



---

*Transparencia y Control*

**INFORME FINAL AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO**



**INFORME FINAL  
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO SOBRE ALGUNOS PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS, LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA VIGENCIA 2020.**

**PERSONERIA MUNICIPAL DE RIONEGRO**

**Vigencia Fiscal 2020**

**Agosto 25 de 2021**

**INFORME FINAL DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

**FERNEY CARDONA ECHEVERRI**  
Contralor Municipal de Rionegro (E)

**HERNÁN DARÍO ÁLVAREZ SUÁREZ**  
Contralor Auxiliar de Vigilancia y Control

**JAIRO ANTONIO GÓMEZ GARCÍA**  
Director de Auditorías

**FRANDIDIER GÓMEZ HENAO**  
Líder de Auditoría

Auditores:

**MIRIAM GÓMEZ JIMÉNEZ**  
Auditora Experta

**CINDY YOHANA CARMONA GALEANO**  
Profesional Universitario Grado 02

**MARIA ALEJANDRA VALENCIA RENDÓN**  
Profesional Universitario

## **TABLA DE CONTENIDO**

1. CARTA DE CONCLUSIONES .....	6
1.1. CONOCIMIENTO DEL PUNTO DE CONTROL PERSONERIA MUNICIPAL DE RIONEGRO.....	8
1.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA. ....	10
1.2.1. Objetivo General .....	10
1.2.2. Objetivos Específicos.....	10
1.3. FUENTES DE CRITERIO.....	11
1.4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	12
1.5. LIMITACIONES DEL PROCESO .....	12
1.6. RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO.....	12
1.7. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA .....	16
1.8. RELACIÓN DE HALLAZGOS .....	16
1.9. RESUMEN DE HALLAZGOS PERSONERIA MUNICIPAL DE RIONEGRO AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2020 .....	16
1.10. Factores Evaluados en la Contratación .....	16
1.11. Contratos de Prestación de Servicios .....	17
1.12. Contrato de Suministros .....	19
1.13. PLAN DE MEJORAMIENTO .....	23
1.14. GESTIÓN AMBIENTAL.....	24
1.15. CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, CONSULTORÍA, INTERVENTORÍA, U OTROS CONTRATOS.....	24
1.16. GESTIÓN PRESUPUESTAL .....	24
OTRA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL .....	24

1.17.	INSUMOS PARA PRÓXIMAS AUDITORÍAS.....	25
1.18.	BENEFICIOS DE LA AUDITORÍA.....	25
1.19.	PLAN DE MEJORAMIENTO.....	25
2.	RESULTADOS DE LA AUDITORIA.....	26
2.1.	RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA...	26
2.2.	RESULTADOS EN RELACIÓN CON LOS HALLAZGOS .....	26
2.3.	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 01 .....</b>	<b>26</b>
2.4.	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 02. ....</b>	<b>27</b>
2.5.	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 03.. ....</b>	<b>30</b>
2.6.	<b>HALLAZGO DISCIPLINARIO No 04.....</b>	<b>36</b>
2.7.	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 05.. ....</b>	<b>76</b>
2.8.	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 06. ....</b>	<b>77</b>
3.	CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS.....	103

## **1. CARTA DE CONCLUSIONES**

Rionegro, 25 de agosto de 2021

Doctora  
**ANA MARIA AGUIRRE BETANCUR**  
Personera Municipal  
Personería Municipal de Rionegro  
personeria@rionegro.gov.co  
E. S. D.

Respetada Doctora Ana María

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 268 y s.s. de la Constitución Política (modificados con el Acto Legislativo 04 de 2019) y de conformidad con lo estipulado en la Resolución 021 de 2021 de la Contraloría Municipal de Rionegro, realizo auditoria de cumplimiento sobre algunos procesos administrativos y la ejecución contractual al Punto de Control Personería Municipal de Rionegro, conforme a los asuntos evaluados de la vigencia fiscal 2020.

Este trabajo se ajustó a lo dispuesto en los principios fundamentales de auditoría y las Directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución 021 de 2021 de la Contraloría Municipal de Rionegro, que adoptó la Guía de Auditoría Territorial “GAT” EN EL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA ISSAI (Versión 2.1.), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

Estas normas exigen de parte de la Contraloría Municipal de Rionegro la observancia de rigurosos procesos de planificación y ejecución de la auditoría destinadas a obtener garantía limitada, de que los procesos consultaron la normatividad que le es aplicable.

Es responsabilidad de la Entidad Personería Municipal de Rionegro, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la Auditoría de Cumplimiento realizada a la Personería Municipal de Rionegro, sobre algunos procesos administrativos y la ejecución contractual de la vigencia 2020, conclusión que está fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales y que fueron remitidos por la entidad auditada, que fueron:

1. Normograma de la Entidad.
2. Mapa de Riesgos de la Personería y seguimiento realizado al mismo.
3. Certificado si la entidad contaba con oficina de control Interno
4. Certificado de estructura organizacional de la Personería.
5. Certificado de las denuncias ciudadanas presentadas por la realización de los contratos suscritos por la Personería Municipal.
6. Manual de contratación y supervisión de la entidad aplicado en los procesos contractuales en la vigencia 2020.
7. Plan anual de adquisiciones y bienes, su ejecución y acto administrativo de adopción de dicho plan, vigencia 2020.
8. Certificación de cuántos contratos fueron suscritos en la vigencia 2020 con el valor total de los mismos.
9. Acuerdo 002 por el cual se aprueban las tablas de Retención Documental de la Agencia para el patrimonio, el paisaje y las alianzas público - privadas.
10. Expedientes contractuales de la vigencia 2020 discriminando: Número del Contrato - Objeto - Modalidad - Valor - Tipo de Recurso - Contratista - Supervisor - Fecha de Suscripción - Fecha de Inicio - Fecha de Finalización.

Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en el Sistema de información de Auditorías establecido para tal efecto y los archivos del proceso auditor.

La auditoría se adelantó por la Contraloría Municipal de Rionegro de manera presencial. El período auditado tuvo como fecha de corte el 31 de diciembre de 2020 y abarcó el período comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de la misma anualidad.

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoría, las respuestas fueron analizadas y valoradas y en este informe se incluyen los hallazgos que el Equipo Auditor de la Contraloría Municipal de Rionegro consideró pertinentes.

### **1.1. CONOCIMIENTO DEL PUNTO DE CONTROL PERSONERIA MUNICIPAL DE RIONEGRO**

La Personería Municipal, es una entidad de control administrativo que ejerce funciones de Ministerio Público con fundamento en la Constitución Política y la Ley, le corresponde la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés Público y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas municipales e igualmente vela porque la Administración Pública, sea diligente y eficiente.

Dentro de sus funciones principales están las siguientes:

- La protección del interés público
- La vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.
- Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
- Defender los intereses de la sociedad.
- La guarda y promoción de los derechos humanos.
- Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
- Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.



- Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
- Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

La razón de ser de la personería municipal se encuentra establecida dentro de sus valores, misión y visión.

**Misión:**

La Personería de Rionegro es una entidad especial del orden municipal que trabaja por la guarda, promoción, difusión y defensa de los Derechos Humanos; la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial; promueve el ejercicio de las libertades civiles, los deberes y derechos para un orden justo de convivencia.

**Visión:**

La Personería de Rionegro en el año 2025, espera ser reconocida por sus altos índices de satisfacción en la comunidad Rionegrera y demás partes interesadas con la que se relaciona, siendo un referente por su gestión en el oriente Antioqueño para la promoción y defensa de los derechos humanos.

**Valores**

**Ética:** Como ciudadanos, daremos ejemplo en la observancia de nuestros deberes cívicos, sociales y políticos; de participación, solidaridad y colaboración.

**Justicia:** No basta con proclamar la justicia, hay que tener un gran deseo de que ella prime en la relación entre los hombres.

**Diálogo:** A través del diálogo se reconoce la autonomía de cada ser humano y se acepta el derecho a opinar y a ser escuchado.

**Responsabilidad:** Cumplir los compromisos que hacemos con los demás, asumiendo las consecuencias de nuestras acciones y decisiones.

**Compromiso:** Cumplimiento de las obligaciones que se contraen con la comunidad con el convencimiento propio de la labor a realizarse.

Solidaridad: Es el sentimiento que impulsa a los servidores de la personería a prestarse ayuda mutua, en busca del bien común.

Trabajo en equipo: Propiciar que otros hagan parte de las actividades y disposición para involucrarse en ellas.

## **1.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.**

### **1.2.1. Objetivo General**

Emitir un concepto si la Personería Municipal de Rionegro, cumplió en la vigencia fiscal 2020, con las normas en materia de Contratación, y si los recursos públicos, fueron invertidos y administrados de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

Evaluar el cumplimiento de la normatividad de los principios de contratación estatal en su etapa precontractual, contractual y poscontractual adelantados por la personería Municipal de Rionegro, correspondiente a la vigencia 2020.

Verificar el cumplimiento y efectividad de las actividades de Supervisión e Interventoría en los contratos celebrados y ejecutados por la personería Municipal, conforme a las facultades que tiene la administración pública en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, artículo 83 y 84 ley 1474 de 2011 y lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

Evaluar la ejecución de los recursos en los procesos contractuales adelantados por la Personería Municipal de Rionegro.

Evaluar los riesgos y controles del proceso contractual, adelantado por la Personería Municipal de Rionegro, correspondiente a la vigencia 2020.

Atender las denuncias del proceso contractual, adelantado por la Personería Municipal de Rionegro, correspondiente a la vigencia 2020.

### **1.3. FUENTES DE CRITERIO**

*Constitución Política de Colombia, artículo 209, y 272 y s.s.*

*Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.*

*Ley 136 de 1994 “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, artículos 178 al 182.*

*Ley 610 de 2000 “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”.*

*Ley 734 de 2002 “Código Disciplinario Único”.*

*Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.*

*Ley 1150 de 2007 “ Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.*

*Ley 1448 de 2011 “Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones” y su decreto reglamentario 4800 de 2011.*

*Ley 1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, artículo 4 y siguientes.*

*Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional” artículo 2.2.1.1.1.4.1 y artículo 2.2.1.1.1.4.3*

*Decreto 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, artículo 124, 125 y 126.*

*Decreto 1499 – 2017 reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los*

*mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.*

*Decreto 943 – 2014 Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación.*

*Decreto 338 - 2019 Establecer estrategias para prevenir la materialización de prácticas corruptas al interior de las instituciones públicas con el fin de detectar de manera oportuna acciones que puedan comprometer los recursos públicos o para evitar prácticas contra la administración pública.*

*Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*

#### **1.4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Evaluar el cumplimiento de la normatividad en las actividades del proceso de Gestión Contractual en todas sus etapas, adelantado por la Personería Municipal de Rionegro, correspondiente a la vigencia 2020.

#### **1.5. LIMITACIONES DEL PROCESO**

En el trabajo de auditoría se presentaron las siguientes limitaciones que afectaron el alcance de la auditoría; donde se evidenció que en la migración que realizó la Contraloría General de Antioquia, de la rendición de los contratos de la PLATAFORMA GESTIÓN TRANSPARENTE a la plataforma SIA OBSERVA, algunos contratos quedaron dentro de la Alcaldía Municipal de Rionegro y otros en la Personería Municipal de Rionegro, lo cual dificultó el acceso a información con respecto a la contratación y a la gestión administrativa de la entidad.

#### **1.6. RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL INTERNO**

La Personería Municipal no cuenta con oficina de Control Interno según certificado expedido por el punto de control el día 16 de julio de 2021.

Se evidencia que la Personería no tiene áreas encargadas ni responsables de cada proceso misional ni contractual y no hay procedimientos implementados que generen controles, para mitigar los riesgos, lo anterior nos conlleva a detectar un Riesgo (RC),





Fecha, 2021/07/16 15:37:41  
2021021006 C. Enviadas  
PERSONERIA DE RIONEGRO

PMR-01

Doctor  
JAIRO ANTONIO GÓMEZ GARCÍA  
Director de Auditorías  
Contraloría de Rionegro  
4484235

ASUNTO: Respuesta a oficio Presentación de Auditoría de Cumplimiento

Cordial saludo;

Dando respuesta al oficio con radicado 2021011230 del 16 de julio de 2021, Presentación de Auditoría de Cumplimiento y a su Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial, la Personería le da la bienvenida a la Contraloría Municipal de Rionegro y a su equipo auditor.

Los datos del funcionario que hará las veces de enlace entre la Contraloría Municipal y la Personería será la Doctora Ana María Aguirre Betancur, Personera Municipal CC 42.827.361

Celular: 3137919429

Correo electrónico: [personeria@rionegro.gov.co](mailto:personeria@rionegro.gov.co),

Dirección de correspondencia: Calle 61 B N° 44 – 21 Casa de la Justicia Jorge Humberto Gonzalez Noreña, Piso 4.

Con respecto a la solicitud de información que requieren en el oficio les informamos:

- a) En la entidad no se realizaron auditorías de control interno en el año 2020, pues nos encontramos en la fase de documentación del Sistema de Gestión de Calidad.
- b) En la entidad no se realizaron auditorías del Sistema Integrado de Gestión de la vigencia 2020, pues la entidad no se encuentra certificada.
- c) La entidad no cuenta con certificaciones ISO al año 2020

*nuestro compromiso es servir*



d) La entidad no cuenta con planes de mejoramiento al año 2020 pues no se han realizado auditorías.

Desde la Personería Municipal estamos prestos a brindar toda la información necesaria que sea requerida por parte del equipo auditor.

Atentamente

  
ANA MARIA AGUIRRE BETANCUR  
Personera Municipal

Proyecto: Leidy Johanna Mora Olaya  
Reviso y aprobó: Ana María Aguirre Betancur

*nuestro compromiso es servir*

## **1.7. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA**

Como resultado de la auditoría realizada, la Contraloría Municipal de Rionegro, considera que el cumplimiento de la normatividad relacionada aplicada a la Personería Municipal de Rionegro, sobre algunos procesos administrativos y la ejecución contractual de la vigencia 2020, no resultan conformes, frente a los criterios aplicados toda vez que no tienen un apego estricto a la normatividad aplicable a la entidad y normas que rigen a los procedimientos, políticas, manuales, operaciones, y sistemas de las entidades públicas.

Lo anterior dado que no cumple con lo emanado en cuanto a la obligación que le asiste de tener manuales y procedimientos implementados, lo que conlleva a una falta de aplicación del control en normatividad y actividades realizadas, que permita un desempeño eficaz de la entidad.

## **1.8. RELACIÓN DE HALLAZGOS**

Como resultado de la auditoría, la Contraloría Municipal de Rionegro constituyó cinco (5) hallazgos administrativos y una (1) hallazgos con presunta incidencia disciplinaria.

## **1.9. RESUMEN DE HALLAZGOS PERSONERIA MUNICIPAL DE RIONEGRO AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2020**

La Entidad celebró 84 contratos por valor de \$2.316.000.000, durante la vigencia evaluada, de los cuales se tomaron como muestra 27 por valor de \$1.168.509.857, equivalente al 50,45% del valor total contratado.

### **1.10. Factores Evaluados en la Contratación**

En la ejecución de la presente Auditoría y de acuerdo con la información suministrada por la Personería Municipal de Rionegro, en cumplimiento de lo establecido en la resolución de rendición de cuentas en línea de la Contraloría Municipal de Rionegro, se determinó que la Entidad celebró la siguiente contratación:

En total celebró 84, contratos por valor de \$2.316.000.000, distribuidos así:



<b>CONTRATACIÓN PERSONERIA MUNICIPAL DE RIONEGRO – ANTIOQUIA VIGENCIA 2020</b>				
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>CANTIDAD CONTRATADA</b>	<b>VALOR \$</b>	<b>MUESTRA CANTIDAD</b>	<b>VALOR \$</b>
Obra Pública	0	0	0	0
Prestación de Servicios	82	\$2.292.490.143	24	\$1.145.000.000
Suministros	2	\$23.509.857	2	\$23.509.857
Consultoría y otros	0	0	0	0
Interventoría	0	0	0	0
Régimen Especial	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>84</b>	<b>\$2.316.000.000</b>	<b>27</b>	<b>\$1.168.509.857</b>

### 1.11. Contratos de Prestación de Servicios

De un total de 82 contratos de prestación de servicios se auditaron 26; por valor de **\$1.145.000.000**, equivalente al **50%** del valor total contratado en esta tipología, de los cuales se evaluaron todas las variables aplicables y descritas en el memorando de asignación de evaluación de la gestión fiscal; con el siguiente resultado:

En la revisión de los contratos de prestación de servicios y apoyo de la gestión que a continuación se detalla:

Contrato	Fecha Contrato	Valor	Objeto	Contratista	Responsable
PM MC 02	10-04-2019	\$23,187,248	Suministro de equipos de cómputo; escáneres; tóner, recarga y cambio de cilindros, adquisición de elementos tecnológicos y mantenimiento correctivo y preventivo para la Personería Municipal de Rionegro	Servinet	Juan Camilo Pulgarín Berrio
PM 15	15-01-2020	\$14.000.000	Prestación de servicios como asesor jurídico en los asuntos que se adelantan en la personería delegada para la vigilancia administrativa y la conducta oficial y los demás asuntos que encomiende la Personería Municipal de Rionegro	Julián Camilo Guzmán Cano	Christian David Gallego Gutiérrez
PM56	18-05-2020	\$15.000.000	Prestación de servicios de apoyo administrativo y logístico para la Personería de Rionegro	Wilmar León García Grajales	Ana María Aguirre Betancur
PM21	15-01-2020	\$7.000.000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la proyección plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Eliana Franco Manrique	Christian David Gallego Gutiérrez

PM 53	15-05-2020	\$33.750.000	Prestación de servicios de apoyo psicosocial para el observatorio de derechos humanos de la Personería de Rionegro	Jenny Marcela Castañeda Herrera	Ana María Aguirre Betancur
-------	------------	--------------	--	---------------------------------	----------------------------

Se pudo constatar que los contratos anteriormente descritos, realizados por la Personería Municipal de Rionegro, presentaron extemporaneidad en la publicación en el SECOP, toda vez que la Entidad Estatal está obligada a publicar en SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición; Artículo 223 de Decreto Ley 019 de 10 de Enero de 2012; Artículo 19 de Decreto 1510 de Julio 17 de 2013; Artículo 2.2.1.1.1.7.1 de Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015. (A)

### **1.12. Contrato de Suministros**

De un universo de 2 contratos de suministros, se auditaron los 2 contratos, por valor de **\$23.509.857**, equivalente al **100%** del valor total contratado en esta tipología, de los cuales se evaluaron todas las variables aplicables y descritas en el memorando de asignación de evaluación de la gestión fiscal; con el siguiente resultado:

Se pudo constatar que los contratos de Prestación de Servicios y los suministros están encarpados (cuaderno o expedientes), donde se evidenció que algunos se encuentran en mal estado, diligenciados de manera incorrecta, sucios o ilegibles, por lo que se incumple el literal a) el artículo 4° de la Ley 594 de 2000, en concordancia con el concepto denominado “Responsabilidad” del Archivo General de la Nación, y Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2020 (Tabla de Retención Documental del Comité Departamental de Archivos de Antioquia). (A)

**RESOLUCIÓN 054**

(26 de octubre de 2020)

**"POR MEDIO DE LA CUAL, SE ADOPTAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN  
DOCUMENTAL -TRD- DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO Y SE  
APRUEBA SU APLICACIÓN"**

**LA PERSONERA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 181 de la Ley 136 de 1994, Acuerdo 002 de 2020, expedido por el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, Acuerdo Municipal 014 del 26 de mayo de 2001 y el Acta de Posesión 023 del 01 de marzo de 2020 expedida por el Honorable Concejo Municipal, y,

**CONSIDERANDO**

1. Que la ley 594 de 2000 estableció que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información sea recuperable para el uso de la administración en el servicio del ciudadano y como fuente de la historia.
2. Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000 establece la obligatoriedad para las entidades del Estado de elaborar y adoptar las tablas de retención documental TRD.
3. Que el Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.6.8 señala que la gestión documental en las Entidades Públicas se desarrollará a partir de instrumentos archivísticos como a) El cuadro de Clasificación Documental (CCD) y b) La Tabla de Retención Documental (TRD), entre otros.
4. Que el acuerdo 04 de 2019, expedido por el Consejo directivo del Archivo General de la Nación, "Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación o inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD" contempló que las entidades del estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, deberán elaborar, aprobar, evaluar y convalidar, implementar, publicar e inscribir en el Registro Único de Series Documentales – RUSD sus Tablas de Retención Documental – TRD y sus Tablas de Valoración Documental – TVD de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
5. Que el Archivo General de la Nación a través del acuerdo 04 de 2019 modificó el procedimiento para la elaboración, presentación, aprobación y actualización de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental.
6. Que a través del oficio 2020010085356 la Personería Municipal de Rionegro solicitó a la Secretaría Técnica del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, la revisión de las Tablas de Retención Documental-TRD- en su edición actualizada; este despacho, mediante comunicación con radicado Nro. 2020010835 de julio 31 de 2020, emitió concepto de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Personería de Rionegro, toda vez que se

*nuestro compromiso es servir*

Personería de Rionegro - Calle 61B N° 44 - 21 Casa de Justicia "Jorge Humberto González Noreña"  
Teléfono: 204 05 60 - Fax: 261 07 49 - N°: 890 907.317-2 - Email: personeria@rionegro.gov.co  
Código Postal (Zipcode) 054040



evidenció el cumplimiento de la metodología y las normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

7. Que mediante el Acuerdo Nro. 002 de 2020 el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, aprobó las Tablas de Retención Documental -TRD- del Municipio de Rionegro, (Ant).

En merito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: Adopción de las Tablas de Retención Documental- TRD-** Adoptar e implementar las Tablas de Retención Documental TRD, de la Personería Municipal de Rionegro (Ant), convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo de Antioquia. Las TRD forman parte integral del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Difusión y socialización de las TRD.** Difundir y socializar en la personería de Rionegro las TRD actualizadas, así como los lineamientos para su aplicación, en todas las dependencias productoras y receptoras de documentos de la Personería Municipal de Rionegro (Ant).

**ARTÍCULO TERCERO: Publicación de las TRD.** Publicar las TRD actualizadas en el sitio web de la personería Municipal de Rionegro (Ant). Los funcionarios, servidores públicos y contratistas, serán los responsables de velar por el adecuado funcionamiento de los archivos a su cargo, conforme a lo determinado en la ley 594 de 2000

**ARTÍCULO CUARTO: Inscripción de las TRD.** Inscribir las TRD en el Registro Único de Series Documentales RUSD del Archivo General de la Nación.

**ARTICULO QUINTO: Actualización de instrumentos archivísticos.** Actualizar los instrumentos archivísticos y de gestión de la información pública que lo requieran, de acuerdo con las TRD en su edición actualizada, aprobadas en el presente acto administrativo.

**ARTICULO SEXTO. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en la personería de Rionegro Antioquia, el veintiséis (26) de octubre de dos mil veinte (2020).

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

  
ANA MARÍA AGUIRRE BETANCUR  
Personería Municipal de Rionegro

Proyectó: Rosa María Montoya Montoya  
Revisó y aprobó: Ana María Aguirre Betancur

*nuestro compromiso es serulo*

***En la revisión de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión que a continuación se detalla, no se evidenció el certificado de experiencia laboral requerido.***

Contrato	Fecha Contrato	Valor mes	Objeto	Perfil contratado	Experiencia	Responsable
PM-06	13-012020	\$2.500.000	Prestación de servicios de apoyo a la gestión y operativo en los procesos contractuales que adelanta la Personería Municipal	Bachiller	Experiencia no es afín con el objeto del contrato y no está el certificado de estudiante de derecho como se solicita.	Juan Camilo Pulgarín Berrio
PM21	06-03-2020	\$7.000.000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la proyección plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Abogada	No acredita experiencia relacionada con el objeto del contrato.	Christian David Gallego Gutiérrez

Se pudo constatar que en los estudios previos no se deja muy claro que actividades van a desarrollar en función del objeto los contratistas, esto es debido que no tienen la idoneidad tanto en educación superior o básica y media coherentes con el servicio a prestar, como en la experiencia debidamente certificada para desarrollar el apoyo que fueron contratados, incumpliendo lo contemplado en el numeral 18 del artículo 35 de la ley 734 de 2002. (D).

Se pudo evidenciar que no se realiza seguimiento a los procesos y procedimientos debido a que todavía se encuentran en curso de aprobación y aún no inician la fase de implementación, se hace necesario que la entidad avance en este sentido, toda vez que la entidad no tiene claro la estandarización de los procesos, un instrumento de medición de sus políticas y desarrollos administrativos, debe tener una estructura de control a través del MECI, además debe fortalecer la evaluación independiente y actualizar el manual de contratación, ya que a la fecha se encuentra desactualizado. Actividades de las que se logró verificar el escaso desarrollo de las mismas, Inobservando lo establecido en el decreto 1499 de 2017 y los demás que lo amplían o lo modifican, el artículo 5 y en los literales a) y b) del artículo 12 de la ley 87 de 1993. (A)

Se evidencian deficiencias en la etapa de estructuración de los procesos contractuales, en razón a las condiciones propias de los proyectos, los requisitos para desarrollar las actividades a ejecutar, lo anterior evidencia falta de planeación en la celebración de los contratos. Lo anterior denota la violación de los principios de economía, responsabilidad y planeación enunciados, Artículos 20, 22 y 94 del Decreto 1510 de Julio 17 de 2013; Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, Artículo 5 del Manual de Contratación de la personería Municipal de Rionegro adoptado mediante Resolución 21-031 de 25 de noviembre. (A)

La supervisión no refleja en los informes de avance, el seguimiento y cumplimiento de la totalidad de las actividades contractuales ejecutadas, ya que en informes de supervisión se describen las actividades realizadas, pero no se evidencian los entregables y/o imágenes, que sirvan de respaldo para la verificación por parte del equipo auditor, los formatos para registrar las actividades y cumplimiento de las obligaciones contractuales no permiten un seguimiento adecuado a la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1510 de 26 de 2013 y de conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, Manual de contratación de Personería Municipal de Rionegro capítulo x Resolución 21-031 de 25 de noviembre del 2016. (A).

### **1.13.PLAN DE MEJORAMIENTO**

La entidad deberá elaborar un Plan de Mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las observaciones administrativas y disciplinaria enunciadas e identificadas por la Contraloría Municipal de Rionegro, como resultado del proceso auditor y que hacen parte de este informe. Tanto el Plan de Mejoramiento como los avances de este, deberán ser reportadas en total apego, dentro de los términos establecidos en el oficio de comunicación del informe final de auditoría.

Quien debe garantizar la efectividad y cumplimiento de los planes de mejoramiento serán las oficinas de control interno, quienes reportarán de forma trimestral el seguimiento y evaluación a este órgano de control; en caso de que no hubiese control interno establecido, el jefe administrativo es quien asume esta competencia.

La Contraloría Municipal de Rionegro, evaluara la efectividad de las acciones emprendidas por la entidad para eliminar las causas de las observaciones detectadas en esta auditoría, según lo establecido en la Guía de Auditoría Territorial aplicable.

#### **1.14. GESTIÓN AMBIENTAL**

Este componente no fue objeto de evaluación en la presente Auditoría

#### **1.15. CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, CONSULTORÍA, INTERVENTORÍA, U OTROS CONTRATOS**

La Entidad no reportó al sistema SIA OBSERVA, ni al Secop en la vigencia 2020, contratos de estas tipologías, así como tampoco, el Equipo Auditor evidenció durante la etapa de Planeación y Ejecución en las Plataformas y en los archivos de la Entidad contratos en estas tipologías, se preguntó, confirmando la entidad no haber realizado este tipo de contratos.

#### **1.16. GESTIÓN PRESUPUESTAL**

*Este componente no fue objeto de evaluación en la presente Auditoría.*

#### **OTRA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR / OTROS</b>
NIT Entidad	890.985.523-3
Valor Ejecutado Presupuesto de Funcionamiento y/o de Operación Comercial	\$3.169.345.262
Valor Ejecutado Presupuesto de Inversión	\$N/A
Valor Ejecutado Servicio de la Deuda	N.A
Estado Entidad	N/A
Código CHIP / CGN	



### **1.17. INSUMOS PARA PRÓXIMAS AUDITORÍAS.**

Durante la presente auditoría no se generaron Insumos para próxima auditoría.

### **1.18. BENEFICIOS DE LA AUDITORÍA**

Durante el proceso auditor, no se realizó ninguna actuación, que sirviera como mejora en los procesos evaluados, o que generen ahorros o recuperaciones en la gestión de la entidad.

### **1.19. PLAN DE MEJORAMIENTO**

La entidad deberá elaborar un Plan de Mejoramiento, con acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar los Hallazgos Administrativos y Disciplinaria enunciadas e identificadas por la Contraloría Municipal de Rionegro, como resultado del proceso auditor y que hacen parte de este informe. Tanto el Plan de Mejoramiento como los avances de este, deberán ser reportadas en total apego, dentro de los términos establecidos en el oficio de comunicación del informe final de auditoría.

Quien debe garantizar la efectividad y cumplimiento de los planes de mejoramiento serán las oficinas de control interno, quienes reportarán de forma trimestral el seguimiento y evaluación a este órgano de control; como la Personería Municipal, no tiene Oficina de Control Interno, dicha responsabilidad radica en cabeza de la Señora Personera.

La Contraloría Municipal de Rionegro, evaluara la efectividad de las acciones emprendidas por la entidad para eliminar las causas de las observaciones detectadas en esta auditoría, según lo establecido en la Guía de Auditoría Territorial aplicable.

Cordialmente,



**HERNÁN DARÍO ÁLVAREZ SUÁREZ**  
Contralor Auxiliar de Vigilancia y Control



**JAIRO ANTONIO GÓMEZ GARCÍA**  
Director de Auditorías

## **2. RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

### **2.1. RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA**

La auditoría de cumplimiento ejecutada a la Personería Municipal de Rionegro, a los procesos administrativos y la ejecución contractual en la vigencia 2020, presenta falencias en el seguimiento y control en algunos de sus procesos, dado que no tienen un apego estricto a la normatividad aplicable a la entidad y a las leyes y normas que rigen los procedimientos, políticas, manuales, operaciones y sistemas de las entidades públicas; para lo cual se formulan observaciones con presunta incidencia administrativa con el fin de que la entidad elabore acciones y metas de tipo correctivo y/o preventivo, dirigidas a subsanar las causas administrativas que las originan identificados por la Contraloría Municipal de Rionegro.

Frente a la observación de presunta incidencia disciplinaria, se impone debido a que se encuentran celebraciones de contratos sin el cumplimiento de los requisitos legales, teniendo en cuenta que se deben cumplir todos los lineamientos al momento de efectuar una contratación.

### **2.2. RESULTADOS EN RELACIÓN CON LOS HALLAZGOS**

Como resultado de la auditoria se detectaron las siguientes situaciones de incumplimiento que fueron validadas como hallazgos de auditoria.

**2.3. HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 01.** (Observación de Auditoria No 01). La Personería Municipal de Rionegro, no rinde los contratos dentro del tiempo,

#### **CRITERIOS:**

Art 1 y 3 de Decreto 1150 de Julio 16 de 2007; Literal e),  
Artículo 9 y 10 de Ley 1712 de Marzo 6 de 2014;  
Artículo 223 de Decreto Ley 019 de 10 de Enero de 2012;  
Artículo 19 de Decreto 1510 de Julio 17 de 2013;  
Artículo 2.2.1.1.1.7.1 de Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015; **(A)**.

#### **CONDICIÓN:**

La Personería Municipal de Rionegro para la vigencia 2020, no rindió los contratos en el SECOP, dentro de los términos establecidos por la norma.

**CAUSAS:**

- Desacato a la norma, toda vez que La Entidad Estatal está obligada a publicar en SECOP los Documentos y los actos administrativos del proceso de Contratación, dentro de los (3) días siguientes a su expedición.

**EFECTO:**

- Rendir contratos fuera de los plazos establecidos por la norma.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*R/: Se acepta la observación y se realizaran los correctivos correspondientes respecto a la publicación oportuna de los procesos contractuales llevados a cabo por la entidad.*

**PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRALORIA:**

La Personería Municipal de Rionegro acepta la observación y describen que realizaran correctivos para subsanar las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos, identificados por la Contraloría Municipal de Rionegro.

Hallazgo administrativo para ser sometido a plan de mejoramiento

**2.4. HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 02.**

(Observación de Auditoria No 02). La Personería Municipal de Rionegro, en los procesos y procedimientos, no realiza un correcto seguimiento a sus proceso y procedimientos, esto debido a que no cuenta con un sistema de control interno implementado.

**CRITERIOS:**

Decreto 1499 de 2017 y los demás que lo amplían o lo modifican, Artículo 5 y 12 de la ley 87 de 1993. (A).

**CONDICIÓN:**

En la Personería Municipal de Rionegro no se realiza seguimiento a los procesos y procedimientos, debido a que todavía no cuentan con la implementación del sistema de control interno, el cual es importante dentro de la entidad, ya que este ayuda al correcto

manejo y verificación de los recursos, mejorando la productividad al interior de la entidad. Es obligatorio según los decretos a continuación relacionados implementar el Sistema de Control Interno dentro de la entidad *Decreto 1499 de 2017, Decreto 943 de 2014 y Decreto 338 de 2019.*

**CAUSAS:**

- Falta de implementación del sistema de control interno.

**EFECTO:**

Falta de control en los procesos, procedimientos y en las actividades realizadas por la Personería Municipal, generando la posible materialización de riesgos e incorrecciones que puedan desencadenar en hallazgos.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*R/: Desde la Personería Municipal se han estado adelantando diferentes acciones con el fin de implementar el Sistema de Control Interno y cumplir con la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones":*

- 1. Se estableció el plan estratégico de la entidad adoptado por la resolución 042 de 2020 el cual se establecieron objetivos y metas para poder cumplir con la misión de la entidad.*
- 2. Contamos con el Plan de Acción anual al cual se le realiza su respectivo seguimiento.*
- 3. Se realizó la transición del Código de Ética al Código de Integridad, dando cumplimiento a la ley 2016 de 2020, el cual es socializado en la inducción y reinducción y se realiza sensibilizaciones a todos los servidores públicos de la entidad por parte del área de comunicaciones.*
- 4. Se realizaron los diferentes planes institucionales dando cumplimiento al decreto 612 de 2018, adoptados por la resolución 01 1 de 2021 .*
- 5. Se elaboró la política de administración del riesgo la cual fue aprobada por los integrantes del comité de Control Interno donde están establecidas las líneas de defensa de la entidad (mapa de riesgos institucional y de corrupción).*

6. *Se cuenta con el Comité Coordinador de Control Interno adoptado mediante resolución 21-015 de 2017.*
7. *La Personería Municipal de Rionegro se ha trazado como tarea monitorear de manera permanente la percepción que tiene la comunidad sobre el servicio que recibe como fruto del desarrollo de las actividades y la prestación de servicios, esto con el fin de hacer día a día posible el mejoramiento continuo de la entidad, por esta razón se realizan diariamente encuestas de satisfacción a la comunidad, las cuales se consolidan y se realiza un informe semestral.*
8. *En el 2017 la Personería Municipal de Rionegro inició el diseño de implementación del Sistema de Gestión, obteniendo el certificado en la norma técnica ISO 9001 :2008; en el año 2018 no se presentó la auditoría externa de calidad debido a que no se realizó la actualización del sistema a la versión 201 5, por lo cual la Personería no obtuvo de nuevo la certificación, por esta razón en el año 2020 se toma la decisión de certificar a la entidad en la norma técnica, donde se inició el proceso de documentación de procesos, procedimientos, caracterizaciones, etc.*
9. *La Personería estuvo obligada a crear una nueva página web, ya que no contamos con el dominio para administrar la página web que existía, al no contar con el dominio no se podían realizar publicaciones, cambiar la imagen institucional y se dificultaba cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.*

*Después de conocer el resultado de la auditoría realizada por la Contraloría, la Personería realizará el plan de mejoramiento, con el fin de lograr la correcta implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, el cual se ha venido desarrollando en el año 2021 .  
Anexo: Evidencias de lo actuado.*

#### **PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRALORIA:**

La respuesta brindada por la entidad no logra desvirtuar la observación, toda vez que si bien es cierto adoptaron acciones encaminadas a mejorar el control, no cumplen con la obligación que les asiste de tener un sistema de control interno adoptado.

Hallazgo administrativo para ser sometido a plan de mejoramiento

- 2.5. HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 03.** (Observación de Auditoria No 03). La Personería Municipal de Rionegro, no maneja un archivo adecuado de la documentación, toda vez que se encontraron documentos en mal estado, sucios e ilegibles.

**CRITERIOS:**

Artículo 4° de la Ley 594 de 2000, en concordancia con el concepto denominado “Responsabilidad” del Archivo General de la Nación, Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación, Acuerdo 002 de 2020 (Tabla de Retención Documental del Comité Departamental de Archivos de Antioquia). **(A)**.

Resolución 054 del 26 de octubre del 2020, por medio de la cual se adoptan las tablas de retención documental.

**CONDICIÓN:**

En la Personería Municipal de Rionegro para la vigencia 2020, se evidencio que algunos expedientes se encuentran en males estado y diligenciados de manera incorrecta, como manchados, diligenciados con tintas que la norma no aprueba y de manera ilegible, para una correcta consulta, de la información allí contenida.

**CAUSAS:**

- Desacato a la ley de archivo 594 de 2000 y al acuerdo 002 del 2020 Tabla de Retención Documental del Comité Departamental de Archivos de Antioquia.

**EFECTO:**

- Documentos públicos en mal estado e ilegible, que no permitan su consulta.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*R/: En atención al hallazgo realizado por la entidad de control, asiste razón en que algunos de los expedientes no se encuentran en el mejor estado, sin embargo, es importante esclarecer que los expedientes íntegros y originales de los contratos hasta el año 2020 reposan en el archivo de la administración municipal de Rionegro, toda vez, que hasta dicha vigencia esa fue la directriz impartida, sin embargo, siendo conscientes que nuestra responsabilidad como este autónomo e independiente es custodiar nuestro propio archivo de gestión se han reconstruido los expedientes de dicha vigencia, y al día de hoy nos*

*encontramos generando expedientes íntegros de los contratos de nuestra entidad, dejando original de cada uno de los documentos de los mismos, así como de los soportes de informes.*

*En cuanto a formatos mal diligenciados o en mal estado (sucios o diligenciados con tintas de diferente color), es importante tener en cuenta que estos corresponden a listados de asistencia de eventos, los cuales son manipulados por los asistentes a los mismos, en la vigencia 2020, muchos de nuestros asistentes prefirieron firmar con sus propios lapiceros, en razón a la pandemia además, estos listados son soportes internos para evidenciar la asistencia a las actividades ejecutadas, sin embargo, se asume la observación y se llevaran a cabo todos los correctivos pertinentes para cumplir con las normas de gestión documental vigentes.*

*Anexo: Oficio solicitando los contratos originales a la administración municipal y respuesta al mismo.*

DocumentWeb - LINA MARCELA DUQUE RIOS  
17/ago/2021 14:06:01



Rionegro, 26 de julio del 2021.

Señores  
TESORERÍA MUNICIPAL  
Rionegro, Antioquia  
Teléfono: 5204060

Fecha, 2021/07/26 11:40:11  
2021021051 C. Enviadas  
PERSONERIA DE RIONEGRO

Asunto: Solicitud de expedientes contractuales.

Cordial saludo.

De manera respetuosa solicitamos allegar los expedientes contractuales originales que se encuentran bajo su custodia los culés se relacionan a continuación:

PM63-2020	PM03-2020
PM62-2020	PM05-2020
PM53-2020	PM06-2020
PM56-2020	PM12-2020
PM46-2020	PM14-2020
PM35-2020	PM15-2020
PM36-2020	PM18-2019
PM37-2020	PM-MC02-2019
PM38-2020	PM10-2020
PM29-2018	PM11-2020
PM21-2020	PM19-2020
PM01-2020	CONTRATO PM75-2020 MINIMA CUANTIA 002 DE 2020
PM02-2020	PM23-2020

*nuestro compromiso es servir*

Personería de Rionegro · Calle 61B N° 44 - 21 Casa de Justicia "Jorge Humberto González Noreña"  
Teléfono: 204 03 60 · Fax: 561 07 49 · Nit: 890.907.317-2 · Email: [personeria@rionegro.gov.co](mailto:personeria@rionegro.gov.co)  
Código Postal (Zipcode) 054040



DocumentWeb - LINA MARCELA DUQUE RIOS  
17/ago/2021 14:06:01



Por lo anterior requerimos que estos sean enviados a la Personería Municipal lo más pronto posible, para así dar cumplimiento al cronograma de auditorías propuesto por la Contraloría Municipal de Rionegro.

Gracias por su atención y colaboración.

Respetuosamente.

  
ANA MARÍA AGUIRRE BETANCUR  
Personera Municipal

*nuestro compromiso es servir*

5/8/2021

STICKER P13JGUU1.135281

**RIONEGRO**  
juntos avanzamos más



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

1050 – 11

1292

Rionegro,

Fecha, 2021/08/06 13:59:37  
2021011386 C. Recibidas  
PERSONERIA DE RIONEGRO

Doctora  
ANA MARIA AGUIRRE BETANCUR  
Personera Municipal  
NIT: 890.907.317-2  
Calle 61B N°44-21 Casa de Justicia  
Tel: 204.03.60  
Municipio de Rionegro

Asunto: Respuesta Radicados 2021RE024411

Cordial Saludo,

La Ley 594 del 2000 establece las reglas y principios que regulan la función archivística del estado; esta cuenta con una serie de artículos que le permiten a una entidad pública o privada, llevar una adecuada gestión del archivo documental. En esta ley se estableció una serie de normas y parámetros relacionados con la producción, manejo, categorización y disposición de la información producida por las entidades públicas y las entidades privadas con deberes y actividades del sector público, todo con el propósito de tener los archivos organizados.

En este orden de ideas con respecto a su solicitud informamos que la Secretaría de Hacienda cuenta con unos lineamientos establecido que se debe cumplir por parte de las dependencias que ingresan los pagos para el respectivo trámite, soportes que se requieren en original como complemento para los procesos contables como también para posibles auditorías futuras. Es nuestro deber como pagadores, velar por la organización, consulta, conservación y custodia del archivo de gestión de su dependencia, en virtud de lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación.

MUNICIPIO DE RIONEGRO  
2021EN028000 (P13JGUU1.135281)  
05/08/2021 04:24:05 - AMVARGAS



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co) [@AlcRionegro](https://www.facebook.com/AlcRionegro) [Alcaldía de Rionegro](https://www.facebook.com/Alcaldia de Rionegro) [@alcaldiarionegro](https://www.facebook.com/@alcaldiarionegro)

NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal

PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: [alcaldia@rionegro.gov.co](mailto:alcaldia@rionegro.gov.co)

Con lo anterior se infiere que la administración municipal no es la responsable de la custodia de sus documentos, teniendo en cuenta que la Personería Municipal como ente independiente y autónomo debe contar con un archivo documental donde repose toda la información que allí se produce y en el caso concreto todos los documentos soportes y anexos de los procesos contractuales en original.

Desde la Secretaria de Hacienda podemos brindarles la alternativa de que se acerquen al archivo y saquen las respectivas copias que requieran con el acompañamiento del personal de apoyo del archivo, con el fin de dar trámite a su solicitud y nosotros el deber de custodiar los soportes de los pagos que se realizan.

Atentamente,

  
**DAVID ORLANDO QUINTERO JIMÉNEZ**  
Secretario de Hacienda  
Proyecto: Ana María Osorio Villada  
Reviso/Aprobó: David Orlando Quintero Jiménez

Objeto	201511281
Proyecto	Ana María
Fecha	
Archivos	
Firma	

## **PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRALORIA:**

La respuesta brindada por la entidad no logra desvirtuar la observación, toda vez que, si bien es cierto que los expedientes originales se encuentran en el archivo de la administración municipal de Rionegro, no cumplieron con la obligación que les asistía de llevar una adecuada gestión documental y tener un archivo adecuado de los documentos que reposan en la entidad.

Hallazgo administrativo para ser sometido a plan de mejoramiento

- 2.6. HALLAZGO DISCIPLINARIO No 04.** La Personería Municipal de Rionegro, no realiza un estudio de verificación de cumplimiento de requisitos de contratación.

## **CRITERIOS:**

*Artículo 3 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015. (D).*

## **CONDICIÓN:**

En la Personería Municipal de Rionegro en los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, no se evidencio el certificado de experiencia laboral requerido, como también se encontraron comprobantes de seguridad social que no correspondían a las fechas de inicio de contratos o con valores por debajo de los correspondientes según el IBC con el cual se determina el pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

## **CAUSAS:**

- Desacato en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, al momento de la contratación de independientes.

## **EFECTO:**

Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales.

## **RESPUESTA DEL AUDITADO:**


*R/: PRIMERO: En relación con el contrato PM 03 de 2020, es importante tener en cuenta que si bien en los estudios previos no se esclareció si el contratista debía ser bachiller, técnico o tecnólogo, por un error en la redacción de los mismos, si es claro que la experiencia debía ser relacionada con el objeto contractual, y la misma no podría ser inferior a un año, al solicitar el certificado a la entidad contratante, es decir, la misma Personería municipal, la secretaria encargada de dicha certificación realizó el documento teniendo en cuenta sólo la vigencia 2019, razón por la cual no da el cálculo de experiencia superior a un año, sin embargo, al verificar la contratación anterior se evidencia que la contratista suscribió contratos en vigencias anteriores con igual objeto, lo que desvirtúa la falta de idoneidad de la contratista para llevar a cabo las actividades contratadas.*

*En atención a lo anterior, es importante mencionar que el Decreto — Ley 019 de 2012, conocido como Ley Antitrámites establece:*

**ARTÍCULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD** Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

*De este modo, se asume la falta de inclusión del certificado de experiencia completo en el expediente, sin embargo, se desvirtúa la conducta disciplinable respecto de contratar sin cumplimiento de los requisitos de idoneidad.*

*Anexo. Copia de los contratos vigencia 2018.*

Código: FTO-010	<b>CONTRATO</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 1 de 1		

<b>CONTRATO N° PM 14 de 2018</b>	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATISTA	LINA MARCELA DUQUE RÍOS
CC/NIT	1.018.347.231 de Amalfi
CDP N°	144 del 19 de enero de 2018
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en labores de archivo de gestión y a la secretaria ejecutiva para el cumplimiento de sus funciones.
VALOR DEL CONTRATO	\$9.000.000
DURACIÓN	Seis (06) Meses sin exceder del 31 de diciembre de 2018.


Entre los suscritos a saber **JUAN CAMILO PULGARÍN BERRIO**, identificado con cédula 15.442.178 de Rionegro, quien actúa en calidad de Personero Delegado, facultado para contratar según Resolución 002 de 2017, emitida por la Personería Municipal de Rionegro, obrando por facultades legales y especiales conferidas por la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias, actuando en nombre y representación de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO**, con Nit 890907317-2, quienes para efectos del presente contrato se denomina PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO o CONTRATANTE, por una parte; LINA MARCELA DUQUE RÍOS identificada con cédula de ciudadanía N° 1.018.347.231, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Que la Misión de este despacho 2016-2020, reza: "La Personería de Rionegro es una entidad especial del orden municipal que trabaja por la guarda, promoción, difusión y defensa de los Derechos Humanos; la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial; promueve el ejercicio de las libertades civiles, los deberes y derechos para un orden justo de convivencia".
- II. Que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos,
- III. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión,
- IV. Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones,

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrá por las presentes cláusulas:

**PRIMERA: DEFINICIONES**

Las expresiones utilizadas en el presente contrato en mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se le asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referidos o en presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural u obvio.

Código: FFO-010	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 2 de 1		

**Definiciones**

Contratante	PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO
Contratista	LINA MARCELA DUQUE RÍOS

**SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en labores de archivo de gestión y a la secretaría ejecutiva para el cumplimiento de sus funciones. Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcances y obligaciones del contrato.

**TERCERA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación del servicio son las siguientes:

- a) Apoyar la aplicación de las tablas de retención documental en el archivo de gestión de la Personería Municipal.
  - b) Apoyar la atención de llamadas telefónicas, entrega de comunicados a los usuarios.
  - c) Apoyar en los diferentes procesos del sistema de calidad.
  - d) Apoyar las demás tareas que le asigne la Personería Municipal.
- 1) En desarrollo de la presente cláusula el contratista se obliga a presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con la siguiente periodicidad: Mensual con cuenta de cobro o factura venta.

Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad estatal.

El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previa autorización del contratante.

**CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato corresponde a la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000). El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y pagos mensuales mes vencido, una vez suscrita el acta de inicio: Seis (06) pagos iguales por valor de un millón quinientos mil pesos (\$1.500.000) contados a partir de la firma del acta de inicio.

Por razones contables en la Secretaría de Hacienda Municipal el último mes (diciembre) se recibirá documentación para pago el 11 de diciembre de 2018.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de gestión mensuales realizados por el contratista, la certificación de recibido o satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir con las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los 10 días siguientes a la fecha de presentación del Acta de Pago firmada por el supervisor del contrato.

**QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del proceso
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad tal y como consta en el formato único de hoja de vida.

Código: FTO-010	<b>CONTRATO</b> <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>PROFESIONALES Y/O APOYO A LA</b> <b>GESTIÓN</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 3 de 1		

5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

**SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del presente contrato será de Seis (06) Meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2018, una vez suscrita el acta de inicio.

**SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA**

1. Recibir los honorarios del contrato en los términos pactados en la cláusula 4.
2. Recibir de forma oportuna, toda la información que requiera para la cabal prestación de sus servicios.
3. Acceso a los recursos humanos y/o técnicos necesarios para el desarrollo de su labor.

**OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Poner a disposición del Contratante todos los conocimientos, diligencias y cuidado que requiera la prestación de los servicios contratados.
4. Dar cumplimiento al preceptuado a las leyes 1150 del 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integrada (salud, pensión y riesgos laborales).
5. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto N° 0723 del 2013 reglamentario de la ley 1561 de 2012, en relación con la obligación del contratista de allegar la certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el presente contrato.
6. Ejecutar su labor de acuerdo con las instrucciones y directrices que de manera general sean acordadas con el contratante y el supervisor del contrato.
7. Apoyar otras labores o actividades de la entidad, cuando así se requiera.
8. Cumplir con el Código de Ética y Buen Gobierno de la Entidad.
9. Presentar los informes y documentos necesarios para el pago correspondiente.

**NOVENA: DERECHOS DEL CONTRATANTE**

1. Hacer uso de cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

**DÉCIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE**

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo a los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumo que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD**



Código: FTO-010	<b>CONTRATO</b> <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>PROFESIONALES Y/O APOYO A LA</b> <b>GESTIÓN</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 4 de 1		

LINA MARCELA DUQUE RIOS es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente contrato; así mismo será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO en la ejecución del objeto del presente contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la obra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivador de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

**DÉCIMA SEGUNDA: TÉRMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.**

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO puede terminar, modificar e interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 y 17 de la ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

**DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD**

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

**DÉCIMA CUARTA: MULTAS**

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del 0.1% (Cero punto uno por ciento) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sin perjuicio de que la entidad contratante pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato.

**DÉCIMA QUINTA: CLAÚSULA PENAL**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, LINA MARCELA DUQUE RIOS debe pagar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

**DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO**

Para el presente proceso de contratación no es obligatoria la constitución de garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 decreto 1082 de 2015 (Decreto 1510 de 2013, artículo 77).

**DÉCIMA SÉPTIMA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:**

El Contratista es una entidad independiente de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. Este contrato NO constituye relación laboral alguna del contratista con la PERSONERÍA MUNICIPAL, por lo tanto, EL CONTRATISTA, no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de las prestaciones sociales de conformidad con lo dispuesto en inciso 2º del numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMO OCTAVA: CESIONES**

El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin autorización previa, expresa y escrita de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO.

Código: FTO-010	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 5 de 1		

**DÉCIMO NOVENA: INDEMNIDAD**

El contratista se obliga a indemnizar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**VEINTEAVA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

**VEINTUNAVA: SOLUCIÓN DE CONTRAVERSIAS**

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato serán sometidas a los medios legales para la solución de conflictos.

**VEINTIDOSA: NOTIFICACIONES**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, pueden ser efectuados verbalmente, por escrito o por correo electrónico a la persona o a las direcciones indicadas a continuación:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO	CONTRATISTA
Nombre: JUAN CAMILO PULGARÍN BERRIO	Nombre: LINA MARCELA DUQUE RIOS
Cargo: Personero Delegado para la Vigilancia Administrativa y la Conducta Oficial	Cargo: Contratista
Dirección: Calle 61B N 44-21	Dirección: Tranv 42F N° 42C-17
Casa de Justicia "Jorge Humberto González Noreña".	Tel. 6146292
Teléfono: 2040360	Cel. 3217688896
Correo: <a href="mailto:personeria@rionegro.gov.co">personeria@rionegro.gov.co</a>	Correo: lina.0662@hotmail.com

**VEINTITRESAVA: SUPERVISIÓN**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva; quien será la encargada de velar y certificar al Personero Municipal el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista y su correcta ejecución en el informe de actividades.

**VEINTICUATROAVA: ANEXOS DEL CONTRATO**

Código: FTO-010  
Versión: 01  
Fecha de Aprobación:  
30 de mayo de 2017  
Página 6 de 1

**CONTRATO**  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O APOYO A LA  
GESTIÓN



Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. Los estudios previos
2. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal.

**VEINTICINCOAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su legalización y ejecución, el registro presupuestal, acta de inicio y publicación en el Secop.

**VEINTISEISAVA: REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES**

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO pagará al Contratista el valor del presente contrato esta con cargo a:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha	Código
144	19 de enero de 2018	1.1.2.1.2.1.103

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

**VEINTISIETEAVA: CONFIDENCIALIDAD**

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicarse a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.


**VEINTIOCHOAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**

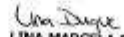
Las actividades previstas en el presente contrato se deben ejecutar en el Municipio de Rionegro y el domicilio contractual es Rionegro, (Antioquia).

Para constancia, se firma en Rionegro, a los 23 días del mes de enero de 2018.


La Entidad Estatal Contratante

El Contratista

  
**JUAN CAMILO PULGARÍN BERRÍO**  
Personero delegado para la Vigilancia  
Administrativa y la Conducta Oficial

  
**LINA MARCELA DUQUE RÍOS**  
C.C. 1.018.347.231 de Amalfi

Proyectó: Hugo Alexander Betancur Sánchez. Asesor jurídico contratación.  
Revisó y aprobó: Juan Camilo Pulgarín Berrío

Código: FTO-010 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017 Página 1 de 1	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</b>	
---	--	---

<b>CONTRATO N° PM 51 de 2018</b>	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATISTA	LINA MARCELA DUQUE RÍOS
CC/NIT	1.018.347.231 de Amalfi
CDP N°	864 del 16 de julio de 2018
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en labores de archivo de gestión y a la secretaria ejecutiva para el cumplimiento de sus funciones.
VALOR DEL CONTRATO	\$7.500.000
DURACIÓN	cinco (05) Meses sin exceder del 31 de diciembre de 2018.

Entre los suscritos a saber **JUAN CAMILO PULGARÍN BERRIO**, identificado con cedula 15.442.178 de Rionegro, quien actúa en calidad de Personero Delegado, facultado para contratar según Resolución 002 de 2017, emitida por la Personería Municipal de Rionegro, obrando por facultades legales y especiales conferidas por la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias, actuando en nombre y representación de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO**, con Nit 890907317-2, quienes para efectos del presente contrato se denomina PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO o CONTRATANTE, por una parte; LINA MARCELA DUQUE RÍOS identificada con cédula de ciudadanía N° 1.018.347.231, actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente contrato se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Que la Misión de este despacho 2016-2020, reza: "La Personería de Rionegro es una entidad especial del orden municipal que trabaja por la guarda, promoción, difusión y defensa de los Derechos Humanos; la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial; promueve el ejercicio de las libertades civiles, los deberes y derechos para un orden justo de convivencia".
- II. Que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos,
- III. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión,
- IV. Que el proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones,

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrará por las presentes cláusulas:

**PRIMERA: DEFINICIONES**

Las expresiones utilizadas en el presente contrato en mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se le asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos de la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural o ordinario.

Código: FTO-010	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</b>
Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017	
Página 2 de 1	

<b>Definiciones</b>	
Contratante	PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO
Contratista	LINA MARCELA DUQUE RIOS

**SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en labores de archivo de gestión y a la secretaría ejecutiva para el cumplimiento de sus funciones.  
Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcances y obligaciones del contrato.

**TERCERA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación del servicio son las siguientes:

- a) Apoyar la aplicación de las tablas de retención documental en el archivo de gestión de la Personería Municipal.
  - b) Apoyar en los diferentes procesos del sistema de calidad.
  - c) Apoyar las demás tareas que le asigne la Personería Municipal.
- 1) En desarrollo de la presente cláusula el contratista se obliga a presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con la siguiente periodicidad: Mensual con cuenta de cobro o factura venta.

Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad estatal.

El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previa autorización del contratante.

**CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato corresponde a la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000).

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y pagos mensuales mes vencido, una vez suscrita el acta de inicio: cinco (05) pagos iguales por valor de un millón quinientos mil pesos (\$1.500.000) contados a partir de la firma del acta de inicio.

Por razones contables en la Secretaría de Hacienda Municipal el último mes (diciembre) se recibirá documentación para pago el 11 de diciembre de 2017 y el último pago lo podrá realizar la Secretaría de Hacienda en cualquier momento después de recibida la documentación a fin de que se pueda por parte de esta última dependencia dar cumplimiento a los compromisos de la vigencia fiscal 2018.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de gestión mensuales realizados por el contratista, la certificación de recibido o satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir con las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los 10 días siguientes a la fecha de presentación del Acta de Pago firmada por el supervisor del contrato.

**QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del proceso
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.

Código: FFO-010	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</b>
Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017	
Página 2 de 1	

<b>Definiciones</b>	
Contratante	PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO
Contratista	LINA MARCELA DUQUE RIOS

**SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en labores de archivo de gestión y a la secretaría ejecutiva para el cumplimiento de sus funciones.  
Los documentos del proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcances y obligaciones del contrato.

**TERCERA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación del servicio son las siguientes:  
a) Apoyar la aplicación de las tablas de retención documental en el archivo de gestión de la Personería Municipal. b) Apoyar en los diferentes procesos del sistema de calidad.  
c) Apoyar las demás tareas que le asigne la Personería Municipal.

1) En desarrollo de la presente cláusula el contratista se obliga a presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, con la siguiente periodicidad: Mensual con cuenta de cobro o factura venta.

Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del contrato mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la entidad estatal.

El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previa autorización del contratante.

**CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato corresponde a la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$7.500.000).

El contratante pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y pagos mensuales mes vencido, una vez suscrita el acta de inicio: cinco (05) pagos iguales por valor de un millón quinientos mil pesos (\$1.500.000) contados a partir de la firma del acta de inicio.

Por razones contables en la Secretaría de Hacienda Municipal el último mes (diciembre) se recibirá documentación para pago el 11 de diciembre de 2017 y el último pago lo podrá realizar la Secretaría de Hacienda en cualquier momento después de recibida la documentación a fin de que se pueda por parte de esta última dependencia dar cumplimiento a los compromisos de la vigencia fiscal 2018.


Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de gestión mensuales realizados por el contratista, la certificación de recibido o satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir con las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los 10 días siguientes a la fecha de presentación del Acta de Pago firmada por el supervisor del contrato.

**QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del proceso
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.

Código: FTO-010 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017 Página 3 de 1	<b>CONTRATO</b> <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <b>PROFESIONALES Y/O APOYO A LA</b> <b>GESTIÓN</b>	
---	--	--

4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad tal y como consta en el formato (único de hoja de vida).
5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

**SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (05) Meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2018, una vez suscrita el acta de inicio.

**SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA**

1. Recibir los honorarios del contrato en los términos pactados en la cláusula 4.
2. Recibir de forma oportuna, toda la información que requiera para la cabal prestación de sus servicios.
3. Acceso a los recursos humanos y/o técnicos necesarios para el desarrollo de su labor.

**OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Poner a disposición del Contratante todos los conocimientos, diligencias y cuidado que requiera la prestación de los servicios contratados.
4. Dar cumplimiento al preceptuado a las leyes 1150 del 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integrada (salud, pensión y riesgos laborales).
5. Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto N° 0723 del 2013 reglamentario de la ley 1561 de 2012, en relación con la obligación del contratista de allegar la certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el presente contrato.
6. Ejecutar su labor de acuerdo con las instrucciones y directrices que de manera general sean acordadas con el contratante y el supervisor del contrato.
7. Apoyar otras labores o actividades de la entidad, cuando así se requiera.
8. Cumple con el Código de Ética y Buen Gobierno de la Entidad.
9. Presentar los informes y documentos necesarios para el pago correspondiente.

**NOVENA: DERECHOS DEL CONTRATANTE**

1. Hacer uso de cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

**DÉCIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE**

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo a los términos establecidos.
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.



Código: FTC-010	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 4 de 1		

4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD**

LINA MARCELA DUQUE RIOS es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente contrato; así mismo será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO en la ejecución del objeto del presente contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivador de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

**DÉCIMA SEGUNDA: TÉRMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.**

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO puede terminar, modificar e interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 y 17 de la ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

**DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD**

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

**DÉCIMA CUARTA: MULTAS**

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del 0.1% (Cero punto uno por ciento) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sin perjuicio de que la entidad contratante pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato.

**DÉCIMA QUINTA: CLAÚSULA PENAL**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, LINA MARCELA DUQUE RIOS debe pagar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

**DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO**

Para el presente proceso de contratación no es obligatoria la constitución de garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 decreto 1082 de 2015 (Decreto 1510 de 2013, artículo 77).

**DÉCIMA SÉPTIMA: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:**

El Contratista es una entidad independiente de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. Este contrato NO constituye relación laboral alguna del contratista con la PERSONERÍA MUNICIPAL, por lo tanto, EL CONTRATISTA, no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de las prestaciones sociales de conformidad con lo dispuesto en inciso 2º del numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMO OCTAVA: CESIONES**



Código: FTO-010	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 5 de 1		

El contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin autorización previa, expresa y escrita de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO.

**DÉCIMO NOVENA: INDEMNIDAD**

El contratista se obliga a indemnizar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El contratista mantendrá indemne a la Entidad Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**VEINTEAVA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

**VEINTIUNAVA: SOLUCIÓN DE CONTRAVERSIAS**

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato serán sometidas a los medios legales para la solución de conflictos.

**VEINTIDOSAVA: NOTIFICACIONES**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, pueden ser efectuados verbalmente, por escrito o por correo electrónico a la persona o a las direcciones indicadas a continuación:

PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO	CONTRATISTA
Nombre: JUAN CAMILO PULGARÍN BERRIO	Nombre: LINA MARCELA DUQUE RIOS
Cargo: Personero Delegado para la	Cargo: Contratista
Vigilancia Administrativa y la Conducta	Dirección: Tranv 42F N° 42C-17
Oficial	Tel.6146292
Dirección: Calle 61B N 44-21	Cel. 3217688896
Casa de Justicia "Jorge Humberto González Noreña".	Correo: lina.0662@hotmail.com
Teléfono: 2040360	
Correo: <a href="mailto:personeria@rionegro.gov.co">personeria@rionegro.gov.co</a>	

**VEINTITRESAVA: SUPERVISIÓN**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones con el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva; quien será la encargada de velar y certificar al Personero

Código: FTO-010	<b>CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 6 de 1		

cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista y su correcta ejecución en el informe de actividades.

**VEINTICUATROAVA: ANEXOS DEL CONTRATO**

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

1. Los estudios previos
2. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal.

**VEINTICINCOAVA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes y para su legalización y ejecución, el registro presupuestal, acta de inicio y publicación en el Secop.

**VEINTISEISAVA: REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES**

La PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO pagará al Contratista el valor del presente contrato esta con cargo a:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha	Código
864	16 de julio de 2018	1.1.2.1.2.1.103

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

**VEINTISIETEAVA: CONFIDENCIALIDAD**

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.


**VEINTIOCHOAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL**

Las actividades previstas en el presente contrato se deben ejecutar en el Municipio de Rionegro y el domicilio contractual es Rionegro, (Antioquia).

Para constancia, se firma en Rionegro, a los 27 días del mes de julio de 2018.

La Entidad Estatal Contratante

El Contratista

  
JUAN CAMILO PULGARÍN BERRÍO  
Personero delegado para la Vigilancia  
Administrativa y la Conducta Oficial

  
LINA MARCELA DUQUE RÍOS  
C.C. 1.018.347.231 de Amalfi

Proyectó: Hugo Alexander Bobancur Sánchez, Asesor jurídico contratación.  
Revisó y aprobó: Juan Camilo Pulgarín Berrío

*SEGUNDO: En relación con el contrato PM — 06 de 2020, en los estudios previos se solicita una experiencia de 6 meses en actividades relacionadas con el objeto contractual, y se adjunta certificación de dos contratos con el siguiente objeto.*

*"Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Observatorio de Derechos Humanos y los demás asuntos que encomiende la Personería municipal"*

*Si bien es cierto, el objeto de las certificaciones no corresponde con el objeto a contratar, el cual establece "Prestación de servicios de apoyo a la gestión y operativo en los procesos contractuales de adelanta la Personería municipal", a; verificar la ejecución de los contratos para establecer cuáles eran los "demás asuntos que encomiende la Personería municipal", se evidencia que la contratista realizaba actividades concernientes al apoyo operativo de la oficina de contratación, tal y como puede evidenciarse en los informes de la contratación vigencia 20191 desvirtuando así la falta de idoneidad del contratista para llevar a cabo la ejecución del contrato.*

*Anexo: Informes de Supervisión y vigilancia 2019.*

Código: FTO-020	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 1 de 2		

Rionegro, 01 de febrero de 2019

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
ACTA DE PAGO**


El Personero Delegado para los Derechos Humanos, Medio Ambiente y Salud, en su calidad de Personero Delegado, facultado para contratar según Resolución 002 de 2017, emitida por la Personería Municipal de Rionegro, en observancia de los artículos 48, numeral 34 y 53 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único, en cumplimiento de la cláusula veintitresava del contrato de prestación de servicios número 08 de 2019, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Observatorio de Derechos Humanos y los demás asuntos que encomiende la personería municipal, revisado y aprobado el informe de actividades presentado por MARILLY DAHIANA ARIAS OCAMPO con cédula 1.045.020.683 en su calidad de contratista; informo que dichas actividades están conformes a los resultados esperados que a continuación se anuncian.

1. Certificó estar a paz y salvo con la seguridad social en la planilla N° 4256951660 del mes de enero.
2. Cumplió con las actividades programadas por la Personería Municipal.
3. Se anexa informe de actividades de la contratista, que acredita el recibo a satisfacción de las actividades que a continuación se detallan:
  - Realizó el envío de correos electrónicos a los contratistas solicitando la documentación para dar inicio a sus respectivos contratos.
  - Realizó la verificación de la documentación aportada por los contratistas a la oficina de contratación de la Personería.
  - Realizó la clasificación y organización de los documentos propios de la contratación en la Personería Municipal.
  - Escaneó la disponibilidad presupuestal, la minuta contractual, los estudios previos, la reserva presupuestal, el acta de inicio y los demás documentos que debían ser rendidos en las diferentes páginas oficiales.
  - Realizó la publicación en la página de gestión transparente de los contratos celebrados en el mes de enero: PM01-PM02-PM03-PM04-PM05-PM06-PM07-PM08-PM09-PM10-PM11-PM12-PM13-PM14-PM15-PM16-PM17-PM18-PM19-PM20-PM21-PM22.
  - Realizó la publicación en el SECOP de los contratos celebrados en el mes de enero a saber: PM01-PM02-PM03-PM04-PM05-PM06-PM07-PM08-PM09-PM10-PM11-PM12-PM13-PM14-PM15-PM16-PM17-PM18-PM19-PM20-PM21-PM22-PM23-PM24-PM25-PM26.


Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 2 de 2		

- Realizó el envío de correos para solicitar a la Secretaria de Hacienda la elaboración de certificados y registros presupuestales.
- Realizó el apoyo a la oficina de contratación.

Por lo anterior y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; el presente informe se expide como acta para pago, en consecuencia se le adeuda la suma de Un millón ciento cincuenta y cinco mil pesos (\$1.155.000), suma correspondiente a la cuota parcial del pago N° 01, del 30 de enero de 2019, pago que se deberá imputar al certificado de disponibilidad presupuestal 38 de 2019 y registro presupuestal 107 de 2019.

  
**JUAN DAVID TORRES BAENA**  
Personero Delegado para los Derechos  
Humanos, Medio Ambiente y Salud

Cumple con el sistema de gestión de calidad: 

Código: FTO-020	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 1 de 2		

Rionegro, 01 de marzo de 2019

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
ACTA DE PAGO**

El Personero Delegado para los Derechos Humanos, Medio Ambiente y Salud, en su calidad de Personero Delegado, facultado para contratar según Resolución 002 de 2017, emitida por la Personería Municipal de Rionegro, en observancia de los artículos 48, numeral 24 y 53 de la ley 734 de 2002 código disciplinario único, en cumplimiento de la cláusula vigésima primera del contrato de prestación de servicios número 08 de 2019, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Observatorio de Derechos Humanos y los demás asuntos que encomiende la personería municipal, revisado y aprobado el informe de actividades presentado por MARILLY DAHIANA ARIAS OCAMPO con cédula 1.045.020.683 en su calidad de contratista; informo que dichas actividades están conformes a los resultados esperados que a continuación se anuncian.

1. Certificó estar a paz y salvo con la seguridad social en la planilla N° 4268161861 del mes de febrero.
2. Cumplió con las actividades programadas por la Personería Municipal.
3. Se anexa informe de actividades de la contratista, que acredita el recibo a satisfacción de las actividades que a continuación se detallan:


- Realizó el envío de correos electrónicos a los contratistas solicitando la documentación para dar inicio a sus respectivos contratos.
- Realizó la clasificación y organización de los documentos propios de la contratación en la Personería Municipal.
- Escaneó la disponibilidad presupuestal, la minuta contractual, los estudios previos, la reserva presupuestal, el acta de inicio y los demás documentos que debían ser rendidos en las diferentes páginas oficiales.
- Realizó el apoyo a la oficina de contratación en la realización de la subasta inversa.
- Realizó la elaboración de un plan para la ejecución de un plan de acción de la personería en lo concerniente al área de Padres de Familia.
- Realizó la socialización/reunión con los concejales del municipio de Rionegro y otras mujeres representantes de diferentes gremios para socializar el proyecto equidad de género correspondiente al plan de acción de la personería.


Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 2 de 2		

Por lo anterior y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; el presente informe se expide como acta para pago, en consecuencia se le adeuda la suma de dos millones trescientos diez mil pesos (\$2.310.000), suma correspondiente a la cuota parcial del pago N° 02, del 28 de febrero de 2019, pago que se deberá imputar al certificado de disponibilidad presupuestal 38 de 2019 y registro presupuestal 107 de 2019.



**JUAN DAVID TORRES BAENA**  
Personero Delegado para los Derechos  
Humanos, Medio Ambiente y Salud

Cumple con el sistema de gestión de calidad: 

Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 1 de 2		

Rionegro, 28 de junio de 2019

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
ACTA DE PAGO**

El Personero Delegado para los Derechos Humanos, Medio Ambiente y Salud, en su calidad de Personero Delegado, facultado para contratar según Resolución 002 de 2017, emitida por la Personería Municipal de Rionegro, en observancia del artículos 54, numeral 6 de la ley 1952 de 2019 código general disciplinario, en cumplimiento de la cláusula veintiunava del contrato de prestación de servicios número PM08 de 2019, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Observatorio de Derechos Humanos y los demás asuntos que encomiende la personería municipal, revisado y aprobado el informe de actividades presentado por **MARLLY DAHIANA ARIAS OCAMPO** con cédula **1.045.020.683** en su calidad de contratista; informo que dichas actividades están conformes a los resultados esperados que a continuación se anuncian.

1. Certificó estar a paz y salvo con la seguridad social en la planilla N° 7718930889 del mes de mayo de 2019.
2. Cumplió con las actividades programadas por la Personería Municipal, correspondientes al período del 1 al 14 de junio.
3. Se anexa informe de actividades de la contratista, que acredita el recibo a satisfacción de las actividades que a continuación se detallan:
  - Realización de rastreo de información bibliográfica en diferentes bases de datos y fuentes de consulta sobre la normatividad y funciones de una Personería Municipal, específicamente para el área de derechos humanos para estructurar el texto para publicar.
  - Realizó la estructuración de los ejes y temas que integrarán el informe que se busca proyectar desde el observatorio de la Personería.
  - Se realizó la proyección de oficios para solicitar información pertinente sobre la situación de los Derechos Humanos en El Municipio de Rionegro.
  - Rastreo de los Acuerdos Municipales por medio de los cuales se aprobaron políticas públicas que involucran los Derechos Humanos desde el año 2000 hasta la actualidad.
  - Realización de consolidado final de la estructura que integrará el informe que se busca proyectar desde el observatorio de la Personería.
  - Realización de lectura del texto "Estatuto del Personero Municipal: una guía práctica para la buena gestión de los personeros municipales" que contiene

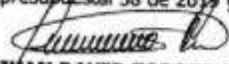




Código: FTO-020	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 2 de 2		

662 páginas lo cual permitió la consolidación de fundamentos normativos y teóricos para el que se está consolidado desde el Observatorio de los Derechos Humanos y que busca ser publicado.

- Se inició el escrito del primer capítulo del texto sobre Derechos Humanos, que además de desarrollar dicho concepto, plantea un análisis de los mismos en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan de Acción de la Personería.
- Realizó revisión de tres informes generales de los meses de febrero, marzo y abril para extraer el cumplimiento de los indicadores de gestión de la personería concernientes al componente de derechos humanos para nutrir el texto en construcción realizado desde el observatorio.
- Lectura de un capítulo del libro "Filosofía y Derechos Humanos".
- Realización del Capítulo, Los derechos Humanos y la Personería: Un trabajo por ustedes y para ustedes.
- Realización de llamadas a Instituciones Educativas del Municipio de Rionegro en el marco del Plan de Acción de la personería, específicamente en la línea de familias, para coordinar y agendar las charlas educativas a los padres.
- Envío de correos electrónicos a los contratistas que solicitando la documentación para dar inicio a sus respectivos contratos
- Realización de clasificación y organización de los documentos propios de la contratación en la Personería.
- Apoyo a la oficina de contratación.
- Elaboró ficha técnica con la proyección de necesidad de práctica laboral de un profesional para le observatorio de derechos humanos.

Por lo anterior y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; el presente informe se expide como acta final para pago, en consecuencia se le adeuda la suma de **UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$1.155.000)**, suma correspondiente a la cuota final del pago N° 06, del 17 de junio de 2019, pago que se deberá imputar al certificado de disponibilidad presupuestal 38 de 2019 y registro presupuestal 107 de 2019.

  
**JUAN DAVID TORRES BAENA**  
Personero Delegado para los Derechos  
Humanos, Medio Ambiente y Salud

Cumple con el sistema de gestión de calidad:   
Proyectó: JDRG  
Revisó y Aprobó: JDTB 

Código: FTO-011
Versión: 01
Fecha de Aprobación: 26 de mayo de 2017
Página 1 de 1

**INFORME FINAL Y GLOBAL DE  
ACTIVIDADES**



**CONTRATISTA: MARLLY DAHIANA ARIAS OCAMPO**  
C.C 1.045.020.683 de El Santuario.


**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL OBSERVATORIO DE DERECHOS HUMANOS Y LOS DEMÁS ASUNTOS QUE ENCOMIENDE LA PERSONERÍA MUNICIPAL


**PERIODO:** Del 15 de enero del 2019 al 14 de junio de 2019.

**DESARROLLO**


Bajo el marco del contrato N° PM 08 del 15 de enero del 2019 me permito informar que, durante el periodo señalado, es decir, durante los cinco meses en los que tuvo vigencia el contrato, se realizaron las siguientes actividades:

<b>OBLIGACIÓN</b> (Actividad del Contrato)	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>
Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual.	Se realizó el rastreo de información bibliográfica en diferentes bases de datos sobre la normatividad de una Personería Municipal, más específicamente en el área de Derechos Humanos, para ir construyendo el informe anual de la Personería.
Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual.	Se realizó la estructuración de los ejes y temas que integrarán el Informe que se busca proyectar desde el observatorio de la Personería.
Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual.	Se realizó la proyección de oficios para solicitar información pertinente sobre la situación de los Derechos Humanos en El municipio de Rionegro.
Apoyar el Observatorio de	Se realizó el rastreo de los acuerdos municipales por medio

<p>Código: FTO-011 Versión: 01 Fecha de Aprobación: 26 de mayo de 2017 Página 2 de 1</p>	<p>INFORME FINAL Y GLOBAL DE ACTIVIDADES</p>	
<p>Derechos Humanos en la elaboración del informe anual.</p>	<p>de los cuales se aprobaron políticas públicas que involucran los Derechos Humanos desde el año 2000 hasta la actualidad.</p>	
<p>Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual.</p>	<p>Se realizó la consolidación final de la estructura que integrará el informe que se busca proyectar desde el observatorio de la Personería</p>	
<p>Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual.</p>	<p>Se realizó el rastreo de información bibliográfica en diferentes bases de datos y fuentes de consulta sobre la normatividad y funciones de una Personería Municipal, más específicamente en el área de Derechos Humanos, con el fin de consolidar la estructura de un texto para publicar.</p>	
<p>Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual</p>	<p>Se realizó la lectura del texto "Estatuto del Personero Municipal: una guía práctica para la buena gestión de los personeros municipales" que contiene 662 páginas lo cual permitió la consolidación de fundamentos normativos y teóricos para el texto que se está consolidando desde el Observatorio de Derechos Humanos y que busca ser publicado</p>	
<p>Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual</p>	<p>Se dio inicio a la escritura del primer capítulo del texto sobre Derechos Humanos que, además de desarrollar dicho concepto, plantea un análisis de los mismos en el Plan de Desarrollo Municipal y en el Plan de Acción de la personería</p>	
<p>Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual</p>	<p>Se realizó la proyección de oficio para solicitar al presidente del Concejo las Políticas Públicas aprobadas en materia de Derechos Humanos.</p>	
<p>Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual</p>	<p>Se realizó la revisión tres (3) informes generales de los meses de febrero, marzo y abril para extraer el cumplimiento de los indicadores de gestión de la personería concernientes al componente de Derechos Humanos con el fin de nutrir el texto en construcción que se está realizando desde el Observatorio</p>	


Código: FTO-011	<b>INFORME FINAL Y GLOBAL DE ACTIVIDADES</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 26 de mayo de 2017		
Página 3 de 1		

Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual	<p>Se realizó la revisión y lectura de las siguientes Políticas Públicas remitidas por el Concejo Municipal el día 10 de Mayo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo N°14 del 28 de noviembre del 2008. Por medio del cual se adopta la política pública para el adulto mayor y anciano del municipio de Rionegro, Antioquia</li> <li>• Acuerdo N°15 del 28 de noviembre del 2008. Por el cual se adopta la política pública para el desarrollo integral de la infancia y adolescencia en el municipio de Rionegro</li> <li>• Acuerdo N° 050 del 08 de noviembre del 2010. Por el cual se adopta la política pública de discapacidad para el municipio de Rionegro</li> </ul>
Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual	Se realizó el rastreo de información bibliográfica en diferentes bases de datos y fuentes de consulta sobre la normatividad y funciones de una Personería Municipal, más específicamente en el área de Derechos Humanos, con el fin de consolidar la estructura de un texto para publicar.
Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual	Se realizó la lectura de un capítulo del libro "Filosofía y Derechos Humanos" del autor Angelo Papacchini el cual ha permitido nutrir el capítulo sobre Derechos Humanos que en la actualidad se encuentra en escritura.
Apoyar el Observatorio de Derechos Humanos en la elaboración del informe anual	Se realizó la escritura del Capítulo, Los Derechos Humanos y la Personería: Un trabajo por ustedes y para ustedes.
Realizar acompañamientos a las Instituciones Educativas mediante procesos que permitan la divulgación de los Derechos Humanos en la juventud del municipio.	Se realizaron llamadas a las Instituciones Educativas del Municipio de Rionegro en el marco del Plan de Acción de la personería, específicamente en la línea de familias, para coordinar y agendar las charlas educativas a los padres.


Código: FTO-011	<b>INFORME FINAL Y GLOBAL DE ACTIVIDADES</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 26 de mayo de 2017		
Página 4 de 1		

Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se envió correos electrónicos a los contratistas solicitando la documentación para dar inicio a sus respectivos contratos.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se realizó la clasificación y organización de los documentos propios de la contratación en la Personería Municipal.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se escaneó la disponibilidad presupuestal, la minutacontractual, los estudios previos, la reserva presupuestal, el acta de inicio y los demás documentos que debían ser rendidos en las diferentes páginas oficiales.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se realizó la publicación en la página de gestión transparente de los contratos celebrados en el mes de enero: PM01-PM02-PM03-PM04-PM05-PM06-PM07-PM08-PM09-PM10-PM11-PM12-PM13-PM14-PM15-PM16-PM17-PM18-PM19-PM20-PM21-PM22.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se realizó la publicación en el SECOP de los contratos celebrados en el mes de enero a saber: PM01-PM02-PM03-PM04-PM05-PM06-PM07-PM08-PM09-PM10-PM11-PM12-PM13-PM14-PM15-PM16-PM17-PM18-PM19-PM20-PM21-PM22-PM23-PM24-PM25-PM26.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se realizó el apoyo a la oficina de contratación en temas contractuales

JCG

Código: FTO-011	<b>INFORME FINAL Y GLOBAL DE ACTIVIDADES</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 26 de mayo de 2017		
Página 5 de 1		


Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se realizó el envío de correos para solicitar a la Secretaria de Hacienda la elaboración de certificados y registros presupuestales.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se envió correos electrónicos a los contratistas solicitando la documentación para dar inicio a sus respectivos contratos.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se escaneó la disponibilidad presupuestal, la minutacontractual, los estudios previos, la reserva presupuestal, el acta de inicio y los demás documentos que debían ser rendidos en las diferentes páginas oficiales.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor.	Se realizó el apoyo a la oficina de contratación en la realización de la Subasta Inversa para transporte.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor.	Se realizó el apoyo a la oficina de contratación en la realización de la Subasta Inversa para transporte.
Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de su objeto y las que le sean asignadas por el supervisor	Se realizó la elaboración de una ficha técnica con la proyección de la necesidad de práctica laboral de un profesional para el Observatorio de Derechos Humanos.

Código: FTO-011	<b>INFORME FINAL Y GLOBAL DE ACTIVIDADES</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 26 de mayo de 2017		
Página 6 de 1		

Apoyar en la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas en materia de Derechos Humanos	Se realizó la elaboración y formulación de un plan de trabajo para la ejecución del plan de acción de la personería en el área de capacitaciones en materia de Violencia Intrafamiliar a los padres de familia de las Instituciones Educativas del municipio.
Apoyar en la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas en materia de Derechos Humanos	Se realizó la organización y descarga de la información recolectada en los formularios en línea implementados en el año 2018 de las delegadas de Vigilancia Administrativa y Delegada de lo Penal.
Concurrir a las diferentes reuniones en las que sea necesaria su presencia de acuerdo con los planes e instrucciones recibidas.	Se realizó la socialización/ reunión con las concejalas del municipio de Rionegro y otras mujeres representantes de diferentes gremios para socializar el proyecto de Equidad de Género correspondiente al Plan de Acción de la Personería.

Cordialmente,

  
**MARILLY DAMIANA ARIAS OCAMPO**  
**CONTRISTA**  
C.C 1.045.020.683

Código: FTO-020	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 1 de 2		

Rionegro, 02 de Septiembre de 2019

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
ACTA DE PAGO**

El Personero Delegado para los Derechos Humanos, Medio Ambiente y Salud, en su calidad de Personero Delegado, facultado para contratar según Resolución 002 de 2017, emitida por la Personería Municipal de Rionegro, en observancia del artículo 54, numeral 6 de la ley 1952 de 2019 código general disciplinario, en cumplimiento de la cláusula veintiunava del contrato de prestación de servicios número PM42 de 2019, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Observatorio de Derechos Humanos y los demás asuntos que encomiende la personería municipal, revisado y aprobado el informe de actividades presentado por **MARILY DAHIANA ARIAS OCAMPO** con cédula **1.045.020.683** en su calidad de contratista; informo que dichas actividades están conformes a los resultados esperados que a continuación se anuncian.

1. Certificó estar a paz y salvo con la seguridad social en la planilla N° 1312002742 del mes de agosto de 2019.
2. Cumplió con las actividades programadas por la Personería Municipal, correspondientes al período del 01 de agosto al 30 de agosto.
3. Se anexa informe de actividades de la contratista, que acredita el recibo a satisfacción de las actividades que a continuación se detallan:
  - Realizó actualización de las graficas con las capacitaciones y talleres dictados por la Personería a la comunidad Rionegrera en los meses de junio y agosto en temas concernientes a los derechos humanos.
  - Realizó la revisión final del texto titulado: "Los Derechos Humanos: Un camino que recorremos por ustedes y para ustedes".
  - Realizó el diseño de la portada del libro elaborado desde el Observatorio de Derechos Humanos.
  - Realizó el diseño de la contra portada del libro elaborado desde el Observatorio de Derechos Humanos.
  - Realizó la publicación en el SECOP de la liquidación y terminación del contrato PM39-2019 de la contratista Keency Carolina Ariza Mira.



Código: FTO-020	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS</b>	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 2 de 2		

- Realizó la publicación del Plan Anual de Adquisiciones actualizado en el mes de junio en el SECOP.
- Realizó la terminación y liquidación del contrato PM39-2019 de la contratista Keency Carolina Ariza Mira en Gestión Transparente.

Por lo anterior y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; el presente informe se expide como acta para pago, en consecuencia se le adeuda la suma de **DOS MILLONES SISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS** (\$2.618.000), suma correspondiente a la cuota parcial del pago N° 02, del 30 de agosto de 2019, pago que se deberá imputar al certificado de disponibilidad presupuestal 172 de 2019 y registro presupuestal 2103 de 2019.



**JUAN DAVID TORRES BAENA**  
Personero Delegado para los Derechos  
Humanos, Medio Ambiente y Salud

Cumple con el sistema de gestión de calidad: 

Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 1 de 2		

Rionegro, 01 de noviembre de 2019

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
ACTA DE PAGO**

El Personero Delegado para los Derechos Humanos, Medio Ambiente y Salud, en su calidad de Personero Delegado, facultado para contratar según Resolución 002 de 2017, emitida por la Personería Municipal de Rionegro, en observancia del artículos 54, numeral 6 de la ley 1952 de 2019 código general disciplinario, en cumplimiento de la cláusula veintinueve del contrato de prestación de servicios número PM42 de 2019, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Observatorio de Derechos Humanos y los demás asuntos que encomiende la personería municipal, revisado y aprobado el informe de actividades presentado por **MARILY DAHIANA ARIAS OCAMPO** con cédula **1.045.020.683** en su calidad de contratista; informo que dichas actividades están conformes a los resultados esperados que a continuación se anuncian.

1. Certificó estar a paz y salvo con la seguridad social en la planilla N° 1312290251 del mes de octubre de 2019.
2. Cumplió con las actividades programadas por la Personería Municipal, correspondientes al período del 01 de octubre al 30 de octubre.
3. Se anexa informe de actividades de la contratista, que acredita el recibo a satisfacción de las actividades que a continuación se detallan:
  - Realizó sistematización, creación de graficas y analisis de la basede datos sobre la salud de los internos del CRT de Rionegro.
  - Realizó el ratreo de información estadística sobre violencia intrafamiliar en Antioquia y Colombia en el año 2018.
  - Realizó publicación en Gestión Transparente de los OTRO SI de los contratos PM 03, 06, 11, 14, 25, 26, 37, 38 y 48 de 2019.
  - Rindió el contrato PM-51 de 2019 en SECOP.
  - Realizó rendición de dos pagos al contrato PM 31 de 2019, correspondiente a los egresos 4074 y 4078.
  - Realizó liquidación en Gestión Transparente de las actas de cierre de los contratos PM 01, 04, 05, 08 de 2019.

Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 2 de 2		

Por lo anterior y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; el presente informe se expide como acta para pago, en consecuencia se le adeuda la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PEESOS** (\$2.310.000), suma correspondiente a la cuota parcial del pago N° 04, del 30 de octubre de 2019, pago que se deberá imputar al certificado de disponibilidad presupuestal 772 de 2019 y registro presupuestal 2103 de 2019.



**JUAN DAVID TORRES BAENA**  
Personero Delegado para los Derechos  
Humanos, Medio Ambiente y Salud

Cumple con el sistema de gestión de calidad: 

Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 1 de 2		

83

Rionegro, 02 de diciembre de 2019

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
ACTA DE PAGO**

El Personero Delegado para los Derechos Humanos, Medio Ambiente y Salud, en su calidad de Personero Delegado, facultado para contratar según Resolución 002 de 2017, emitida por la Personería Municipal de Rionegro, en observancia del artículo 54, numeral 6 de la ley 1952 de 2019 código general disciplinario, en cumplimiento de la cláusula veintinueve del contrato de prestación de servicios número PM42 de 2019, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Observatorio de Derechos Humanos y los demás asuntos que encomiende la personería municipal, revisado y aprobado el informe de actividades presentado por **MARLLY DAHIANA ARIAS OCAMPO** con cédula **1.045.020.683** en su calidad de contratista; informo que dichas actividades están conformes a los resultados esperados que a continuación se anuncian.

1. Certificó estar a paz y salvo con la seguridad social en la planilla N° 1312472072 del mes de noviembre de 2019.
2. Cumplió con las actividades programadas por la Personería Municipal, correspondientes al período del 01 de noviembre al 27 de noviembre.
3. Se anexa informe de actividades de la contratista, que acredita el recibo a satisfacción de las actividades que a continuación se detallan:
  - Realizó re-lectura del informe del Observatorio de Derechos Humanos.
  - Realizó publicación en Gestión Transparente de los contratos de los contratos PM 52, 53, 54 de 2019.
  - Rindió el contrato PM-51 de 2019 en SECOP.
  - Realizó rendición de pagos al contrato PM 46, 03, 09, 40, 22 de 2019.
  - Realizó publicación en el secop de OTRO SI PM 48, 33, 23, 43, 47,41 y 40.
  - Realizó publicación en el en Gestión Transparente de los contratos PM 23, 33, 42, 43, 47, 41,40 de 2019.
  - Realizó lectura de la guía de cierre para realizar el informe de empalme de la Personería.

Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 2 de 2		

Por lo anterior y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; el presente informe se expide como acta para pago, en consecuencia se le adeuda la suma de **DOS MILLONES DOS MIL PESOS** (\$2.002.000), suma correspondiente a la cuota parcial del pago N° 05, del 27 de noviembre de 2019, pago que se deberá imputar al certificado de disponibilidad presupuestal 772 de 2019 y registro presupuestal 2103 de 2019.



**JUAN DAVID TORRES BAENA**  
Personero Delegado para los Derechos  
Humanos, Medio Ambiente y Salud

Cumple con el sistema de gestión de calidad: *o*

Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 1 de 2		

Rionegro, 26 de diciembre de 2019


**INFORME DE SUPERVISIÓN  
ACTA DE PAGO**

El Personero Delegado para los Derechos Humanos, Medio Ambiente y Salud, en su calidad de Personero Delegado, facultado para contratar según Resolución 002 de 2017, emitida por la Personería Municipal de Rionegro, en observancia del artículo 54, numeral 6 de la ley 1952 de 2019 código general disciplinario, en cumplimiento de la cláusula veintiunava del contrato de prestación de servicios número PM42 de 2019, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Observatorio de Derechos Humanos y los demás asuntos que encomiende la personería municipal, revisado y aprobado el informe de actividades presentado por **MARLLY DAHIANA ARIAS OCAMPO** con cédula **1.045.020.683** en su calidad de contratista; informo que dichas actividades están conformes a los resultados esperados que a continuación se anuncian.

1. Certificó estar a paz y salvo con la seguridad social en la planilla N° 1312472072 del mes de noviembre de 2019.
2. Cumplió con las actividades programadas por la Personería Municipal, correspondientes al periodo del 27 de noviembre al 26 de diciembre.
3. Se anexa informe de actividades de la contratista, que acredita el recibo a satisfacción de las actividades que a continuación se detallan:
  - Realizó la consolidación y entrega del informe final sobre la situación de los DDHH en el Municipio de Rionegro en el año 2018.
  - Revisó documentos para extraer información sobre las actividades de la Personería Delegada en Derechos Humanos, Medio Ambiente y la Salud.
  - Realizó publicación en el secop de los OTRO SI PM 45, 03, 46.
  - Realizó publicación en Gestión Transparente de los OTRO SI PM 45, 03, 46.
  - Realizó publicación en el en Gestión Transparente de los contratos PM 23, 33, 42, 43, 47, 41,40 de 2019.

Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 2 de 2		

Por lo anterior y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; el presente informe se expide como acta para pago, en consecuencia se le adeuda la suma de **DOS MILLONES DOS MIL PESOS** (\$2.310.000), suma correspondiente a la cuota parcial del pago N° 06, del 26 de diciembre de 2019, pago que se deberá imputar al certificado de disponibilidad presupuestal 772 y 1318 de 2019 y registro presupuestal 2103 y 4012 de 2019.

  
**JUAN DAVID TORRES BAENA**  
Personero Delegado para los Derechos  
Humanos, Medio Ambiente y Salud

Cumple con el sistema de gestión de calidad: 

- Se realizó la actualización de las graficas con las capacitaciones y talleres dictados por la personería a la comunidad rionegrera en los meses de Junio y Julio en temas concernientes a los Derechos Humanos.
- Se realizó la revisión final del texto titulado: Los Derechos Humanos: Un camino que recorreremos por ustedes y para ustedes.
- Se realizó el diseño de la portada del libro elaborado desde el Observatorio de Derechos Humanos
- Se realizó el diseño de la contraportada del libro elaborado desde el Observatorio de Derechos Humanos
- Se realizó la sistematización, creación de graficas y análisis de la base de datos sobre la salud de los internos del centro de retención transitorio de Rionegro.
- Se realizó el rastreo de información estadística sobre Violencia Intrafamiliar en Antioquia y Colombia durante el año 2018 para realizar análisis comparativos en el informe anual sobre Derechos Humanos.
- Se realizó la re-lectura del informe que se está realizando desde el Observatorio de Derechos Humanos.
- Se realizó la lectura de la guía de cierre para realizar el informe de empalme de la Personería Delegada en Derechos Humanos, Medio Ambiente y Salud.
- Se realizó la consolidación y entrega del informe final sobre la situación de los Derechos Humanos en el Municipio de Rionegro durante el año 2018 (Documento de 70 páginas)
- Se realizó la revisión de documentos para extraer información sobre las actividades y gestiones realizadas por la Personería Delegada en Derechos Humanos que buscaron dar cumplimiento al plan de acción, esto con el fin de consolidar la información para realizar en un informe empalme final.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

**CONTRATISTA:** MARLLY DAHIANA ARIAS OCAMPO  
C.C 1.045.020.683 de El Santuario.

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL OBSERVATORIO DE DERECHOS HUMANOS Y LOS DEMÁS ASUNTOS QUE ENCOMIENDE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

**PERIODO:** Del 27 de Junio del 2019 al 26 de diciembre de 2019.

**DESARROLLO**

Bajo el marco del contrato N° PM 42 del 27 de Junio del 2019 me permito informar que, durante el periodo señalado, es decir, durante los seis meses en los que tuvo vigencia el contrato, se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó una acción de tutela con media previa a la señora Donelia Arango Ocampo
- Se realizó una acción de tutela al señor Dainer Roy Arcila.
- Se realizó el rastreo de jurisprudencia relacionada con el tema de la tercera edad, con el fin de continuar consolidando la estructura del texto para publicar.
- Se realizó la escritura del III Capítulo que contiene los temas correspondientes a la tercera edad y las gestiones realizadas por parte de la Personería con esta población, este capítulo, incluye aspectos teóricos, analíticos y estadísticos.
- Se realizó la selección y revisión de los datos de los informes de gestión, correspondientes a las actividades ejecutadas con la tercera edad.

- Se realizó la publicación en el secop de la liquidación y terminación del contrato PM39-2019 de la contratista Keency Ariza
- Se realizó la publicación del plan anual de adquisiciones actualizado en el mes de junio en el SECOP
- Se realizó la terminación y liquidación del contrato PM39-2019 en la pagina de gestión transparente.
- Se rindió el contrato PM51-2019 a SECOP correspondiente al contratista Wilmar Alejandro Sanchez.
- Se realizó la rendición de dos pagos al contrato PM31-2019 correspondiente al contratista Fundacoop identificados con los siguientes números de egresos:

-Egreso 4074

-Egreso 4078

- Se realizó la **rendición de pagos** en Gestión Transparente a los siguientes contratos: PM46-2019 PM03-2019 PM09-2019 PM26-2019 PM40-2019 PM22-2019
- Se realizó en Gestión Transparente la **publicación** de los siguientes contratos: PM52-2019 PM53-2019 PM54-2019
- Se realizó la publicación en gestión transparente de los **OTROS SI** correspondiente a los siguientes contratistas:

Número de contrato	Nombre del contratista
PM03-2019	Cristian Quintero Montoya
PM06-2019	Lorena Patricia Jimenez
PM 11-2019	Helbert Sair Dalmar
PM 14-2019	Julian Camilo Guzmán Cano
PM 25-2019	Alejandra Ramirez Martinez
PM26-2019	Claudia Patricia Garcia
PM 37-2019	José David Ramirez
PM38-2019	Juan Esteban Holguin
PM48-2019	Raul Alejandro Giraldo Quintero

PM33-2019	Acustic Soluciones
PM23-2019	Juan esteban margueño velasquez
PM42-2019	Marilly Dahiana Arias Ocampo
PM43-2019	Carolina Cuartas Rámirez
PM47-2019	Maria Vanessa Bustos Franco
PM41-2019	Patricia Montoya Salazar
PM40-2019	Paula Cristina Murillo González
PM45-2019	Lina Marcela Daque
PM03-2019	Cristian Quintero Montoya
PM46-2019	Diana Perez
PM10-2019	Natalia Guzman

- Se realizó la liquidación en gestión transparente con el cargo de las respectivas actas de cierre de los siguientes contratos:

Número de contrato	Nombre del contratista
PM05-2019	Patricia Montoya Salazar
PM04-2019	Paula Cristina Murillo González
PM01-2019	Lorena Correa Cuartas
PM08-2019	Marilly Dahiana Arias Ocampo

Cordialmente,

*Marilly Dahiana Arias*  
**MARILLY DAHIANA ARIAS OCAMPO**  
CONTRISTA  
C.C 1.045.020.683

*TERCERO: En relación con el contrato PM- 21 de 2020, se evidencia que por error al copiar y pegar en los estudios previos se solicita experiencia relacionada, cuando para el objeto a contratar que es la proyección del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano bastaba con el título de abogado, teniendo en cuenta que el resultado final de la contratación corresponde a un documento que no exige experiencia, sino conocimientos para su realización. En atención a lo expuesto, de manera respetuosa se solicita al equipo de auditoria calificar el presente hallazgo como Administrativo y no Disciplinario.*

### **PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRALORIA:**

La respuesta brindada por la entidad no logra desvirtuar la observación en su totalidad, toda vez que, se acepta la contradicción por los soportes adjuntados por la personería del contrato PM03, que dan muestra de que la persona cumplía con la experiencia exigida al haber desarrollado contratos similares con la entidad.

Se deja en firme la decisión para los contratos PM-06 y PM-21, toda vez que la entidad no cumplió con la obligación que le asistía de realizar la verificación de los certificados de experiencia y de estudios requeridos que den cumplimiento a los requisitos habilitantes para efectuar dichos contratos.

Hallazgo Disciplinario.

- 2.7. HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 05.** (Observación de Auditoria No 04). La Personería Municipal de Rionegro, no realiza un estudio detallado de las necesidades.

### **CRITERIOS:**

Artículos 20, 22 y 94 del Decreto 1510 de Julio 17 de 2013;

Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 393 del 13 de abril del 2021

Artículo 5 del Manual de Contratación de la personería Municipal de Rionegro adoptado mediante Resolución 21-031 de 25 de noviembre (A).

### **CONDICIÓN:**

En la Personería Municipal de Rionegro se evidencian deficiencias en la estructuración de los estudios previos, lo cual afecta la etapa de estructuración de los procesos contractuales, en razón a las condiciones propias de los proyectos, los requisitos para

desarrollar las actividades a ejecutar, lo anterior evidencia falta de planeación y experticia en la celebración de los contratos.

**CAUSAS:**

- Falta de experticia y/o conocimiento de la necesidad de la entidad.

**EFECTO:**

Elaborar inadecuadamente del estudio de necesidad a satisfacer.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*R/: En atención a la presente observación es importante esclarecer que el año 2020, fue una vigencia en la cual por la crisis de la pandemia por COVID - 19, se hizo imposible la ejecución normal de los planes de acción institucionales y de la contratación misma, toda vez, que las actividades tuvieron que ser modificadas de conformidad con el comportamiento del virus, las necesidades de la entidad y la posibilidad de atención presencial a los usuarios.*

*Se tomarán las acciones de mejora correspondientes con el fin de dar estricto cumplimiento a los principios de la contratación estatal y de la función administrativa.*

**PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRALORIA:**

La Personería Municipal de Rionegro acepta la observación y describe las acciones que implementaran para subsanar las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría Municipal de Rionegro.

Hallazgo administrativo para ser sometido a plan de mejoramiento

- 2.8. HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 06.** (Observación de Auditoria No 05). La Personería Municipal de Rionegro, no maneja una supervisión detallada de los informes y formatos de las actividades contractuales ejecutadas.

**CRITERIOS:**

- Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015 el cual modifico el art 58 del Decreto 1510 de 26 de 2013

- Manual de contratación de Personería Municipal de Rionegro capitulo X Resolución 21-031 de 25 de noviembre. (A).

### **CONDICIÓN:**

La supervisión no reflejo en los informes de avance, el seguimiento y cumplimiento de la totalidad de las actividades contractuales ejecutadas, ya que en informes de supervisión se describen las actividades realizadas, pero no se evidencian los entregables y/o imágenes, que sirvan de respaldo para la verificación por parte del equipo auditor, los formatos para registrar las actividades y cumplimiento de las obligaciones contractuales no permiten un seguimiento adecuado a la ejecución del contrato.

### **CAUSAS:**

- Formatos inadecuados.
- Falta de verificación de documentación completa.


### **EFEECTO:**

Deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones de supervisión.

### **RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*R/: En atención a esta observación es pertinente esclarecer que, una vez, se recibe la Personería municipal en el mes de marzo de 2020, se evidencia la falencia en las actas de supervisión y vigilancia razón por la cual en el primer comité de contratación se propone la modificación de la misma, la cual fue proyectada por un abogado contratista en el mes de abril y aprobada para los pagos de todos los contratos a partir del mes de mayo de 2020, encontrándose subsanado el presente hallazgo, sin embargo, se revisará el acta de supervisión actual y se establecerán las mejoras pertinentes a la misma.*

*Anexo: Acta de comité de contratación del 05 de marzo de 2020, Informe del contrato PM- 35 de 2020 donde se evidencia la entrega del nuevo formato, acta de supervisión y vigilancia para pago del mes de mayo la cual fue implementada en todos los contratos.*

Código: FTO-007	ACTA	
Versión: 02		
Fecha de Aprobación: 07 de enero de 2020		
Página 1 de 7		

<b>LUGAR:</b>	Sala de Juntas	<b>FECHA:</b>	5 de Marzo de 2020
<b>HORA INICIO</b>	9:00 am	<b>HORA FINALIZACIÓN</b>	11:00 am
<b>NÚMERO DE ACTA</b>	04	<b>TIPO DE ACTA</b>	Comité de Contratación
<b>TEMA:</b>	<i>Análisis de la Resolución 21-002-2017 del 16 de Enero de 2017  Análisis de las necesidades de contratación de la Personería Municipal de Rionegro para su debido funcionamiento  Análisis del formato "informe de supervisión y acta de pago contratistas"</i>		
<b>ASISTENTES</b>	<b>NOMBRE</b>		<b>CARGO</b>
	Ana María Aguirre Betancur		Personera Municipal
	Juan David Torres Baena		Personero Delegado para los Derechos Humanos, Medio Ambiente y Salud
	Alejandra Ramírez Martínez		Asesora Jurídica

**1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN O COMITÉ:**


- Analizar la resolución 21-002-2017 del 16 de Enero de 2017 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE UNA DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN"
- Analizar las necesidades de contratación de la Personería Municipal de Rionegro para su debido funcionamiento.
- Analizar el formato "informe de supervisión y acta de pago contratistas"

Código: FTO-007	ACTA	
Versión: 02		
Fecha de Aprobación: 07 de enero de 2020		
Página 3 de 7		

los Personeros Delegados de la Personería Municipal de Rionegro, para expedir los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y post contractual, así como la función de celebrar los contratos y convenios de asociación o cooperación y demás procesos de la Personería Municipal en todas las modalidades de contratación, en esta resolución se establecen varias actividades, las cuales deben ser realizadas por parte de los delegados:

- Dirigir la elaboración de los estudios y documentos previos necesarios para el inicio de los procesos de selección de contratistas y la celebración de contratos y convenios, incluida la consulta de los precios para los casos en los que la normativa vigente lo establezca
- Dirigir la realización de la totalidad de los trámites tendientes a seleccionar contratistas y cooperantes que se requieran para el cumplimiento de las funciones atribuidas a cada Personería Delegada, de conformidad con las diferentes modalidades de selección consagradas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes
- Suscribir los contratos, adiciones y prorrogas
- La suscripción de convenios en virtud de la Ley 489 de 1998, decreto 777 de 1992 y demás normas concordantes
- La ejecución de los contratos y convenios
- La supervisión, el seguimiento, la verificación y control de los contratos y convenios
- Analizar y resolver, con el apoyo de los interventores y supervisores, los inconvenientes y dificultades que se presenten en la ejecución de los contratos y convenios y decidir sobre la aplicación de los mecanismos que las entidades estatales puedan utilizar para el cumplimiento del objeto contractual
- Estudiar y responder las reclamaciones formuladas por los contratistas
- Realizar y suscribir la liquidación de los contratos, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral



Código: FTO-007	ACTA	
Versión: 02		
Fecha de Aprobación: 07 de enero de 2020		
Página 4 de 7		

- Formular reclamaciones a contratistas y a sus garantes
- Informar al Personero Municipal en forma inmediata las dificultades o circunstancias que ameriten que éste asuma el ejercicio de las funciones delegadas
- Las demás inherentes al ejercicio de la competencia delegada

Después de analizada dicha resolución, los miembros del comité toman la decisión de establecer los nuevos términos de contratación de la Personería Municipal de Rionegro, ya que se considera prudente por parte de la titular del despacho, establecer que la orden del gasto de esta Agencia del Ministerio Público, será nuevamente retomada por su despacho y que por tanto los Personeros Delegados solo ejercerán las funciones de supervisores y/o interventores de los contratos.

• **Análisis de las necesidades de contratación de la Personería Municipal de Rionegro para su debido funcionamiento**

Se define que para el adecuado funcionamiento de la entidad se requiere personal para:

- Comunicaciones
- Asesoría Jurídica
- Apoyo a la Gestión
- Profesionales
- Especialistas

**Descripción de los contratos requeridos**

- Prestación de servicios profesionales para apoyar en la asesoría jurídica a la personería delegada en lo penal y el interés público, actividades jurídicas descentralizadas y los demás asuntos que encomiende la Personería Municipal.
- Prestación de servicios especializados y de apoyo a la gestión en las actividades que realiza la personería delegada en derechos humanos, el medio ambiente y la salud

Código: FTO-007	ACTA	
Versión: 02		
Fecha de Aprobación: 07 de enero de 2020		
Página 5 de 7		

en la defensa, protección y promoción de los derechos humanos y las demás actividades administrativas y jurídicas que adelanta la Personería Municipal

- Prestación de servicios como asesor jurídico en los asuntos que se adelantan en la personería delegada para la vigilancia administrativa y la conducta oficial y los demás asuntos que encomiende la Personería Municipal de Rionegro
- Prestación de servicios de diseño, elaboración de campañas, diagramación de informes, suministro de e-card conmemoración de fechas representativas, elaboración de videos informativos y estructuración de cambios de imagen posicionamiento institucional de la Personería Municipal.
- Prestación de servicios profesionales para apoyar en la asesoría jurídica a la personería delegada en lo penal y el interés público.
- Prestación de servicios profesionales especializados, como asesor jurídico en los asuntos que se adelanten en la Personería Municipal de Rionegro , relacionados con las tres personerías delegadas en temas propios de cada despacho.
- Prestación de servicios especializados como asesor jurídico en los trámites de segunda instancia y demás temas relacionados con el despacho del Personero Municipal
- Apoyo en el manejo de correspondencia, citaciones requerimientos internos y externos que requiere la personería municipal
- Prestación de servicios de apoyo a la gestión en labores de archivo de gestión y apoyo al archivo central y las demás funciones que encomiende la personería municipal
- Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las actividades que realiza la personería delegada en derechos humanos medio ambiente y salud en la defensa, protección y promoción de los derechos humanos y demás actividades administrativas que adelanta la Personería Municipal

Código: FTO-007	ACTA	
Versión: 02		
Fecha de Aprobación: 07 de enero de 2020		
Página 6 de 7		

- Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en la toma de declaraciones y asesoría a usuarios de la personería municipal de Rionegro en la atención a víctimas y las demás que se asignen.
- Prestación de servicios profesionales para apoyar en la asesoría jurídica a la personería delegada en los asuntos penales y el interés público y los demás asuntos que encomiende la personería municipal.
- Prestación de servicios profesionales especializados para brindar apoyo y asesoría jurídica en los trámites contractuales y demás asuntos jurídicos de la Personería de Rionegro.
- Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión en las actividades que realiza la personería delegada en derechos humanos, medio ambiente y salud en la defensa, protección y promoción de los derechos humanos

**4. Analizar el formato "informe de supervisión y acta de pago contratistas"**

Se hace un análisis del formato existente "Informe de supervisión y acta de pago contratistas" llegando a la conclusión que se debe cambiarlo por un formato más completo el cual incluya:

- Contrato N°
- Fecha
- Contratante
- Contratista
- Objeto
- Valor
- Plazo
- Fecha de inicio
- Otro si
- Valor otro si
- Plazo otro si
- Supervisor del contrato
- Cargo supervisor
- Disponibilidad presupuestal
- Periodo de informe

Código: FTO-007	ACTA	
Versión: 02		
Fecha de Aprobación: 07 de enero de 2020		
Página 7 de 7		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación al proveedor o contratista</li> <li>• Relación de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales</li> </ul> <p>El nombre del nuevo formato será "Acta de supervisión y vigilancia" además a este formato se le hará el cambio de imagen institucional y será implementado a partir del mes de mayo del 2020</p>		
<p><b>5. ACUERDOS Y COMPROMISOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectar Resolución "POR LA CUAL SE REVOCA LA RESOLUCIÓN 21-002-2017 DEL 16 DE ENERO DE 2017"</li> <li>• Informar al Secretario de Hacienda la derogación del acto administrativo antes mencionado</li> <li>• Informar al Concejo Municipal de Rionegro la derogación del acto administrativo antes mencionado</li> <li>• Revisión de los documentos contractuales antes de la firma de contrato</li> <li>• Proyección de nuevo formato "Acta de supervisión y vigilancia"</li> </ul>		
<p><b>6. CONCLUSIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derogar la Resolución 21-002-2017 del 16 de Enero de 2017, se proyectara la nueva resolución, la cual será socializada al Secretario de Hacienda y al Concejo Municipal</li> <li>• Se proyectara un nuevo formato de "Acta de supervisión y vigilancia"</li> </ul>		

**ELABORADO POR:** Alejandra Ramírez Martínez  
**FECHA ELABORACIÓN ACTA:** 5 de Marzo de 2020

no		Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
1		Ana María Aguirre	47827367	Prescritora	Prescritora y controladora	313791424	Ana María Aguirre
2		Naysa Dora Torres	15447732	Prescritora		306195193	
3		Alejandra Ramírez	4036091811	Abogada		3127743336	
4							
5							

**RESOLUCIÓN 030**

(06 de marzo de 2020)

**"POR LA CUAL SE REVOCA LA RESOLUCIÓN 21-002-2017 DEL 16 DE  
ENERO DE 2017"**

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO, ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 181 de la Ley 136 de 1994, el Acuerdo Municipal 014 del 26 de mayo de 2001, el acta de acreditación y verificación de requisitos y el acta de posesión 023 del 2020, expedidas por el Concejo Municipal de Rionegro, y,

**CONSIDERANDO**

- A. Que la Personería Municipal de Rionegro, conforme a las disposiciones de la Ley 136 de 1994, es una entidad con autonomía administrativa y presupuestal.
- B. Que los servidores públicos tendrán en consideración que, en la celebración y ejecución de los contratos, las entidades públicas buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos propósitos.
- C. Que, de acuerdo al artículo 181 ibidem. El personero tendrá la facultad nominadora del personal de su oficina, la función disciplinaria, la facultad de ordenador del gasto asignados a la personería.
- D. Que el inciso del artículo 12 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, establece:  
*"En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".*
- E. Que, la contratación de la personería municipal de Rionegro se encuentra delegada desde la vigencia 2017 en las Personerías Delegadas, y se considera prudente por parte de la titular del despacho, establecer que la orden del gasto de esta Agencia del Ministerio Público, será nuevamente retomada por su despacho y que por lo tanto los Personeros Delegados solo ejercerán las funciones de supervisores y/o interventores de los contratos.
- F. Que, en mérito de las anteriores Consideraciones, este Despacho,



**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Revocar en su totalidad la Resolución 21-002-2017 del 16 de enero de 2017 "Por medio de la cual se establece una delegación de funciones en materia de contratación", conforme a lo relacionado en los considerandos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en la Personería Municipal de Rionegro, Antioquia, el seis (06) de marzo de dos mil veinte (2020).

  
ANA MARÍA AGUIRRE BETANCUR  
Personera Municipal



PMR-01

Fecha: 2020/03/09 10:01:13  
2020020213 C. Enviadas  
PERSONERIA DE RIONEGRO

Señores

Presidente Carlos Andrés Quintero Marín  
Vicepresidente Primero Carlos Mauricio Ríos Franco  
Vicepresidente Segundo Jeider Serna Sánchez  
Honorable concejo de Rionegro – Antioquia

ASUNTO: Informar derogación de acto administrativo

Amablemente les comunico el contenido de la Resolución 030 del 06 de marzo del 2020 "POR LA CUAL SE REVOCA LA RESOLUCIÓN 21-002-2017 DEL 16 ENERO DE 2017" donde se establece los nuevos termino de contratación de la Personería Municipal de Rionegro.

Agradezco su Colaboración;

  
ANA MARÍA AGUIRRE BETANCUR  
Personera Municipal

CONCEJO MUNICIPAL  
FECHA: 09-03-20  
HORA: 11:26 PM  
FIRMA RECIBIDA: Juan David  
Radicación: 100

Anexo: 1 Folio



9/3/2020

Slidex P13GD01.064386



PMR-01

Doctor  
Oscar Rodrigo Rendón Serna  
Secretarios de Hacienda  
Rionegro-Antioquia

Fecha: 2020/03/09 09:57:51  
2020020212 C. Enviadas  
PERSONERIA DE RIONEGRO

MUNICIPIO DE RIONEGRO  
2020RE008274 (P13GD01.064386)  
09/03/2020 11:21:26 - DIGARCIA



ASUNTO: Informar derogación de acto administrativo

Amablemente les comunico el contenido de la Resolución 030 del 06 de marzo del 2020 "POR LA CUAL SE REVOCA LA RESOLUCIÓN 21-002-2017 DEL 16 ENERO DE 2017" donde se establece los nuevos termino de contratación de la Personería Municipal de Rionegro.

Agradezco su Colaboración;

  
ANA MARIA AGUIRRE BETANCUR  
Personera Municipal

Anexo: 1 Folio



**RESOLUCIÓN 21-002-2017**  
16 de Enero de 2017

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE UNA DELEGACIÓN DE  
FUNCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN"**

El personero Municipal de Rionegro, Antioquia según Resolución 073 de 2016, Acta de sesión de nombramiento 03 de 2017 y acta de posesión 01 del 04 de enero de 2017 todas expedidas por el Honorable Concejo Municipal, y conforme a las facultades para contratar establecidas en la ley 136 de 1994, artículo 12 y 25 numeral 10 de la ley 80 de 1993, ley 489 de 1998, artículo 21 de la ley 1150 de 2007 y ley 1551 de 2012, y demás normas y decretos que la modifiquen o adicionen, y

**CONSIDERANDO**

1. Que la personería Municipal de Rionegro, conforme a las disposiciones de la Ley 136 de 1994, es un ente autónomo, presupuestal y administrativamente.
2. Que los servidores públicos tendrán en consideración que, en la celebración y ejecución de los contratos, las entidades públicas buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos propósitos.
3. Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, eficacia, economía y celeridad mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones, así como, que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
4. Que en el artículo 211 de la Constitución Política consagra la delegación de funciones que autorice la ley la cual igualmente debe fijar las condiciones que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos.
5. Que el artículo 12 de la ley 80 de 1993, consagra la facultad del representante legal de la entidad para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentra la realización de licitaciones en quienes desempeñan cargos de nivel directivo o sus equivalentes.
6. Que el numeral 10 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, indica que la cuantía se señalará por las respectivas juntas o consejos directivos y en los demás casos se fijarán en el reglamento.

7. Que el artículo 9 de la ley 489 de 1998 dispone que las autoridades administrativas en virtud de lo previsto en la Constitución Política podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores.
8. Que la ley 1150 de 2007 establece en su artículo 21 que en ningún caso los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exoneradas por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.
9. Que en sentencia C- 382 de 2000, la Corte Constitucional expuso que la delegación *"[...] es una técnica de manejo administrativo de las competencia que autoriza la Constitución en diferentes normas, algunas veces de modo general, otras de manera específica, en virtud de la cual, se produce el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otro, para que sean ejercidas por éste, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley (...)"*.
10. Que el artículo 110 del decreto 111 de 1996 establece que los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades y en los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.
11. Que el decreto 785 de 2005 en su artículo 16 establece que el nivel directivo está integrado entre otros por los siguientes empleos *Personero Delegado* con el código 040.
12. Que dentro de la estructura de cargos de la Personería Municipal de Rionegro establecida mediante acuerdo municipal 014 de 2001, los Personeros Delegados hacen parte de la estructura administrativa.
13. Se estima necesario, para hacer más ágil y eficiente la actividad contractual de la Personería, acudir a la figura de la delegación y desconcentración de funciones en materia de la actividad contractual.
14. Que para dar cumplimiento a las referidas disposiciones legales y constitucionales resulta indispensable establecer mecanismos o instrumentos de control que procuren el adecuado ejercicio de las funciones delegadas.



15. Que en desarrollo de la facultad de desconcentrar funciones se hace indispensable expedir disposiciones sobre el ejercicio de funciones relativas a la celebración de contratos, convenios y demás procesos contractuales, sus procedimientos internos, y reglas para el ejercicio de interventoría y supervisión.

16. Que se hace necesaria la delegación a los Personeros Delegados, como funcionarios adscritos a la Personería Municipal de Rionegro con el fin de agilizar los procesos de contratación en el Despacho, atendiendo los principios de economía y celeridad de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Delegar en los Personeros Delegados de la Personería Municipal de Rionegro, la competencia para expedir los actos administrativos relativos a la actividad precontractual, contractual y post contractual, así como la función de celebrar los contratos y convenios de asociación o cooperación y demás procesos de la Personería Municipal en todas las modalidades de contratación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La delegación establecida en la presente Resolución se ejercerá por cada Personero Delegado, de acuerdo a la actividad misional propia de cada dependencia, de acuerdo con su manual de funciones, lo establecido en el Plan de Acción de la Personería Municipal y las demás inherentes a su cargo, sin perjuicio de aquellas contrataciones que deba adelantar el Despacho de la Personería Municipal, caso en el cual, lo podrá realizar cualquiera de los Personeros Delegados.

**PARAGRAFO.** Si se llegarán a presentar conflictos a la hora de identificar el Personero Delegado encargado de adelantar el proceso contractual, será resuelto por el Personero Municipal.

**ARTÍCULO TERCERO.** La delegación de funciones establecida en la presente resolución, comprende la realización de todos los actos precontractuales, contractuales y post contractuales, en especial las siguientes actividades:

- a. Dirigir la elaboración de los estudios y documentos previos necesarios para el inicio de los procesos de selección de contratistas y la celebración de contratos y convenios, incluida la consulta de los precios para los casos en los que normativa vigente lo establezca.
- b. Dirigir la realización de la totalidad de los trámites tendientes a seleccionar contratistas y cooperantes que se requieran para el cumplimiento de las

funciones atribuidas a cada Personería Delegada, de conformidad con las diferentes modalidades de selección consagradas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

- c. Suscribir los contratos, adiciones y prorrogas.
- d. La suscripción de convenios en virtud de la Ley 489 de 1998, decreto 777 de 1992 y demás normas concordantes.
- e. La ejecución de los contratos y convenios.
- f. La supervisión, el seguimiento, la verificación y control de los contratos y convenios.
- g. Analizar y resolver, con el apoyo de los interventores y supervisores, los inconvenientes y dificultades que se presenten en la ejecución de los contratos y convenios y decidir sobre la aplicación de los mecanismos que las entidades estatales puedan utilizar para el cumplimiento del objeto contractual.
- h. Estudiar y responder las reclamaciones formuladas por los contratistas.
- i. Realizar y suscribir la liquidación de los contratos, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral.
- j. Formular reclamaciones a contratistas y a sus garantes.
- k. Informar al Personero Municipal en forma inmediata las dificultades o circunstancias que ameriten que éste asuma el ejercicio de las funciones delegadas.
- l. Las demás inherentes al ejercicio de la competencia delegada.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los Personeros Delegados no podrán delegar las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de la delegación otorgada en el presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO.** La delegación de funciones contenida en la presente resolución, convierten a los funcionarios delegatarios en ordenadores del gasto en cuanto a los contratos, convenios o actos administrativos que celebre o suscriban.

**ARTÍCULO SEXTO.** La publicación de la presente Resolución se realizará en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha.

Rionegro, 16 de enero de 2017.

**COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**CARLOS ANDRÉS GARCÍA CASTAÑO**  
Personero Municipal

Código: FTO-020	Abrió con Documentos de Google	
Versión: 01	ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 1 de 2		


Rionegro, 01 de abril de 2020

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
ACTA DE PAGO**

La Personera Delegada en Asuntos Penales y el Interés Público, en su calidad de Personera Delegada, en su calidad de supervisor, en observancia del artículo 54, numeral 6 de la ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario, en cumplimiento de la cláusula veintinueve del contrato de prestación de servicios número PM 35 de 2020, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales para apoyar en la asesoría jurídica a la personería delegada en lo penal y el interés público, actividades jurídicas descentralizadas y los demás que encomienda la Personería Delegada en los Asuntos Penales y el Interés Público; Una vez recibido, revisado y aprobado el informe de actividades presentado por SERGIO ALEJANDRO VIANA PASTOR con cédula 71.786.961, en su calidad de contratista; informo quea dichas actividades están conformes a los resultados esperados que a continuación se anuncian.

1. Certificó estar a paz y salvo con la seguridad social en la planilla N° 43807162 del mes de marzo de 2020.
2. Cumplió con las actividades programadas por la Personería Municipal.
3. Se anexa informe de actividades del contratista, que acredita el recibo a satisfacción de las actividades que a continuación se detallan:
  - Elaboró los análisis del sector y contrato PM 41 de 2020.
  - Proyectó oficio para la Defensoría del Pueblo.
  - Acompañó a la Personera Municipal y al Personero Delegado de Derechos Humanos, Medio Ambiente y la Salud al Centro de Retención Transitorio de Rionegro el día 18 de marzo.
  - Proyectó Oficio de solicitud de intervención para el Alcalde Municipal.
  - Proyectó oficio al Gobernador de Antioquia solicitando apoyo para la situación de los venezolanos.
  - Proyectó respuesta a oficio enviado por correo electrónico del Señor David Cruz.
  - Elaboró respuestas a quejas reclamos y demás realizados a través de facebook y remitiéndolos al competente.
  - Dio respuesta sobre solicitud de premissa para transitar en cuarentena del señor Oscar Darío Velásquez Guarín.
  - Atendió solicitud de la señora Lorena Farayans frente al tema de ayuda para vendedores ambulantes.
  - Creó nuevo formato de supervisión y vigilancia de los contratos de la Personería Municipal.

Por lo anterior y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; el presente informe se expide como acta para pago, en consecuencia se le adeuda la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE (\$1.866.667), suma correspondiente a la cuota parcial de pago

Código: FTO-020	INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE PAGO CONTRATISTAS	
Versión: 01		
Fecha de Aprobación: 30 de mayo de 2017		
Página 2 de 2		

Nº 01, del 30 de marzo de 2020, correspondiente al rubro 1.1.2.1.2.1.121, pago que se deberá imputar al certificado de disponibilidad presupuestal 281 de 2020 y registro presupuestal 745 de 2020.



**JULIANA RAMOS COLORADO**  
Personera Delegada en Asuntos Penales y  
El Interés Público.

Cumple con el sistema de gestión de calidad:

Abrir con Documentos de Google

<b>ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA PERSONERÍA DE RIONEGRO</b>		 <b>Personería de Rionegro</b> <small>Defensa y Promoción de los Ciudadanos</small>			
<b>PERIODO DE INFORME</b>					
FECHA INICIAL	FECHA FINAL				
<b>VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO</b>					
<b>ACTIVIDAD</b> (Según el alcance del contrato)	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO</b>	<b>OBSERVACIONES</b> (Es diligenciado por el Interventor)			
<b>EVALUACION AL PROVEEDOR O CONTRATISTA</b>					
Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 es el máximo					
<b>OPCIONES A EVALUAR</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Cumplimiento al objeto contratado					
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					
Cumplimiento de la entrega					
Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista					
Pago de obligaciones Sistema General de Seguridad Social					
<b>COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA SUPERVISIÓN</b>					
<b>COMPROMISO</b>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>RESPONSABLE</b>			
<b>BALANCE GENERAL DEL CONTRATO</b>					

*nuestro compromiso es servir*



78

<b>ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA PERSONERÍA DE RIONEGRO</b>	
--	--

Concepto		Valor
Valor inicial del contrato		
Valor Adiciones		
Valor Total del Contrato		
Valor pagado		
Valor causado que no se ha pagado		
Valor total ejecutado		
Saldo		
<b>RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES</b>		
ITEM	PERIODO DE PAGO	VALOR PAGADO
PENSIÓN		
SALUD		
RIESGOS PROFESIONALES		
<b>RELACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA</b>		
Concepto (pagos)	Período causado	Valor
<b>FECHA PROXIMA REUNION</b>		
El interventor certifica que el Contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades del objeto del contrato y a la fecha se constata que cumplió con la obligación de pago al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de conformidad con la normatividad vigente, sobre el 40% del valor a cancelar.		
PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, XXXX DIAS DEL MES DE XXXX DE 2020		
<b>FIRMA</b>	<b>FIRMA</b>	
<b>SUPERVISOR</b>	<b>CONTRATISTA</b>	

*nuestro compromiso es servir*

RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE  
PAGO CONTRATISTAS



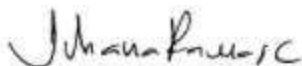
Rionegro, 01 de junio de 2020

**RECIBO A SATISFACCIÓN  
ACTA DE PAGO**

La Personera Delegada para Asuntos Penales e Interés Público, en su calidad de supervisora, en observancia de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, "Estatuto Anticorrupción", y en cumplimiento de las estipulaciones del contrato de prestación de servicios número PM 35 de 2020, cuyo objeto es: "La prestación de servicios profesionales para apoyar en la asesoría jurídica a la Personería delegada en lo penal y el interés público, actividades jurídicas descentralizadas y los demás que encomiende la Personería Municipal"; Una vez recibido, revisado y aprobado el informe de actividades presentado por SERGIO ALEJANDRO VIANA PASTOR con cédula 71.786.961, en su calidad de contratista; se encuentra que dichas actividades están conformes a las actividades pactadas en el contrato. Además:

1. Certificó estar a paz y salvo con la seguridad social en la planilla N° 44648611 del mes de mayo de 2020.
2. Cumplió con las actividades programadas por la Personería Municipal para el mes de mayo.
3. Se anexa informe de actividades del contratista, y el acta de supervisión y vigilancia.

Por lo anterior y ante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; se recibe a satisfacción y se expide el acta para pago, en consecuencia se le adeuda la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4,000,000), suma correspondiente a la cuota de pago N° 3 del 30 de mayo de 2020, correspondiente al rubro 1.1.2.1.2.1.121, pago que se deberá imputar al certificado de disponibilidad presupuestal 281 de 2020 y registro presupuestal 745 de 2020.



**JULIANA RAMOS COLORADO**  
Personera Delegada para Asuntos Penales e  
Interés Público

Ver con Documentos de Google

54

**ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA  
PERSONERÍA DE RIONEGRO**



CONTRATO N°	PM 35 de 2020		
FECHA:	12 DE MARZO DEL 2020		
CONTRATANTE:	PERSONERÍA DE RIONEGRO		
CONTRATISTA:	SERGIO ALEJANDRO VIANA PASTOR		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ASESORIA JURÍDICA A LA PERSONERÍA DELEGADA EN LO PENAL Y EL INTERÉS PÚBLICO, ACTIVIDADES JURÍDICAS DESCENTRALIZADAS LOS DEMÁS ASUNTOS QUE ENCOMIENDE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.		
VALOR:	TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$38.000.000)		
PLAZO:	Nueve (09) meses y quince (15) días		
FECHA DE INICIO:	17 DE MARZO DEL 2020		
OTRO SI No:	N/A		
VALOR OTRO SI:	N/A		
PLAZO OTRO SI:	N/A		
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JUALIAN ARAMOS COLORADO		
CARGO SUPERVISOR:	PERSONERA DELEGADA EN ASUNTO PENALES E INTERES PÚBLICO		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	281 DEL 11 DE MARZO DE 2020	REGISTRO PRESUPUESTAL	745 DEL 16 DE MARZO DE 2020
<b>ASISTENTES A LA REUNION</b>			
SUPERVISOR	JULIANA RAMOS COLORADO		
POR PARTE DEL CONTRATISTA	SERGIO ALEJANDRO VIANA PASTOR		
LUGAR DONDE SE REALIZA LA REUNION	PERSONERÍA DE RIONEGRO		

*nuestro compromiso es serulo*

<b>ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA PERSONERÍA DE RIONEGRO</b>	 Personería de <b>Rionegro</b> <i>nuestro compromiso al servicio</i>
--	---

PERIODO DE INFORME		
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
01/05/2020	30/05/2020	
VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO		
ACTIVIDAD (Según el alcance del contrato)	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	OBSERVACIONES (Es diligenciado por el supervisor)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoría jurídica a la Personería Delegada para los Asuntos Penales y el Interés Público y los usuarios que esta demande.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a usuarios no presencial.</li> </ul>	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptuar verbalmente o por escrito sobre consultas realizadas por el Personero (a) Delegado (a).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio respuesta solicitud correo electrónico sobre denuncia MASORA al señor Álvaro Toro.</li> <li>Oficio respuesta solicitud correo electrónico sobre denuncia MASORA al señor Arcesio Giraldo.</li> <li>Proyección Resolución No. 046 del 08 de mayo de 2020 "Por medio de la cual se restablece el servicio presencial en la Personería de Rionegro y se adopta el protocolo de bioseguridad aplicable para la</li> </ul>	✓

**ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA  
PERSONERÍA DE RIONEGRO**



	<p>prevención del COVID-19*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyección respuesta a petición verbal del señor Hernán Darío Orozco Sánchez, sobre el presupuesto de la Personería Municipal.</li> </ul>	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar a la Fiscalía y Juzgados Penales, cuando estos requieran representantes de víctimas.</li> </ul>	No aplica para este periodo	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar el Despacho del Personero (a) Delegado (a) en la elaboración de derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y demás acciones solicitadas por el delegado o por los usuarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención y asesoría a usuarios a través del perfil de Facebook, y remisión según el caso. (anexo listado)</li> <li>Atención y asesoría a usuarios vía Whatsapp. (anexo listado)</li> </ul>	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar al Personero (a) Delegado (a) en las intervenciones en los procesos adelantados por las Comisarias de Familia, Bienestar Familiar y los Juzgados Promiscuos de Familia de Rionegro y la verificación del debido proceso</li> </ul>	No aplica para este periodo	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañar las visitas, intervenciones o reuniones que le sean asignadas por el delegado o la personera</li> </ul>	Entrega de víveres	✓
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañamiento a las reuniones del Personero con la comunidad, con el fin que levante los requerimientos que sean solicitados en las mismas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañamiento entrega de ayudas (víveres) en el corregimiento Casimiro</li> </ul>	✓

ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA PERSONERÍA DE RIONEGRO						
	<p>García, donación Unidos por Oriente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañamiento entrega de ayudas (víveres) en Alto Bonito, donación Unidos por Oriente.</li> <li>Acompañamiento entrega de ayudas (víveres) sector Tablazo, donación Unidos por Oriente.</li> </ul>	✓				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las demás actividades conexas y relacionadas con el objeto contractual que encomiende la Personería Municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud a la Secretaría de Hacienda de disponibilidades presupuestales del 18 de mayo de 2020.</li> <li>Publicación en Secop de los contratos No. 045, 046, 047 y 048 de 2020.</li> <li>Solicitud de disponibilidades presupuestales del 05 de mayo.</li> </ul>	✓				
<b>EVALUACION AL PROVEEDOR O CONTRATISTA</b>						
Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 es el máximo						
OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5	
Cumplimiento al objeto contratado					✗	

**PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRALORIA:**

La respuesta brindada por la Personería no logra desvirtuar la observación, toda vez que, si bien es cierto que las actas de supervisión y vigilancia fueron aprobadas para los pagos de todos los contratos a partir del mes de mayo de 2020, no cumplieron con la obligación que les asistía de realizar el seguimiento adecuado de las obligaciones del contrato, ya que informes de supervisión se describen las actividades realizadas, no se evidencian cuáles son los entregables y/o imágenes, que sirvan de respaldó para la verificación por parte del equipo auditor.

Hallazgo administrativo para ser sometido a plan de mejoramiento

**3. CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS  
PERSONERIA MUNICIPAL DE RIONEGRO  
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2020**

**ADTIVO:** Administrativo **DISC:** Disciplinario **FISCAL:** Fiscal **PENAL:** Penal  
**SANC:** Sancionatorio

N°	DESCRIPCION	ADTVO	DISCP	FISCAL	PENAL	SANC
1	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 1.</b> La Personería Municipal de Rionegro, no rinde los contratos dentro del tiempo	X				
2	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 02.</b> La Personería Municipal de Rionegro, en los procesos y procedimientos, no realiza un correcto seguimiento debido a que no cuenta con un sistema de control interno implementado.	X				
3	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 03.</b> La Personería Municipal de Rionegro, no maneja un archivo adecuado de la documentación, toda vez que se encontraron documentos en mal estado, sucios e ilegibles.	X				
4	<b>HALLAZGO DISCIPLINARIO No 04.</b>		X			

	La Personería Municipal de Rionegro, no realiza un estudio de verificación de cumplimiento de requisitos de contratación.					
5	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 05.</b> La Personería Municipal de Rionegro, no realiza un estudio detallado de las necesidades.	X				
6	<b>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No 06.</b> La Personería Municipal de Rionegro, no maneja una supervisión detallada de los informes y formatos de las actividades contractuales ejecutadas.	X				
<b>TOTAL HALLAZGOS</b>		5	1	0	0	0