Planeación, y en la actividad CP-33-03 la Secretaría de Equidad y el Poder Popular figura como corresponsable y no como responsable. La matriz sometida a aprobación coincide, por tanto, con el criterio expresado por la dependencia. La Secretaría Técnica deja constancia de esta correspondencia con el fin de disipar la duda que motivó el voto, y sin que ello suponga modificación del instrumento.

Sobre las dos observaciones acogidas parcialmente. En las actividades CP-33-02 y CP-33-06 la dependencia figura efectivamente como responsable. La observación es fundada





en cuanto a la ejecución sectorial: los ejercicios de diagnóstico participativo y las estrategias de diálogo se materializan en los programas y proyectos de cada dependencia. No lo es en cuanto a la coordinación metodológica, que corresponde a la Secretaría de Equidad y el Poder Popular en su calidad de dependencia líder de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y que sustenta las veintiocho recomendaciones de Función Pública asociadas a esa política. En consecuencia, se precisa la redacción de ambas actividades para distinguir la coordinación metodológica, que conserva la dependencia, de la ejecución sectorial, que se incorpora como corresponsabilidad de las dependencias con oferta programática.

7.3. Jefatura de la Oficina de Contratación

La dependencia aprobó el Programa y consignó una observación sustantiva sobre la caracterización del dato de contratación. Se transcribe literalmente:

Transcripción literal de la observación

«La Oficina de Contratación manifiesta su conformidad con el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026-2027, pero con serias observaciones, dado que resulta necesario y pertinente precisar la fuente, universo y unidad de análisis de la información utilizada para la caracterización de la contratación, particularmente respecto del 23,4 % de procesos reportados como tramitados fuera de SECOP II, toda vez que el documento identifica como unidad de análisis el “Departamento”, mientras que el ámbito institucional del Programa corresponde al sector central de la Gobernación del Departamento del Magdalena. En consecuencia, se considera pertinente que de mantenerse dicho porcentaje como línea base, esta sea sujeta a validación, y que en el Plan de Ejecución y monitoreo la oficina Asesora de Planeación, precise su composición, determinando las causas que originan la contratación fuera de SECOP II y, especialmente, estableciendo qué proporción corresponde efectivamente a la Gobernación del Magdalena como entidad territorial y que corresponde a entidades externas a esta. Lo anterior resulta necesario para evitar que información correspondiente a las entidades descentralizadas del orden departamental sea atribuida al ámbito del presente Programa, teniendo en cuenta que estas deben formular sus propios PTEP, y no deberían considerarse parte integral, máxime cuando no son mencionadas o aclaradas.»

Análisis. La observación es fundada y se acoge. El dato del 23,4 % procede del indicador INS-1-4 «Procesos de contratación en SECOP II» del Índice Departamental de Competitividad, edición 2026, cuya ficha metodológica define el indicador como el «porcentaje de procesos de contratación del departamento que se adelantan a través de la plataforma SECOP II, respecto al total inscritos en SECOP I y SECOP II», con fuente en Colombia Compra Eficiente. Esa redacción difiere de la del indicador contiguo del mismo subpilar, que se refiere expresamente al «puntaje de la gobernación», diferencia que respalda la lectura territorial que advierte la dependencia. El ámbito del Programa, en cambio, es el sector central de la administración departamental, conforme al apartado 3.4.1 del documento técnico.





En consecuencia, se acogen las dos peticiones de la observación en los términos que consigna el apartado 9 de esta acta: la precisión de la naturaleza territorial del indicador en el Preliminar A y la redefinición de la línea base de la actividad CP-31-07 sobre el universo de la Gobernación, previa validación con la fuente. El dato del Índice Departamental de Competitividad se conserva como referencia de contexto y deja de operar como medida directa del desempeño de la entidad.

7.4. Síntesis del tratamiento

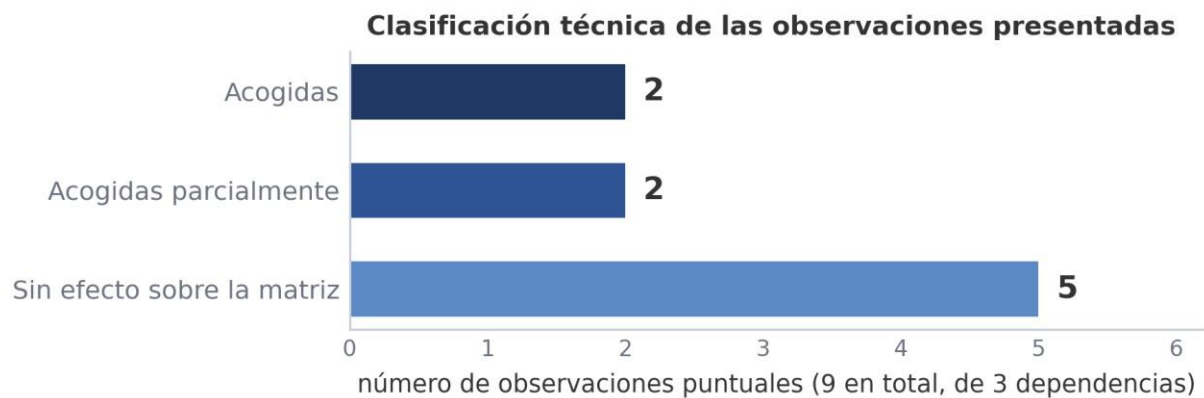


Figura 3. Clasificación técnica de las nueve observaciones puntuales presentadas

Fuente: elaboración propia con base en el análisis de los apartados 7.1 a 7.3.

8. DECISIÓN ADOPTADA

Surtida la votación y verificado el quórum, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación del Departamento del Magdalena:

Decisión

APRUEBA el Programa de Transparencia y Ética Pública 2026-2027 de la Gobernación del Departamento del Magdalena, junto con su Plan de Ejecución y Monitoreo, por mayoría de doce (12) votos a favor y uno (1) en contra, sobre trece (13) miembros con voz y voto.

Se deja constancia del voto en contra de la Secretaría de Equidad y el Poder Popular y de su motivación, transcrita íntegramente en el apartado 7.2. El sentido de ese voto no impide





la formación de la decisión, por haberse alcanzado la mayoría exigida, y sus observaciones reciben el tratamiento consignado en la Tabla 8.

Aprobado el Programa, corresponde a la Oficina Jurídica proyectar el acto administrativo de adopción para la firma de la Gobernadora del Departamento, en el que se disponga su publicación, se ordene su cumplimiento a todas las dependencias y se designe la dependencia administradora, conforme al apartado 4.6 del documento técnico y a la actividad CT-04-05 del Plan de Ejecución y Monitoreo.

9. COMPROMISOS DERIVADOS DE LA SESIÓN

Tabla 9. Compromisos, responsables y plazos

N.º	Compromiso	Responsable	Plazo	Origen
1	Incorporar los ajustes derivados de las observaciones acogidas y remitir la versión ajustada del Programa a los miembros del Comité para su verificación.	Oficina Asesora de Planeación	3 días hábiles siguientes a la sesión	Apartado 4.6 del Programa
2	Precisar en el Preliminar A la naturaleza territorial del indicador de contratación en SECOP II, su fuente y su universo de medición.	Oficina Asesora de Planeación	Con la versión ajustada	Observación 7.3
3	Redefinir la línea base de la actividad CP-31-07 sobre el universo de la Gobernación del Magdalena, previa validación con la fuente, y precisar la composición de la contratación tramitada fuera de SECOP II.	Oficina de Contratación, con la Oficina Asesora de Planeación	Primer cuatrimestre de 2027	Observación 7.3
4	Precisar la redacción de las actividades CP-33-02 y CP-33-06 para distinguir la coordinación metodológica de la ejecución sectorial, e incorporar como corresponsables a las dependencias con oferta programática.	Oficina Asesora de Planeación	Con la versión ajustada	Observación 7.2
5	Incorporar en la jornada anual de formación de la actividad CT-07-01 un módulo específico sobre el contenido del Programa, el uso del Plan de Ejecución y Monitoreo y el procedimiento de reporte cuatrimestral.	Oficina Asesora de Planeación, con la Oficina de Talento Humano	Vigencia 2026	Observación 7.1
6	Proyectar el acto administrativo de adopción del Programa para la firma de la Gobernadora del Departamento.	Oficina Jurídica	Antes del 30 de agosto de 2026	Actividad CT-04-05





N.º	Compromiso	Responsable	Plazo	Origen
7	Publicar en la sede electrónica el Programa aprobado, su Plan de Ejecución y Monitoreo, el acto administrativo de adopción y la presente acta.	Oficina de Tecnologías de la Información, con la Oficina Asesora de Planeación	3 días hábiles siguientes a la expedición del acto	Apartado 4.7 del Programa
8	Remitir copia del Programa adoptado a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y a la Procuraduría General de la Nación, y registrar el cumplimiento en los sistemas nacionales de reporte.	Oficina Asesora de Planeación	Siguientes a la publicación	Apartado 4.7 del Programa

Fuente: elaboración propia con base en las decisiones de la sesión y en el Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa.

10. CONSTANCIAS

- Sobre la modalidad. La sesión se surtió íntegramente por medios electrónicos, en los términos del artículo 63 de la Ley 1437 de 2011. La presente acta constituye la constancia de lo actuado que exige esa disposición.
- Sobre el universo de la votación. La base de cálculo del quórum y del resultado fue de trece (13) miembros con voz y voto. La Jefatura de la Oficina de Control Interno, invitada permanente, se abstuvo de votar en virtud de su rol de evaluación independiente, conforme lo dispuso la circular de convocatoria.
- Sobre el canal alterno. El voto de la Secretaría de Educación se recibió por el canal alterno descrito en el apartado 3.2, mediante formato diligenciado y remitido desde la cuenta institucional de la dependencia. El documento reposa en el expediente de la sesión y se incorpora como anexo de esta acta.
- Sobre la identificación de los votantes. Conforme a la naturaleza colegiada de la instancia, esta acta atribuye el voto a la dependencia que lo emite. La identificación nominal de los servidores que suscribieron cada registro, así como las direcciones de correo institucional desde las que se remitieron, reposan en el expediente de la sesión y quedan a disposición de los organismos de control y de quien acredite interés legítimo.
- Sobre la transcripción de las observaciones. Los textos consignados en el apartado 7 se transcriben de manera literal, sin corrección de redacción ni de ortografía, con el fin de preservar la fidelidad del registro.
- Sobre el análisis técnico. La clasificación y el tratamiento de las observaciones corresponden al análisis de la Secretaría Técnica del Comité y se someten a la verificación de los miembros por el procedimiento del apartado 4.6 del Programa.





- Sobre la publicidad. Esta acta constituye información pública en los términos del artículo 6, literal c, de la Ley 1712 de 2014, y se publica en la sede electrónica de la entidad junto con el Programa aprobado.

11. ANEXOS

N.º	Documento	Custodia
1	Circular N.º 120-023 del 18 de agosto de 2026 — convocatoria a la sesión.	Secretaría Técnica
2	Documento técnico del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026-2027 sometido a aprobación.	Secretaría Técnica
3	Plan de Ejecución y Monitoreo 2026-2027 del Programa.	Secretaría Técnica
4	Base consolidada de registros de la votación, con marcas temporales y correos institucionales.	Secretaría Técnica
5	Formato diligenciado y remitido por la Secretaría de Educación Departamental por el canal alterno.	Secretaría Técnica
6	Transcripción íntegra de las observaciones presentadas.	Secretaría Técnica

Para constancia, se suscribe la presente acta en Santa Marta D.T.C.H., a los veintiún (21) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

Julieth Stefanny Idarraga Zabalá

JULIETH STEFANNY IDARRAGA ZABALA

Secretaria General

Presidenta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Iván Darío Marín Ramírez

IVÁN DARIÓ MARÍN RAMÍREZ

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Proyectó: Reiner Avendaño Rojas
Profesional Especializado, OAP

