



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	1 de 7

CAPACTITACION	
TEMA	CONTRATACION ESTATAL
FECHA	MAYO 08-2024
HORA.	3.00 P.M
POBLACION OBJETO	FUNCIONARIOS, SUPERVISORES Y CONTRATISTAS
CAPACITADOR	JUAN SEBASTIAN JARAMILLO Especialista Derecho Contractual Docente
LUGAR	DEPENDENCIA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

DESARROLLO

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda

LA SUPERVISION

La supervisión de un contrato estatal consiste en "el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados". El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

FUNCIONES

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento

ELABORÓ: María Gilma Manrique Control Interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Control Interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	2 de 7

de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP.

En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

ELABORÓ: María Gilma Manrique Control Interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Control Interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	3 de 7

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

VIGILANCIA TECNICA

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

La responsabilidad civil. En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 19937 se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la

ELABORÓ: María Gilma Manrique Control Interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Control Interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	4 de 7

misma resulta condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

La responsabilidad fiscal. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

Responsabilidad penal. En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la admiración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Responsabilidad disciplinaria. Se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 28 del presente ordenamiento.

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

A los supervisores e interventores les está prohibido:

- Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

ELABORÓ: María Gilma Manrique Control Interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Control Interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	5 de 7

- e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- h) Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

CONVOCATORIA

 PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS <i>"Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</i>	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL 2009
	VERSION	01
	PAGINAS	1 de 1

NIT 816 000 158-5

RESOLUCIÓN No.045
(8 de mayo del 2024)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE UNA JORNADA ESPECIAL DE TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA SUSCRITA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS RISARALDA, en uso de sus facultades legales, especialmente las contenidas en el artículo 178 de la ley 136 de 1994, Y:

CONSIDERANDO

- Que según el decreto ley 1547 DE 1998 es obligación de las entidades Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a los mismos, igualmente es obligación de los empleados Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado.
- Que el personal de la Personería Municipal, realizará capacitación consistente en "Capacitación".
- Que según lo expuesto la Personería Municipal fijó jornada especial de trabajo para el día ocho (08) de mayo de dos mil veinticuatro en el horario comprendido de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., jornada continua.
- Que es deber de la Personería Municipal, informar sobre esta jornada especial, a fin de garantizar en todo caso y de manera óptima, los servicios requeridos por la comunidad en general y sujetos de especial protección.

Por lo antes considerado, la Personería Municipal de Dosquebradas, Risaralda,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLECER: JORNADA ESPECIAL DE TRABAJO, el día ocho (08) de mayo de dos mil veinticuatro en el horario comprendido de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., jornada continua, y asistir a capacitación en el horario de 3:00 p.m. a 4:00 p.m.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICIDAD: El contenido de la presente Resolución se dará a conocer al público y a los funcionarios de la entidad, a través de la página web de la entidad, igualmente se fija una copia de este en sitios de fácil acceso al público.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MANUELITA FORO PATINO
Personería Municipal

ELABORÓ: María Lorena Hernández Auditor Administrativo	REVISÓ: John Edwin Parra Secretario General	RECIBIDO POR:
CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TEL. 3401165		Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com		
www.personeriadosquebradas.gov.co		

Página 1 de 1

<http://personeriadosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/123-resoluciones-2024/1679-resolucion-045-por-la-cual-se-establece-una-jornada-laboral-especial-para-los-funcionarios>

ELABORÓ: María Gilma Manrique Control Interno	REVISÓ: María Gilma Manrique Control Interno	RECIBIDO POR: _____ Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___
--	---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	6 de 7

REGISTRO FOTOGRAFICO



ELABORÓ: María Gilma Manrique
Control Interno

REVISÓ: María Gilma Manrique
Control Interno

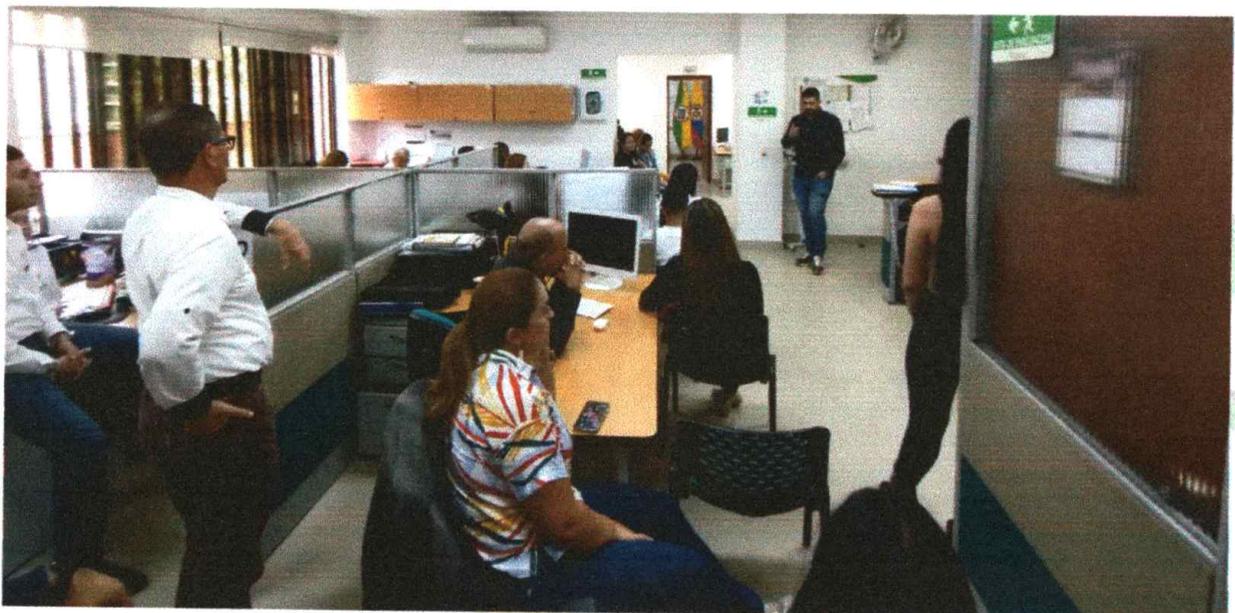
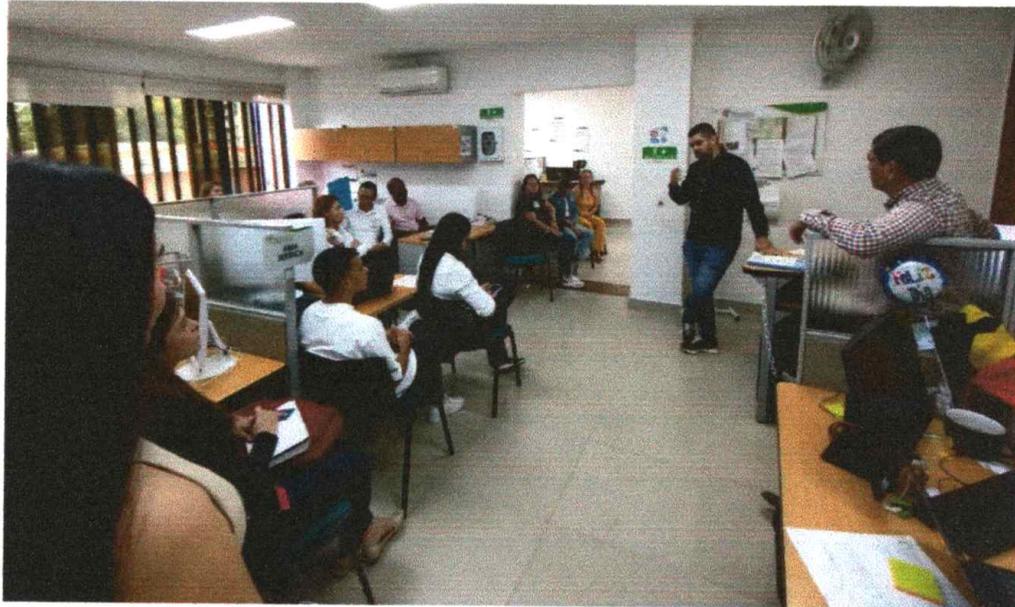
RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co



**PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS**
*"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"*

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	7 de 7



SE ANEXA ASISTENCIA (veinticinco (25) participantes)


MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA
Control Interno

ELABORÓ: María Gilma Manrique
Control Interno

REVISÓ: María Gilma Manrique
Control Interno

RECIBIDO POR: _____

Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS

"Visible para el renacer de la honra y
la dignidad de los dosquebradenses"

NIT. 816.000.158-5

ASUNTO: Convocatoria Continuada. 2024			
FECHA: Mayo 8-2024			
C	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
1	DORCIO Mena R.	contratista	[Firma]
2	VÍCTOR HUGO LIBREROS H.	PERSONERO DELEGADO	REMASP [Firma]
3	Mrs. Lucio Arango Bebya	Auxiliar Administrativa	[Firma]
4	Manuelita Toro Patiño	Personera	[Firma]
5	DIANZ FERNANDEZ M.	CONTRATISTA.	[Firma]
6	Laura Pejet Castaño	Contratista	Laura Pejet C.
7	Johan Camilo Ruiz Diaz	contratista	[Firma]
8	Mt Alejandra Munuera Vargas	Contratista	Mt Alejandra Munuera
9	Marlon Obregón Leal	Contratista	[Firma]
10	Johanna Givaldo Gutiérrez	Contratista	Johanna Givaldo G.
11	Matilde Barbosa-Lumaron	contratista	A.B.
12	Nancy Lorena Perca S.	Contratista.	[Firma]
13	Juan David Henaoz D.	" "	[Firma]
14	Jhon Edison Parra S.	Secretario G.	[Firma]
15	Yeison Antonio Quiroga N.	P. Universitario	[Firma]
16	Antonio José Gómez V.	Contratista	[Firma]
17	Joharo Haroldo Largo T	Auxiliar administrativo	[Firma]
18	Sebastian Parago Ramires	Delegado a. Penal	[Firma]
19	Mónica Lorena Hernández U	Aux. Administrativa	Mónica LHU
20	Fernando Ramos Bebya	Delegado Civil	[Firma]
21	Valeria Postepo Montes.	Contratista.	Valeria Postepo.
22	Arquero A. Botello	aux. administrativo	[Firma]
23	Shanna Gonzalez	Financiera	[Firma]
24	Maria Gilma Yammye	Control Interno	[Firma]
25	NATALIA DIAZ VALENCIA	CONTRATISTA.	[Firma]
26			
27			
28			
29			