INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	2.1 No. Pago	2.2 Fecha del Pago		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-3060-2023	02	lunes, 11 de diciembre de 2023	SUPERVISIÓN	ALEJANDRA CARDONA DUQUE	Secretaria Juridica

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
LUIS FELIPE PARRA ARBELAEZ	1.144.076.530	7-nov-2023	29-dic-2023	1,7	1,1	65,38%

5.8 Objeto del Contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA EN LO RELACIONADO CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN FICHA EBI 2020765200120 "FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE LA DEFENSA JURÍDICA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
ACTAS PARCIALES, PREVIA PRESENTACIÓN DE UN INFORME DE TAREAS DESARROLLADAS COMO REQUISITO PARA CADA UNO DE LOS PAGOS, Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	5.10.1 Contrato Inicial	$ 9.800.000	1,73	1,13	65,38%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 9.800.000**	**1,73**	**1,13**	**65,38%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.6 Cumple	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo
2023-12 (Dic)	7903025934	6-dic-2023	30	6° día hábil	SI	POSITIVA	8-nov-2023	1	Asumido por el Contratista

6.11 Datos de Referencia para el Supervisor		6.12 Datos del Pago de la Planilla de Seguridad Social (sin mora)	
6.11.1 Valor a Pagar	6.11.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
$ 4.900.000	$ 1.960.000	NO	

6.11.3 Concepto del Aporte	6.11.4	6.11.5 Valor del Aporte	6.12.3 Valor Pagado	6.12.4 Cumple	6.12.5 Observaciones Aportes al Sistema de Seguridad Social
6.11.3.1 Aportes a Salud (EPS)	12,50%	$ 245.000	$ 250.000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de SALUD
6.11.3.2 Aportes a Pensión (AFP)	16,00%	$ 313.600	$ 320.000	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de PENSIONES
6.11.3.3 Aportes a Riesgos Laborales (ARL)	0,522%	$ 10.231	$ 10.500	SI	El Contratista está cumpliendo con los pagos al sistema de RIESGOS LABORALES
6.11.3.4 Valor Total (sin Mora)	**29,02%**	**$ 568.831**	**$ 580.500**	**SI**	**El Valor Pagado de la Planilla (sin mora), corresponde al aporte que se debe realizar**

7. DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

7.1 No.	7.2 Documento	7.3 Documentos en la Carpeta Digital de la Dependencia	7.4 Entregados a la Dirección de Contratación	7.5 Entregados a la Secretaría de Hacienda
1	Radicado en la Secretaría de Hacienda	X	X	X
2	Orden de Pago (SIIF)	X	X	X
3	Acta de Recibo (SIIF) o Entrada Almacén	X	X	X
4	Minuta del Contrato (SIIF)	X	No Aplica	X
5	Acta de Inicio	X	No Aplica	X
6	Informe de Actividades y soportes	X	X	X
7	Informe del Supervisor	X	X	X
8	Factura o Documento equivalente	X	X	X
9	Pago Seguridad Social	X	X	X
10	Certificación de Parafiscales	No Aplica	No Aplica	No aplica
11	Certificación Bancaria	X	No Aplica	X

8. SEGUIMIENTO			
8.1 Item	**8.2 Actividades Generales**	**8.3 SI / NO**	**8.4 Observaciones**
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	
8.5 Item	**8.6 Seguimiento Administrativo**	**8.7 SI / NO**	**8.8 Observaciones**
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, al contrato no le aplican pólizas ni garantías, No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	
8.9 Item	**8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)**	**8.11 SI / NO**	**8.12 Observaciones**
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	
8.13 Item	**8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)**	**8.15 SI / NO**	**8.16 Observaciones**
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	
8.17 Item	**8.18 Seguimiento Técnico**	**8.19 SI / NO**	**8.20 Observaciones**
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

9. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL					
9.1 No.	9.2 Obligación Contractual	9.3 Actividad Desarrollada	9.4 Anexos o Sorpotes de Evidencia	9.5 Cumple	9.6 Observaciones
1	Realizar la revisión para garantizar y avalar la legalidad de actos administrativos proferidos en la Administración Municipal para prevenir el daño antijurídico en el Municipio de Palmira.	1. Se realizó proyecto de decreto y viabilidad de del proyecto de decreto de delegación a la Secretaría de Hacienda sobre transferencia de recursos a entidades descentralizadas mediante nota interna con TRD 2023-130.15.2.162. 2. Se realizó concepto de viabilidad jurídica de Proyecto de Resolución de devolución de rendimientos financieros mediante TRD 2023-130.15.2.164. 3. Se realizó oficio de devolución de trámite de proyecto de Decreto de modificaciones del presupuesto mediante TRD 2023-130.15.2.167. 4. Se realizó respuesta a solicitud viabilidad jurídica del proyecto de decreto por medio del cual se declara insubsistente el nombramiento de un empleado público mediante TRD 2023-130.15.2.166. 5. Se proyectó reiteración de viabilidad jurídica del proyecto de decreto por medio del cual se declara insubsistente el nombramiento de un empleado público mediante TRD 2023-130.15.2.169. 6. Proyecté respuesta a solicitud de viabilidad mediante TRD 2023-130.15.2.168, de tramite solicitado por la Subsecretaría de Renovación Urbana y Vivienda mediante TRD 2023-182-8.1.391.	1. Nota Interna con TRD 2023-130.15.2.162. 2. Nota Interna con TRD 2023-130.15.2.164. 3. Nota Interna conTRD 2023-130.15.2.167. 4. Nota Interna con TRD 2023-130.15.2.166. 5. Nota Interna con TRD 2023-130.15.2.169. 6. Nota Interna con TRD 2023-182-8.1.391.	SI	
2	Revisar y emitir los conceptos jurídicos solicitados por las dependencias de la Administración Municipal para prevenir el daño antijurídico en el Municipio de Palmira.	No se realizó esta actividad.	N/A	NO	
3	Brindar orientación jurídica al despacho de la Secretaria Jurídica y a las demás dependencias que así lo soliciten para prevenir el daño antijurídico en el Municipio de Palmira.	No se realizó esta actividad.	N/A	NO	
4	Revisar y apoyar la emisión de conceptos jurídicos sobre los proyectos de acuerdo que sean presentados por la Administración ante el Concejo Municipal.	No se realizó esta actividad.	N/A	NO	
5	Apoyar y orientar en la elaboración de directrices de carácter jurídico, de aplicación de normas conceptos e interpretaciones que orienten las actuaciones administrativas de la Alcaldía, las dependencias para prevenir el daño antijurídico en el Municipio de Palmira.	No se realizó esta actividad.	N/A	NO	
6	Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto contractual.	No se realizó esta actividad.	N/A	NO	

10. SEGUIMIENTO FINANCIERO, CONTABLE, FISCAL Y JURÍDICO

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 9.800.000			
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	$ -		$ 9.800.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 4.900.000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 0
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta		$ 4.900.000		
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ -	$ 9.800.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 9.800.000**	**$ 9.800.000**	**100,00%**	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la norma aplicable	SI	Las actividades del contrato, se desarrollaron conforme a los términos establecidos en el mismo y la normatividad aplicable al mismo
2	El Seguimiento jurídico del contrato verifica que las actividades subcontratadas hayan sido autorizadas previamente por la Entidad. (En todo caso, de ser el ejecutor, no podrá Subcontratar el 100% de las Actividades)	No Aplica	El contrato no cuenta con actividades para subcontratar

11. OBSERVACIONES

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **11** dias del mes de **Diciembre** del año **2023**

ALEJANDRA CARDONA DUQUE
SUPERVISOR

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

1. No. CONTRATO	2. DATOS DEL INFORME		3. TIPO DE INFORME	4. DATOS DEL SUPERVISOR	
	Total Pagos Realizados	Fecha del Informe		4.1 Nombre	4.2 Cargo
MP-3060-2023	2	lunes, 11 de diciembre de 2023	SUPERVISIÓN	ALEJANDRA CARDONA DUQUE	Secretaria Juridica

5. DATOS DEL CONTRATO

5.1 Nombre del Contratista	5.2 Identificación	5.3 Fecha de Inicio	5.4 Fecha Final	5.5 Duración (Meses)	5.6 Ejecución (Meses)	5.7 Tiempo Ejecutado (%)
LUIS FELIPE PARRA ARBELAEZ	1.144.076.530	7-nov-2023	29-dic-2023	1,7	1,1	65,38%

5.8 Objeto del Contrato

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA JURÍDICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA EN LO RELACIONADO CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN FICHA EBI 2020765200120 "FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y DE LA DEFENSA JURÍDICA EN EL MUNICIPIO DE PALMIRA

5.9 Forma de Pago	5.10 Descripción	5.11 Valores	5.12 Duración (Meses)	5.13 Ejecución (Meses)	5.14 Tiempo Ejecutado (%)
ACTAS PARCIALES, PREVIA PRESENTACIÓN DE UN INFORME DE TAREAS DESARROLLADAS COMO REQUISITO PARA CADA UNO DE LOS PAGOS, Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	5.10.1 Contrato Inicial	$ 9.800.000	1,73	1,13	65,38%
	5.10.2 Adiciones al Contrato				
	5.10.3 Suspensiones al Contrato				
	5.10.4 Total Contrato + Adiciones	**$ 9.800.000**	**1,73**	**1,13**	**65,38%**
	5.10.5 Nueva Fecha Final				

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

6.4 Últimos dos Dígitos (C.C. / Nit)	6.5 Fecha Máxima de Pago de Aportes	6.7 Nombre de la ARL	6.8 Fecha Afiliación ARL	6.9 Nivel Riesgo	6.10 Análisis del Riesgo	6.12.1 Exonerado del Pago a Pensión	6.12.2 Descripción de la Exoneración
30	6° día hábil	POSITIVA	8-nov-2023	1	Asumido por el Contratista	NO	0

	6.1 Periodo de Aportes	6.2 Número Planilla (PILA)	6.3 Fecha de Pago	Valor Pagado a Salud	Valor Pagado a Pensión	Valor Pagado a Riesgos Laborales	Valores Totales Pagados	Cumplió	Valor Total de Referencia para el pago
01	2023-11 (Nov)	7900267562	3-nov-2023	$ 250.000	$ 320.000	$ 10.500	**$ 580.500**	SI	$ 568.831
02	2023-12 (Dic)	7903025934	6-dic-2023	$ 250.000	$ 320.000	$ 10.500	**$ 580.500**	SI	$ 568.831

8. SEGUIMIENTO

8.1 Item	8.2 Actividades Generales	8.3 SI / NO	8.4 Observaciones
1	Conoce y entiende los términos y condiciones del contrato	SI	El Contratista ha leído y entiende los términos y condiciones del contrato, NO se han materializado riesgos previstos en la matriz de riesgos del contrato, el contrato ha presentado un desarrollo normal y cordial entre las partes, el contratista organiza y administra el recibo de bienes y servicios establecidos en el contrato, el contratista está dando cumplimiento a los bienes y/o servicios establecidos en el contrato, el contratista presenta soportes de la ejecución contractual, durante el período del informe se desarrollaron reuniones de seguimiento.
2	Se ha materializado algún riesgo planteado en la matriz de riesgos del Contrato	NO	
3	Se han presentado controversias entre las partes	NO	
4	Se organiza y administra el recibo de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	SI	
5	Se ha presentado rechazo justificado de los bienes y/o servicios establecidos en los documentos del Contrato	NO	
6	Se ha presentado incumplimientos del proveedor o contratista al presentar los soportes correspondientes	NO	
7	Se ha solicitado informes y convocado a reuniones para el cumplimiento de la función de supervisor	SI	

8.5 Item	8.6 Seguimiento Administrativo	8.7 SI / NO	8.8 Observaciones
1	Se encuentra completo el expediente físico y electrónico con los informes previstos	SI	El expediente físico y electrónico del contrato se encuentra completo y al día, , No se hicieron requerimientos por parte de los entes de control, se ha dado cumplimiento a la publicación de los documentos del contrato en el SIIF y en el SECOP, el contratista está cumpliendo con sus obligaciones en materia de seguridad social y salud en el trabajo, como también el cumplimiento de normas legales
2	Las pólizas y garantías del contrato se encuentran vigentes	No Aplica	
3	Han solicitado los organismos de control informes y el contratista los ha presentado	No Aplica	
4	Se cargó en los tiempos, los documentos del Contrato en el SIIF y se garantizó el principio de publicidad	SI	
5	Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, Planes de Contingencia, Normas ambientales, Planes de Emergencia y cualquier otra norma aplicable al contrato	SI	

8.9 Item	8.10 Seguridad y Salud en el Trabajo (Personas Naturales y Jurídicas)	8.11 SI / NO	8.12 Observaciones
1	Aportó los elementos necesarios de protección personal para el desempeño de sus actividades	SI	el contratista está cumpliendo con la utilización de los elementos de protección personal necesarios, , ,
2	Aportó las certificaciones de competencias requeridas o necesarias para desarrollar las tareas de alto riesgo	No Aplica	
3	Aportó el permiso de trabajo para el desarrollo de las tareas de alto riesgo avaldo por SST	No Aplica	
4	Se recibieron reportes de accidentes e incidentes de trabajo	No Aplica	

8.13 Item	8.14 Seguridad y Salud en el Trabajo (Solo Personas Jurídicas)	8.15 SI / NO	8.16 Observaciones
1	Aportó certificación de avance de la Resolución 1111 de 2017 (Plazos para implementar el SST), avalada por el SST	No Aplica	, ,
2	Aportó el Plan Anual de Trabajo	No Aplica	
3	Aportó el Plan Anual de Capacitaciones	No Aplica	

8.17 Item	8.18 Seguimiento Técnico	8.19 SI / NO	8.20 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables al contrato, El contratista está cumpliendo con las condiciones ofrecidas en el contrato, El Contratista no ha hecho solicitudes de ajustes o cambios en las condiciones del contrato, El Contratista, durante el período del informe no hizo solicitudes o requerimientos técnicos, El Contratista, durante el período del informe, no ha presentado incumplimientos en los que se necesite aplicar las garantías del contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	
3	Se han requerido cambios o ajustes en las condiciones el contrato	NO	
4	Se han recibido solicitudes o requerimientos técnicos por parte del contratista y se han dado las recomendaciones respectivas.	NO	
5	El contrato ha tenido la necesidad de hacer efectivas las garantías	NO	

10.1 Item	10.2 Seguimiento Financiero y Contable	10.3 SI / NO	10.4 Observaciones
1	Se hace seguimiento a la gestión financiera del contrato (Registro Presupuestal, Planeación de los pagos previstos y disponibilidad de caja)	SI	La revisión del avance financiero, se hizo al momento de la presentación de los documentos para el respectivo pago, La revisión de los documentos necesarios para el pago, se hizo al momento de la presentación de los respectivos documentos (ver soportes del pago), , El Contrato no presenta situaciones que afectan el valor total del contrato
2	Se hace revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato	SI	
3	Se ha hecho entrega de anticipos y se han amortizado en los terminos de la Ley y del contrato	No Aplica	
4	Se ha presentado modificaciones en la actividades que afecten el valor inicial del contrato	NO	

10.5 Estado fiscal del contrato

10.5.1 No.	10.5.2 Concepto	10.5.3 Ingresos	10.5.4 Egresos	10.5.5 Valor Total de Contrato + Adiciones	
1	10.5.2.1 Valor del contrato	$ 9.800.000			La ejecución fiscal del Contrato va en un 100%, estando pendiente por pagar al Contratista la suma de: $ 0
2	10.5.2.2 Valor de las adiciones al contrato	$ -		$ 9.800.000	
3	10.5.2.3 Valores cancelados al contratista		$ 9.800.000	10.5.6 Total Pagos al Contrato	
4	10.5.2.4 Valor a pagar en la presente acta				
5	10.5.2.5 Saldo por pagar al contratista		$ -	$ 9.800.000	
6	10.5.2.6 Saldo a favor del municipio			10.5.7 % Avance	
	10.5.2.7 Sumas Iguales	**$ 9.800.000**	**$ 9.800.000**	**100,00%**	

10.5.8 Item	10.5.9 Seguimiento Jurídico	10.5.10 Cumple	10.5.11 Observaciones
1	Se ha dado cumplimiento a las normas técnicas aplicables	SI	El contratista cumplió las normas técnicas aplicables al contrato
2	Se ha revisado que el contratista o su equipo cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo a lo previsto en el contrato	SI	El contratista cumplió con las condiciones ofrecidas en el contrato

11. OBSERVACIONES

Considerando que a la fecha del presente Informe se encuentran parcialmente cumplidas y recibidas.

Teniendo en cuenta el contenido y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dejo constancia que no existe controversia alguna.

Para constancia de lo anterior se firma en Palmira a los **11** dias del mes de **Diciembre** del año **2023**

ALEJANDRA CARDONA DUQUE
SUPERVISOR

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

NOTA INTERNA

TRD.2023-130.15.2.161

Palmira, 23 / Noviembre / 2023

Municipio de Palmira
Área de Correspondencia y Archivo
NI20230006763
Fecha: 27 Noviembre 2023 08:52 AM
Tipo: Correspondencia Interna
Remitente: CC 1144047634 ALEJANDRA CARDONA DUQUE [SECRETARIA JURIDICA]
Usuario: KROJAS Folios:

PARA: **MARIA EUGENIA FIGUEROA VELEZ**
Secretaria de Hacienda

DE: **ALEJANDRA CARDONA DUQE**
Secretaria Jurídica

PARA SU INFORMACIÓN	X	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA		FAVOR DAR CONCEPTO	
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA		ENCARGARSE DEL ASUNTO		FAVOR TRAMITAR	
ENTERARSE Y DEVOLVER		DILIGENCIAR Y DEVOLVER		OTRO	

Asunto: Concepto de viabilidad jurídica de Proyecto de Decreto Compilatorio del Estatuto Tributario Municipal.

Cordial saludo,

A través de Nota Interna con radicado No. TRD-2023-140.8.1.391, fue remitida a este Despacho solicitud de viabilidad jurídica del Proyecto de Decreto denominado “POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, VALLE DEL CAUCA”.

Competencia de la Secretaría Jurídica: De conformidad con el numeral 1 y 3. del Artículo Séptimo del Decreto Extraordinario Municipal 213 de 2016, el Despacho es competente para pronunciarse sobre las solicitudes de conceptos jurídicos solicitados por las dependencias que lo soliciten, garantizado la legalidad de los actos administrativos proferidos en el Administración Municipal.

Descripción del contenido del proyecto de decreto

El proyecto de decreto materializa una facultad otorgada por el Concejo Municipal de Palmira mediante el Acuerdo 070 de 2023, mediante la cual dispuso un termino de 120 días para compilar en un solo acto administrativo las normas que de forma sustancial componen el Estatuto Tributario Municipal de Palmira. Siendo así, la administración municipal realizó un ejercicio donde identificó las normas sustanciales que componen las normas tributarias municipales, contenidas tanto en Acuerdo como en Decretos Extraordinarios, y de esta manera compilarlos en un único documento con fines de organización. Como se verá más adelante, el documento analizado es una reproducción literal de las normas originales, donde únicamente se renumeran y organizan los textos, pero no se modifica su contenido sustancial, más aún, teniendo en cuenta que la fuente y la fuerza normativa,

descansa sobre la norma original y no sobre decreto compilatorio. De ahí la trascendencia e importancia de citar la fuente normativa en cada artículo renumerado y compilado.

Sustento normativo del proyecto

El numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política contempla dentro de la competencia de los Concejos Municipales la de "*Autorizar al alcalde para (…) ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al concejo*". En este mismo sentido, corresponde a los concejos municipales: "*4. Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos (…)*".

Constitucional y legalmente, corresponde al Concejo Municipal de Palmira expedir las normas tributarias que rigen al ente territorial, y en este sentido, se han expedido una serie de Acuerdos Municipales y autorizaciones de decretos extraordinarios que contienen la totalidad de la normativa tributaria, y que están en constante actualización o modificación de acuerdo a las necesidades del ente territorial y a la normatividad nacional.

La producción normativa es uno de los instrumentos que materializan gran parte de las decisiones del Estado para el cumplimiento de sus fines. En los últimos años, se ha reconocido la necesidad de racionalizar y simplificar el ordenamiento jurídico como una herramienta para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y de forma fundamental, garantizar seguridad jurídica y coherencia normativa.

La Corte Constitucional ha examinado y se ha pronunciado sobre las facultades extraordinarias otorgadas al Gobierno Nacional por el Congreso de la Republica para expedir normas de compilación a través de decretos-ley, donde se han establecido reglas claras y se ha diferenciado entre la actividad compilatoria y la de expedición de códigos o normas. En Sentencia C-839 de 2008 la Corte Constitucional indicó que:

> *"la labor de compilación supone, en criterio de la Corte, (a) recopilar en un solo texto, disposiciones jurídicas sobre un tema específico; (b) sin variar en nada su naturaleza y contenido normativo, - por lo que el compilador no las puede modificar, sustituir, ni retirar del sistema jurídico, así se las estime innecesarias, superfluas o repetidas-, ya que tal agrupación; (c) no es una tarea legislativa, ni tiene trascendencia en el contenido de las normas que integran el ordenamiento jurídico. Los efectos de la compilación, en consecuencia, no conllevan la expedición de un nuevo texto jurídico con una numeración y una titulación propia e independiente, con fuerza de ley, sino una finalidad clara y limitadamente sustentada (d) en propósitos académicos, doctrinarios o de servicio público, que son por demás beneficiosos y útiles, y que se limitan exclusivamente a la sistematización, referencia y consulta de normas.*

En cumplimiento de las políticas de Estado en racionalización de normas y reconociendo la

necesidad de unificar las normas tributarias en el municipio de Palmira, se tramitó y aprobó el Acuerdo 070 de 2023 "POR EL CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". En él, se incorporaron modificaciones a normas tributarias 7 se incluyó en el artículo 4 la facultad compilatoria de normas así:

> *ARTÍCULO CUATRO: FACULTADES. Facúltese al señor Alcalde de Palmira, por un término de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, para que compile renumerando en un solo acto administrativo, el presente Acuerdo, el Decreto Compilatorio Municipal 105 de 2021, el Acuerdo Municipal 048 de 2022 y las demás normas que regulen temas relacionados con la parte sustancial y formal de los tributos que hacen parte del Estatuto Tributario Municipal. Esta facultad no autoriza para modificar, sustituir o derogar las normas tributarias vigentes.*

La facultad otorgada por el Honorable Concejo Municipal inició a partir del 10 de agosto de 2023 y finaliza el 08 de diciembre de 2023, por lo cual se encuentra en el tiempo otorgado para su adopción y expedición, más aún, teniendo en cuenta que se trata de un Decreto Extraordinario con fuerza de Acuerdo Municipal.

Análisis del caso concreto y concepto de viabilidad

El Proyecto de Decreto "POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILA EL ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, VALLE DEL CAUCA" se expide en uso de las facultades del Artículo 4 del Acuerdo 070 de 2023 y compila las siguientes normas:

1. Acuerdo 055 de 1998
2. Acuerdo 011 de 2008
3. Acuerdo 015 de 2008
4. Acuerdo 063 de 2010
5. Acuerdo 071 de 2010 "Por medio del cual se establece el Estatuto Tributario del Municipio de Palmira y se dictan otras disposiciones".
6. Acuerdo 087 de 2010
7. Acuerdo 005 de 2012 "Por medio del cual se modifica el acuerdo No 015 del 25 de noviembre de 2008 (por el cual se establece el estatuto de valorización en el municipio de palmira y se dictan otras disposiciones) en el parágrafo 3 del artículo 27 y la tabla No 2 del numeral 1 del artículo 28"
   Acuerdo 020 de 2012 "Por el cual se expiden normas en materia tributaria, se modifica y actualiza el Estatuto Tributario del Municipio de Palmira y se dictan otras disposiciones".
8. Acuerdo 009 de 2013 "Por medio del cual se crea el sistema de autorretenciones en la fuente del impuesto de industria y comercio y se dictan otras disposiciones sobre la materia."

9. Acuerdo 012 de 2013 "Por medio del cual se modifica el Estatuto Tributario y se dictan otras

disposiciones"

10. Acuerdo 023 de 2013 "Por medio del cual se establece el marco para conceder exoneraciones del impuesto de industria y comercio en el Municipio de Palmira bajo el Plan de Desarrollo 2012-2015, Palmira avanza con su gente, se reconocen algunos beneficios en el impuesto predial y se dictan otras disposiciones".
11. Acuerdo 047 de 2014 "Por medio del cual, se modifican las normas relativas al impuesto al servicio de alumbrado público en el Municipio de Palmira".
12. Acuerdo 052 de 2014 "Por el cual se expiden normas en materia tributaria, se modifica y actualiza el estatuto tributario del Municipio de Palmira y se dictan otras disposiciones".
13. Acuerdo 008 de 2015 "Por medio del cual se modifica el Acuerdo 047 de 2014 por medio del cual se modificaron las normas relativas al impuesto al servicio de alumbrado público en el Municipio de Palmira".
14. Acuerdo 010 de 2015 "Por medio del cual se modifica el Acuerdo No. 037 del año 2002".
15. Acuerdo 019 de 2015 "Por el cual se señalan las tarifas en las tasas, derecho, impuestos, multas y contribuciones municipales que se aplicarán en el municipio de Palmira para la vigencia fiscal 2016".
16. Acuerdo 021 de 2015 "Por el cual se modifica el Acuerdo 71 de 2010, Estatuto Tributario del Municipio de Palmira".
17. Acuerdo 012 de 2016 "Por el cual se crea una sobretasa destinada a la seguridad y convivencia ciudadana en el Municipio de Palmira"
18. Acuerdo 014 de 2016 "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 012 de 2016"
19. Acuerdo 019 de 2016 "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 071 de 2010 Estatuto Tributario del Municipio de Palmira".
20. Acuerdo 038 de 2017 "Por el cual se reforma y actualiza el Acuerdo 71 de 2010, Estatuto Tributario del Municipio de Palmira y se modifican otras disposiciones".
21. Acuerdo 041 de 2018
22. Acuerdo 043 de 2018 "Por el cual se establecen alivios a la cartera morosa y se conceden exoneración del impuesto predial y otros tributos del Municipio, relacionados con los bienes inmuebles restituidos o formalizados a favor de las víctimas del despojo o abandono forzado dentro del marco del Artículo 121 de la Ley 1448 de 2011".
23. Acuerdo 065 de 2018 "Por medio del cual se modifican algunas normas de carácter tributario en el Municipio de Palmira"
24. Acuerdo 009 de 2020 "Por medio del cual se crea la tasa pro-deporte y recreación municipal y se dictan otras disposiciones"
25. Acuerdo 016 de 2020 "Por el cual se expiden y modifican normas tributarias sustanciales y procedimentales, se adopta el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación (simple), se otorgan unos beneficios tributarios, y se dictan otras disposiciones".
26. Acuerdo 028 de 2021
27. Acuerdo 034 de 2021 "Por el cual se modifican normas tributarias sustanciales y se dictan otras disposiciones".
28. Acuerdo 048 de 2022 "Por el cual se expiden y modifican normas tributarias sustanciales y

procedimentales, y se dictan otras disposiciones"

29. Acuerdo 070 de 2023 "Por el cual se modifica el Estatuto Tributario Municipal y se dictan otras disposiciones".

Se identificó que las anteriores normas fueron compiladas y se enunciaron como fuente original de la norma compilada, así como otras normas concordantes nacionales y constitucionales. También se corroboró la correspondencia entre el texto original y el compilado dentro del análisis.

Como observaciones de forma, se sugiere realizar un índice para facilitar al lector la búsqueda precisa de títulos y artículos; y se debe corregir que el artículo 452, en realidad es el artículo No. 3.

Conclusión:

La Secretaría Jurídica encuentra que acto administrativo se encuentran ajustado a la Constitución, la ley y en especial al artículo 4 del Acuerdo 070 de 2023. La redacción, y compilación, así como la verificación inicial de la correspondencia entre el texto redactado, y las normas compiladas, correspondió a la Secretaría de Hacienda, quien responde por el texto del proyecto de decreto.

Por lo anterior, en caso de acoger la sugerencia de forma realizada, el proyecto de Decreto podrá continuar su curso hacia el despacho del Secretario General conforme lo establece la función asignada en el numeral 3 de la correspondiente ficha incluida en el artículo 8 del Decreto 922 de 2020, página 8 del Manual Específico de Funciones y Competencia de la entidad.

Atentamente,

ALEJANDRA CARDONA DUQUE
Secretaria Jurídica

Proyectó: Luis Felipe Parra A- Abogado Contratista
Revisó: Sonia Andrea Sierra- Abogada Contratista
Aprobó: Alejandra Cardona Duque – Secretaria Jurídica

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
SECRETARÍA DE HACIENDA

NOTA INTERNA

TRD-2023-140.8.1.391

Palmira, 02 / noviembre / 2023

Municipio de Palmira
Área de Correspondencia y Archivo
NI20230006444
03 Noviembre 2023 10:57 AM
Tipo: Correspondencia Interna
Remitente: CC 31165924 MARIA EUGENIA FIGUEROA VELEZ [SECRETARIA DE HACIENDA]
Usuario: ELDIAZ Folios:

PARA: **ALEJANDRA CARDONA**
Secretaria Jurídica

DE: **MARIA EUGENIA FIGUEROA VELEZ**
Secretaria de Hacienda

PARA SU INFORMACIÓN		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA		FAVOR DAR CONCEPTO	
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA		ENCARGARSE DEL ASUNTO	X	FAVOR TRAMITAR	
ENTERARSE Y DEVOLVER		DILIGENCIAR Y DEVOLVER		OTRO	

Cordial Saludo,

En atención a lo promulgado en el Acuerdo 070 del 2023, en su artículo 4, *"Facúltese al señor Alcalde de Palmira, por un término de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, para que compile renumerando en un solo acto administrativo, el presente Acuerdo, el Decreto Compilatorio Municipal 105 de 2021, el Acuerdo Municipal 048 de 2022 y las demás normas que regulen temas relacionados con la parte sustancial y formal de los tributos que hacen parte del Estatuto Tributario Municipal. Esta facultad no autoriza para modificar, sustituir o derogar las normas tributarias vigentes."*

Por medio de la presente Remitimos el Proyecto de Decreto Compilatorio del Estatuto Tributario Municipal, para su correspondiente viabilidad jurídica.

Atentamente

MARIA EUGENIA FIGUEROA VELEZ
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Elia Lizeth Díaz - Profesional Universitario 01
Revisó: Karen Hernández – Contratista
Aprobó: Alexander González Garzón - Profesional Especializado 03
Shirley Noguera Cando - Profesional Especializado 03
Letty Margareth Escobar Burbano – Subsecretaria de Ingresos y Tesorería

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

NOTA INTERNA

TRD 2023-130.15.2.162

Palmira, 28 / Noviembre / 2023

PARA: **MANUEL FERNANDO FLOREZ ARELLANO**
Secretario General

MARIA EUGENIA FIGUEROA VELEZ
Secretaria de Hacienda

Municipio de Palmira
Área de Correspondencia y Archivo
NI20230006832
29 Noviembre 2023 11:02 AM
Tipo: Correspondencia Interna
Remitente: CC 1144047634 ALEJANDRA CARDONA DUQUE [SECRETARIA JURIDICA]
Usuario: KROJAS Folios:

DE: **ALEJANDRA CARDONA DUQUE**
Secretaria Jurídica

PARA SU INFORMACIÓN	X	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA		FAVOR DAR CONCEPTO	
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA		ENCARGARSE DEL ASUNTO		FAVOR TRAMITAR	X
ENTERARSE Y DEVOLVER		DILIGENCIAR Y DEVOLVER		OTRO	

Asunto: Remisión y concepto de viabilidad jurídica del Proyecto de Decreto de Delegación a la Secretaría de Hacienda.

Cordial saludo,

Por medio del presente, se remite Proyecto de Decreto denominado “POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, PARA EFECTUAR TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, VALLE DEL CAUCA” junto con el presente documento contentivo de la viabilidad jurídica del mismo.

Competencia de la Secretaría Jurídica: De conformidad con el numeral 1 del Artículo Séptimo del Decreto Extraordinario Municipal 213 de 2016, el Despacho es competente para garantizar la legalidad de los actos administrativos proferidos en el Administración Municipal.

Descripción del contenido del proyecto de decreto

El proyecto de decreto contiene una delegación del Señor Alcalde a la Secretaría de Hacienda para ordenar el gasto, específicamente en relación con las transferencias que se deben realizar a entidades descentralizadas de la Administración Municipal.

Sustento normativo del proyecto

La Constitución Política en su artículo 1° contempla que Colombia es un Estado Social de Derecho, lo que traduce que entre sus fines primordiales está el de servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, deberes y derechos de las personas, y en especial contribuir a mejorar las condiciones de diversos sectores, grupos o personas de la población que se encuentran en estado de indefensión, prestándoles asistencia y protección.

El artículo 209 de la misma Carta Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Igualmente impone a las autoridades administrativas el deber de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Sobre esta útima premisa, se tiene que la Ley 489 de 1998 regula de forma precisa la forma en que deben realizarse las delegaciones en la administración pública. El Artículo 9 establece de manera general la delegación como modalidad de gestión de la administración pública, en el marco de lo consagrado en el artículo 209 del Estatuto Superior. Sobre el particular, el artículo 12 de la citada Ley 489 de 1998, advierte que las autoridades delegantes deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas. Por su parte, el artículo 10 ibídem, determina que el acto de delegación deberá efectuarse por escrito, y en este documento, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren a través del acto administrativo.

Por otro lado, en palabras del Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 169331 de 2022, en cuanto a las funciones que no se pueden delegar, el artículo 11 de la mencionada Ley 489 de 1998 establece que no podrán delegarse:

1. *La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la Ley.*
2. *Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación.*
3. *Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.*

Así las cosas y con el fin de dar respuesta puntual a la solicitud remitida por el Secretario General, via correo electronico, procedo a esbozar las razones por las cuales el alcalde podrá, mediante acto administrativo de delegación, facultar a los empleados públicos del nivel directivo (como es el caso de los Secretarios de Despacho) y en los del nivel asesor, para el ejercicio de las funciones a él conferidas, siempre que no se trate de ninguna de las contenidas en el artículo 11 de la Ley 489 de 1998.

*En l*os artículos 29 y 30 de la Ley 1551 de 2012, se contemplan las siguientes funciones de los Alcaldes :

"Artículo 29. Modificar el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual quedará así:

Artículo 91. Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que fueren delegadas por el Presidente de la Republica o gobernador

respectivo.
(…)
d) En relación con la Administración Municipal:
1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente".

Artículo 30. El artículo 92 de la Ley 136 de 1994 quedará así:

"Artículo 92. Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista Expresa prohibición legal. (...)"

Bajo estos términos, el Señor Alcalde puede delegar las funciones que le son propias excepto, aquellas que cuentan con estricta prohibición legal. Al respecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 169331 de 2022 mencionó:

> *De acuerdo con lo anterior, la delegación de funciones es aquella que realiza la autoridad administrativa, previa autorización legal, a través de un acto de delegación, a otra autoridad o empleo; es decir, sólo tienen la competencia para delegar aquellos servidores públicos considerados como autoridades administrativas y solo podrá delegarse en los empleados públicos de los niveles directivo y asesores vinculados al organismo correspondiente y en el caso del alcalde municipal solo se podrá delegar las funciones asignadas en los secretarios de despacho y en los directores de departamentos administrativos.*

Análisis del caso concreto y concepto de viabilidad

El Decreto 213 del 01 de agosto de 2016 determinó la estructura de la administración central del Municipio de Palmira, y en él se creó la Secretaría de Hacienda, la cual es la dependencia que coordina el manejo del presupuesto y la hacienda en el Municipio. Así las cosas, en primera instancia seria pertinente delegar a dicha secretaria, por ser esta del nivel directivo, tal y como lo requiere la normatividad previamente mencionada.

Dentro del análisis de las funciones a delegar en el acto, se tiene que el Acuerdo 061 de 2022 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" contempló en el artículo 10:

> *ARTICULO 10. CONTRATACIÓN Y ORDENACIÓN. De conformidad con el Artículo 110 del Decreto 111/1996, Artículo 114 del Acuerdo 108/1996, el Alcalde y los Gerentes, Directores o Representantes Legales de las entidades descentralizadas u organismos autónomos del Municipio, incluidos en el Presupuesto General del Municipio, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hacen 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 competencias están en cabeza del Alcalde para la Administración Central y del Jefe o Representante Legal de cada órgano, quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o*

quienes hagan sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás disposiciones legales vigentes.

El Alcalde Municipal y los representantes legales de los órganos municipales, en consecuencia, están autorizados para gestionar, licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, y en general, para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Municipio, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa, incluyendo la enajenación, compraventa y cesión, así como las declaratoria de utilidad pública a las que haya lugar y, la realización de los trámites pertinentes, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente.

El Alcalde Municipal, podrá además adquirir predios con el fin de aumentar las áreas destinadas a la conservación y que serán sujetas a planes de restauración, mantenimiento y asilamiento de conformidad con el artículo 111 de Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, en el cual señala que los departamentos y municipios deben dedicar un porcentaje no inferior al 1% de sus ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de las áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten agua a los acueductos municipales, distritales y regionales, o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales en las mismas.

En este mismo sentido, el Acuerdo 046 de 2022 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE PALMIRA, DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" define en el artículo 3 las transferencias y traslados presupuestales de la siguiente manera:

(…)
TRANSFERENCIAS: Son dineros de un Presupuesto que percibe otro Presupuesto por mandato legal, en uno es un gasto y en el otro es un ingreso, como es el caso de los provenientes de la Nación a través del Sistema General de Participaciones, Regalías, Etesa, Régimen Subsidiado, o de las Entidades Descentralizadas por pago de compromisos adquiridos como el Plan de Gestión Ambiental o Estratificación por parte de las Empresas.

TRASLADOS PRESUPUESTALES: Es la operación mediante la cual se disminuye el monto de una apropiación para aumentar el de otra partida, sin superar los montos globales aprobados por el Concejo Municipal.
(…)

Con este contexto, el Municipio de Palmira tiene a su cargo la transferencia de recursos a entidades descentralizadas tales como la sobre tasa bomberil, la tasa prodeporte, entre otros y para ello "*realizará los trámites administrativos necesarios y suficientes", transferencias que en virtud de lo establecido en el ya citado acuerdo de presupuesto 2023, serian realizadas en principio por el señor Alcalde, quien ostenta la facultad para hacerlas; no obstante, dicha facultad tambien podría ser delegada en los funcionarios del nivel asesor y directivo, conforme a las mismas normas antes expuestas.*

p

Para terminar, por medio del Decreto No. 321 del 29 de noviembre de 2022 "*Por el cual se realiza una delegación de funciones en materia contractual a las dependencias del sector central de la Alcaldía de Palmira y se dictan otras disposiciones*" el Alcalde de Palmira delegó en los Secretario de Despacho, Directores y Jefes de Oficina de las Dependencias que hacen parte del Sector Central de la Alcaldía de Palmira la capacidad de contratar y ordenar el gasto a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto. El proyecto de decreto analizado, especifica que a pesar de esta delegación, no se especifica si dicha facultad incluye la expedición de actos administrativos de transferencia, con lo cual es necesario especificar que las transferencias y autorizaciones para los pagos pertinentes que se deban realizar a las Entidades Descentralizadas del Municipio de Palmira, las realice la Secretaría de Hacienda, bien sea mediante mecanismos contractuales o mediante Acto Administrativo, de conformidad con las normas aplicables.

Con esto, luego de cotejar el contenido del proyecto de decreto, con la normatividad mencionada, la Secretaría Jurídica encuentra que acto administrativo se encuentran ajustado a la Constitución, la ley y a los acuerdos municipales vigentes. En todo caso, es preciso mencionar, que la Secretaría de Hacienda, debe realizar la revisión de este, para corroborar su conformidad con el contenido del mismo, y viabilizarlo técnicamente.

Atentamente,

ALEJANDRA CARDONA DUQUE
Secretaria Jurídica

Proyectó: Luis Felipe Parra A- Abogado Contratista
Revisó: Sonia Andrea Sierra- Abogada Contratista
Aprobó: Alejandra Cardona Duque – Secretaria Jurídica

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

NOTA INTERNA

TRD 2023-130.15.2.164

Palmira, 04 / Diciembre / 2023

Municipio de Palmira
Área de Correspondencia y Archivo
NI20230006964
05 Diciembre 2023 10:52 AM
Tipo: Correspondencia Interna
Remitente: CC 1144047634 ALEJANDRA CARDONA DUQUE [SECRETARIA JURIDICA]
Usuario: KROJAS Folios:

PARA: **FAYSULY MANRIQUE LIBREROS**
Secretaria de Desarrollo Institucional

DE: **ALEJANDRA CARDONA DUQUE**
Secretaria Jurídica

PARA SU INFORMACIÓN	X	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA		FAVOR DAR CONCEPTO	
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA		ENCARGARSE DEL ASUNTO		FAVOR TRAMITAR	
ENTERARSE Y DEVOLVER		DILIGENCIAR Y DEVOLVER		OTRO	

Asunto: Remisión y concepto de viabilidad jurídica de Proyecto de Resolución de devolución de rendimientos financieros.

Cordial saludo,

Este Despacho recibió de la Secretaría a su cargo, Solicitud de viabilidad jurídica del proyecto de Resolución "POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA DEVOLUCIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL-FONDO DE INVERSION PARA LA PAZ DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 492FIP DE 2021", que consta en comunicación oficial con TRD 2023-170.8.1.719 del 29 de noviembre de 2023.

Competencia de la Secretaría Jurídica

La Secretaría Jurídica del Municipio de Palmira, según lo informa el Artículo Séptimo del Decreto Extraordinario 213 de 2016, es competente para calificar en derecho los proyectos de actos administrativos que promueven las dependencias de la Administración Central, cuya expedición le corresponde al Señor Alcalde

Competencia para la Expedición del acto Administrativo

La Constitución Política al respecto establece:

> *ARTICULO 2º—Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades*

de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

ARTICULO 311-Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

ARTICULO 315.Son atribuciones del alcalde:

(…) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (…)

La **Ley 1551 de 2012** *" Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios***,** en su artículo 29, establece entre otras funciones del Alcalde:

d) En relación con la Administración Municipal
5. "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables."

f) Con relación con la Prosperidad Integral de su región:

3. " Para lograr el mejoramiento de la gestión local, promover la armoniosa concurrencia de la Nación, las entidades territoriales, las autoridades ambientales y las instancias y autoridades administrativas y de planificación en el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales en materia territorial. En especial, contribuir en el marco de sus competencias, con garantizar el despliegue de infraestructuras para lograr el desarrollo y la competitividad nacional de conformidad con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo.

De conformidad con el **DECRETO 922 DE 2020** Manual Específico de Funciones y Competencias de la entidad-Artículo Octavo -DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES DEL ALCALDE:

9.Dirigir, controlar y garantizar el cumplimiento de los objetivos y misiones institucionales acorde con los planes de desarrollo y demás políticas del orden nacional, departamental y municipal, así mismo ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

11.Proferir los actos administrativos que le correspondan, con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones, en el marco de la constitución y la ley.

Análisis Jurídico

En esta ocasión, el acto administrativo analizado, materializa el cumplimiento de las obligaciones consagradas en los numerales 41 y 44 de la cláusula 3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TERRITORIAL del Convenio

Interadministrativo No. 492FIP de 2021, cuyo objeto es realizar la devolución de los rendimientos financieros generados por los recursos desembolsados por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP de los meses de octubre, noviembre y diciembre correspondientes al año 2022, y enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del año 2023, en cualquiera de la cuentas definidas para tal fin y la posterior comunicación al Supervisor definido por Prosperidad Social dentro de los cinco (5) días siguientes de ser efectuada.

Sobra advertir que, de las estipulaciones consignadas en el referido Convenio, el soporte de los recursos objeto de devolución deben están reflejados en un Informe de Legalización Contable de los recursos desembolsados por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, de conformidad con la "GUIA RECURSOS SUJETOS A LEGALIZACION CONTABLE", documento que se adjunta como parte del trámite del acto administrativo. Así pues, y salvo por otros aspectos de forma que fueron modificados, este despacho encuentra que el objeto del acto se funda en la aplicación de las disposiciones expuestas.

Se pone de presente que la veracidad de las afirmaciones en relación con aspectos económicos referidos corresponde exclusivamente a la Secretaría de Desarrollo Institucional como conocedora y responsable de las situaciones que motivan este acto, así como el contenido del documento contractual que da origen al acto administrativo. Como resultado del examen de legalidad, se imparte la viabilidad jurídica solicitada, de tal suerte que, si el alcalde lo estima, sea expedido el acto administrativo.

Conclusión

La Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Palmira, una vez realizada la revisión jurídica y la normatividad que sirven de sustento al proyecto de acto administrativo, considera que el mismo se encuentra ajustado a la Constitución Política, la ley y las normas que regulan la materia, por tanto, se imparte su viabilidad jurídica para firma del señor alcalde.

Por último, por un lado, teniendo en cuenta que el proyecto de resolución sometido a estudio fue ajustado tanto en la parte considerativa como resolutiva, se requiere de su complementación y validación para que luego de ello, sea remitido al despacho del Secretario General para la respectiva revisión final e imposición de su visto bueno conforme lo establece la función asignada en el numeral 3 de la correspondiente ficha incluida en el artículo 8 del Decreto 922 de 2020, página 8 del Manual Específico de Funciones y Competencia de la entidad, y así concluir el trámite para la firma del señor Alcalde; por otro lado, se deja constancia que el análisis surtido de realizó de acuerdo con los documentos adjuntos en la solicitud a la fecha de la misma, y su veracidad y autenticidad son de responsabilidad del organismo solicitante. Por lo demás, se debe realizar seguimiento al cumplimiento de la resolución una vez suscrita.

Atentamente,

ALEJANDRA CARDONA DUQUE
Secretaria Jurídica

Proyectó: Luis Felipe Parra A- Abogado Contratista
Revisó: Sonia Sierra – Abogada Contratista

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

NOTA INTERNA

TRD 2023-170.8.1.719

Palmira, 29 de noviembre de 2023

Municipio de Palmira
Área de Correspondencia y Archivo
NI20230006841
29 Noviembre 2023 02:39 PM
Tipo: Correspondencia Interna
Remitente: FAYSULY MANRIQUE LIBREROS [SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL]
Usuario: FMANRIQUE Folios:

PARA: **ALEJANDRA CARDONA DUQUE**
Secretaria Jurídica

DE: **FAYSULY MANRIQUE LIBREROS**
Secretaria de Desarrollo Institucional.

PARA SU INFORMACIÓN		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA		FAVOR DAR CONCEPTO	
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA		ENCARGARSE DEL ASUNTO	X	FAVOR TRAMITAR	
ENTERARSE Y DEVOLVER		DILIGENCIAR Y DEVOLVER		OTRO	

Asunto: Remisión de proyecto de Resolución "*POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA DEVOLUCIÓN DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL-FONDO DE INVERSION PARA LA PAZ DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 492FIP DE 2021*", para la viabilidad jurídica por parte de su Secretaría.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito remitir proyecto de Resolución del asunto para la viabilidad jurídica de su parte.

Es importante resaltar que anteriormente desde su Despacho nos había otorgado dicha viabilidad, pero en la misma no contaba con el respectivo CDP, razón por la cual este fue incluido en el resuelve y dado que el valor de los rendimientos cambió es indispensable contar con su aval nuevamente para tramitarla ante el despacho del señor Alcalde.

Lo anterior, de acuerdo a las obligaciones contractuales del Convenio Interadministrativo No. 492FIP del 21 de agosto de 2021, suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social- Fondo de Inversión para la Paz y el Municipio de Palmira, cuyo objeto es: *"Aunar esfuerzos técnicas administrativos, y financieros entre el* ***Departamento Administrativo para la Prosperidad Social –Fondo de Inversión para la Paz- PROSPERIDAD SOCIAL-FIP y la ENTIDAD TERRITORIAL,*** *para la ejecución de obras de infraestructura social productiva, con el propósito de aportar a la inclusión socioeconómica, la superación de la pobreza, la consolidación de territorios y la generación de espacios comunitarios para la reintegración, estabilización y reconciliación social, de conformidad con la ficha de estructuración*".

Agradezco su atención,

FAYSULY MANRIQUE LIBREROS
Secretaria de Desarrollo Institucional

Proyectó: Jose David Obando Restrepo – Contratista - Secretaría de Desarrollo Institucional
Revisó: Carolina Soto Flórez - Contratista - Secretaría de Desarrollo Institucional

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2856121

icontec ISO 9001 SC-CER618753
IQNET

NOTA INTERNA

TRD 2023-130.15.2.167

Palmira, 05 / Diciembre / 2023

PARA: **MARIA EUGENIA FIGUEROA VELEZ**
Secretaria de Hacienda

DE: **ALEJANDRA CARDONA**
Secretaria Jurídica

Municipio de Palmira
Área de Correspondencia y Archivo
NI20230006999
Fecha: 06 Diciembre 2023 12:03 PM
Tipo: Correspondencia Interna
Remitente: CC 1144047634 ALEJANDRA CARDONA DUQUE [SECRETARIA JURIDICA]
Usuario: KROJAS Folios:

PARA SU INFORMACIÓN	X	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA		FAVOR DAR CONCEPTO	
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA		ENCARGARSE DEL ASUNTO		FAVOR TRAMITAR	
ENTERARSE Y DEVOLVER		DILIGENCIAR Y DEVOLVER		OTRO	

Asunto: Devolución de trámite de proyecto de Decreto de modificaciones del presupuesto.

Cordial saludo,

Este Despacho recibió de la Secretaría a su cargo, solicitud de viabilidad jurídica del Proyecto de Decreto "POR EL CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES AL DECRETO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2023, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Competencia de la Secretaría Jurídica

La Secretaría Jurídica del Municipio de Palmira, según lo informa el Artículo Séptimo del Decreto Extraordinario 213 de 2016, es competente para calificar en derecho los proyectos de actos administrativos que promueven las dependencias de la Administración Central, cuya expedición le corresponde al Señor Alcalde.

Análisis Jurídico

El proyecto de decreto corresponde a una actuación general y ordinaria del ente territorial en el manejo de las finanzas municipales. Constitucionalmente, la expedición y modificación del presupuesto general del Municipio, corresponde a los Concejos Municipales. La modificación del presupuesto general por decreto solo es posible cuando el Concejo Municipal otorga facultades protempore al Señor Alcalde para ello. Para este caso, el Acuerdo 072 del 14 de agosto de 2023 concedió dichas facultades hasta el 31 de diciembre de 2023. Ahora bien, el proyecto de decreto analizado no contiene en sus considerandos estas facultades otorgadas, las cuales son imprescindibles para su expedición, toda vez que la facultad para modificar el presupuesto no es del Señor Alcalde, sino del Concejo Municipal.

Por otro lado, se tienen las siguientes observaciones:

- El proyecto de acto administrativo carece de solicitud formal de la Secretaría de Hacienda en relación al traslado solicitado. No es posible tramitar un acto administrativo con la mención de que la solicitud de un traslado de QUINIENTOS MILLONES **es verbal.**

- No se cuenta con viabilidad del COMFIS para la modificación pretendida. Art. 18 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

- No cuenta con viabilidad de la Secretaría de Planeación.

- El título del proyecto de decreto no corresponde con su parte resolutiva. Es de conocimiento de la Secretaría de Hacienda que una cosa es modificar el decreto de liquidación del presupuesto, y otra la modificación del presupuesto general del Municipio, correspondiendo el contenido de la parte resolutiva a lo segundo.

Con lo anterior, se realiza devolución del trámite para ajustes del documento.

Atentamente,

ALEJANDRA CARDONA DUQUE
Secretaria Jurídica

Proyectó: Luis Felipe Parra A- Abogado Contratista
Revisó: Sonia Andrea Sierra- Abogada Contratista
Aprobó: Alejandra Duque – Secretaria Jurídica

OFICIO

TRD- 2023-140.8.1.421

Palmira, 27 de noviembre de 2023

Doctora:
ALEJANDRA CARDONA DUQUE
Secretaria Jurídica

Asunto: Solicitud concepto jurídico Proyecto de Decreto *"POR EL CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES AL DECRETO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2023, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*

Cordial saludo,

De manera comedida y respetuosa le solicito emitir concepto jurídico para el proyecto de decreto en la referencia. Para los fines se adjunta en formato editable.

1. Proyecto de Decreto *"POR EL CUAL SE EFECTÚAN MODIFICACIONES AL DECRETO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2023, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*

Atentamente,

MARIA EUGENIA FIGUEROA VELEZ
Secretaria de Hacienda

Copia: Archivo

Redactor/ Transcriptor: Adriana Lucia Chagüezá Villarreal – Contratista
Revisó/Aprobó: María Eugenia Figueroa Vélez – Secretaria de Hacienda

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

NOTA INTERNA

TRD 2023-130.15.2.166

Palmira, 04 / Diciembre / 2023

PARA: **JACQUELINE MARCELA LONDOÑO MURILLAS**
Subsecretaria de Gestión del Talento Humano

DE: **ALEJANDRA CARDONA DUQUE**
Secretaria Jurídica

Municipio de Palmira
Área de Correspondencia y Archivo
NI20230007003
FECHA: 06 Diciembre 2023 12:20 PM
Tipo: Correspondencia Interna
Remitente: CC 1144047634 ALEJANDRA CARDONA DUQUE [SECRETARIA JURIDICA]
Usuario: KROJAS Folios:

PARA SU INFORMACIÓN		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA		FAVOR DAR CONCEPTO	
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA		ENCARGARSE DEL ASUNTO	X	FAVOR TRAMITAR	
ENTERARSE Y DEVOLVER		DILIGENCIAR Y DEVOLVER		OTRO	

Asunto: Respuesta a solicitud viabilidad jurídica del proyecto de decreto por medio del cual se declara insubsistente el nombramiento de un empleado público.

Cordial Saludo.

Fue remitida a la Secretaría Jurídica mediante nota interna TRD 2023-171.8.1.1021 solicitud de viabilidad jurídica de decreto sobre el retiro del Señor Francisco Javier Jiménez Reina por haber obtenido como resultado de su evaluación de desempeño no satisfactoria.

De conformidad con el proyecto de decreto, el señor **FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ REINA** identificado con la cédula de ciudadanía número 16732023 desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 03 adscrito al grupo funcional de la Subsecretaria de gestión del Talento Humano de la Alcaldía de Palmira, con nombramiento en Carrera Administrativa mediante Decreto 315 de 14 de febrero de 2020 y Acta de Posesión No. 2020-171.1.4.293 de 20 de marzo de 2020.

De conformidad con las disposiciones del Decreto 1083 de 2015, en relación con la evaluación de desempeño laboral se tiene:

> ***Artículo 2.2.8.1.1 Definición.*** *La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período*

de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 50)

Artículo 2.2.8.1.2 Características de la evaluación del desempeño laboral. *Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:*

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y

2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 51)

Artículo 2.2.8.1.3. Parámetros de la evaluación del desempeño laboral. *El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.*

Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.
(Decreto 1227 de 2005, artículo 52)

Artículo 2.2.8.1.4. Clases de evaluación. *Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en los siguientes casos:*

1. Por el período anual comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1º de agosto y el 31 de enero del siguiente año.

(…)
(Decreto 1227 de 2005, artículo 53)

(...)

Artículo 2.2.8.1.7. Responsables de evaluar. *En el sistema tipo de calificación que diseñe la Comisión Nacional del Servicio Civil, se determinará el o los empleados responsables de*

evaluar el desempeño de los empleados de carrera, dentro de los cuales, en todo caso, habrá un empleado de libre nombramiento y remoción.

Cuando la función de evaluar se asigne a más de un empleado deberá determinarse quién tendrá la responsabilidad de notificar la calificación y resolver los recursos que sobre esta se interpongan.
(Decreto 1227 de 2005, artículo 56)

***Artículo 2.2.8.1.8. Retiro del empleado responsable de evaluar**. Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, éstas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto sea designado por el Jefe de la entidad. Si el empleado continúa en la entidad mantiene la obligación de realizarla.*
(Decreto 1227 de 2005, artículo 57)

(...)

***Artículo 2.2.8.1.10. Calificación de servicios no satisfactoria**. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la entidad.*

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente, en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

***Parágrafo.** La declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria solo se produce con relación a la calificación anual o a la extraordinaria.*
(Decreto 1227 de 2005, artículo 59)

(...)

De conformidad con la normatividad anterior, se remite como soporte del Acto Administrativo la trazabilidad el trámite surtido que dio como resultado NO SATISFACTORIO la evaluación de calificación definitiva de desempeño, situación que consta en Acta de Reunión con TRD: 2023-170.1.2.38 del 24 de noviembre de 2023 realizada en la Secretaría de Desarrollo Institucional y formato de EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL del periodo 01-02-2022 al 31-01-2023 del Señor Francisco Javier Jiménez Reina identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16.732.023.

Siendo así, se tiene que de conformidad con las competencias del Señor Alcalde de Palmira contempladas en el Artículo 315 constitucional y el numeral 2°, del literal d) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 que establecen:

"Artículo 315. *Son atribuciones del alcalde:*

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.
(…)
Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".

"Ley 1551 de 2012. Art. 29. Lit. d. Numeral 2. *Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.*

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:
(…)
d) En relación con la Administración Municipal:
(…)

2. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".

Y que de conformidad con el Artículo 37 del Decreto Ley 760 de 2005, en el evento de calificación insatisfactoria, se deberá proceder con la declaración de insubsistencia, así:

Artículo 37. Ejecutoriada la calificación definitiva, el evaluador al día siguiente remitirá el respectivo expediente al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces.

Si la calificación del empleado de carrera es insatisfactoria, el jefe de la unidad de personal al día siguiente proyectará para la firma del jefe de la entidad el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento, el cual deberá expedirse en un término no superior a tres (3) días, salvo lo establecido en el numeral 3 del Artículo 51 de la Ley 909 de 2004.

Para terminar, en el caso de los empleados públicos, los nombramientos, cuyo vínculo es legal o reglamentario, se realiza mediante acto administrativo, tales como el decreto en el caso de los Alcaldes Municipales y Distritales, y su desvinculación se realiza mediante el mismo acto.

Caso concreto:

Revisado el acto administrativo, se tiene que el mismo se encuentra ajustado a derecho, pero a pesar de ello, se realiza devolución de este toda vez que el equipo de trabajo de la presente Secretaría en comunicación con su despacho, fue informado de situación administrativa de pensión que debe ser considerada en el acto administrativo de declaración de insubsistencia. Siendo así, se realiza devolución del trámite para su ajuste pertinente.

Atentamente,

ALEJANDRA CARDONA DUQUE
Secretaria Jurídica

Proyectó: Luis Felipe Parra A- Abogado Contratista
Revisó: Sonia Andrea Sierra- Abogada Contratista
Aprobó: Alejandra Cardona Duque – Secretaria Jurídica

NOTA INTERNA

TRD- 2023-171.8.1.1021

Palmira, 30 / noviembre / 2023.

PARA: **ALEJANDRA CARDONA DUQUE**
Secretaria Jurídica

DE: **JACQUELINE MARCELA LONDOÑO MURILLAS**
Subsecretaria de Gestión de Talento Humano.

PARA SU INFORMACIÓN		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA		FAVOR DAR CONCEPTO	x
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA		ENCARGARSE DEL ASUNTO		FAVOR TRAMITAR	
ENTERARSE Y DEVOLVER		DILIGENCIAR Y DEVOLVER		OTRO	

ASUNTO: Solicitud viabilidad jurídica Decreto

Cordial Saludo.

En atención a lo estipulado en el Decreto 213 de 2016 y Circular TRD-2021-130.3.1.6. Del 02 de marzo de 2021, solicitamos la Viabilidad Jurídica de los siguientes actos administrativos:

- ✓ Proyecto de Decreto declaratoria de insubsistencia por calificación no satisfactoria a Francisco Javier Jiménez Reina como Profesional Especializado Código 222 Grado 03.

En atención en lo estipulado en el Decreto No. 213 de 2016 en su artículo decimó séptimo, la Subsecretaria de Gestión de Talento Humano, hace constar que las consideraciones establecidas en

los proyectos de acto administrativo se encuentran conformes a las situaciones administrativas que en ellos se motivan.

Favor remitir la Viabilidad jurídica a la Secretaría General para la numeración del acto administrativo y el trámite respectivo para la firma del señor Alcalde.

Atentamente,

JACQUELINE MARCELA LONDOÑO MURILLAS
Subsecretaria de Gestión del Talento Humano

Redactor: Edward Gómez Vidal – Profesional Universitario.
Reviso: Jacqueline Marcela Londoño Murillas – Subsecretaria de Gestión de Talento Humano.
Aprobó: Jacqueline Marcela Londoño Murillas – Subsecretaria de Gestión de Talento Humano.

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

NOTA INTERNA

TRD 2023-130.15.2.169

Palmira, 06 / Diciembre / 2023

PARA: **JACQUELINE MARCELA LONDOÑO MURILLAS**
Subsecretaria de Gestión del Talento Humano

DE: **ALEJANDRA CARDONA DUQUE**
Secretaria Jurídica

PARA SU INFORMACIÓN	X	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA		FAVOR DAR CONCEPTO	
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA		ENCARGARSE DEL ASUNTO		FAVOR TRAMITAR	
ENTERARSE Y DEVOLVER		DILIGENCIAR Y DEVOLVER		OTRO	

Asunto: Reiteración de viabilidad jurídica del proyecto de decreto por medio del cual se declara insubsistente el nombramiento de un empleado público.

Cordial Saludo.

Fue remitida a la Secretaría Jurídica mediante nota interna TRD 2023-171.8.1.1021 solicitud de viabilidad jurídica de decreto sobre el retiro del Señor Francisco Javier Jiménez Reina por haber obtenido como resultado de su evaluación de desempeño no satisfactoria. Al respecto, al tramité se dio respuesta original mediante el TRD 2023-130.15.2.166, donde se impartió viabilidad jurídica al Acto Administrativo, pero se devolvió el trámite por información sobre situación administrativa de pensión que se debía tener en cuenta. Ahora bien, atendiendo a la reiteración de solicitud el día 6 de diciembre de 2023, habiendo aclarado que dicha situación de pensión, no influye en la situación analizada, se procede a reiterar la viabilidad del acto administrativo analizado en los siguientes términos:

De conformidad con el proyecto de decreto, el señor **FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ REINA** identificado con la cédula de ciudadanía número 16732023 desempeña el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 03 adscrito al grupo funcional de la Subsecretaria de gestión del Talento Humano de la Alcaldía de Palmira con nombramiento en Carrera Administrativa mediante Decreto 315 de 14 de febrero de 2020 y Acta de Posesión No. 2020-171.1.4.293 de 20 de marzo de 2020.

De conformidad con las disposiciones del Decreto 1083 de 2015, en relación con la evaluación de desempeño laboral se tiene:

> ***Artículo 2.2.8.1.1 Definición.*** *La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.*
>
> *(Decreto 1227 de 2005, artículo 50)*
>
> ***Artículo 2.2.8.1.2 Características de la evaluación del desempeño laboral.*** *Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:*
>
> *1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas; y*
>
> *2. Referidas a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el lapso evaluado y apreciados dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.*
>
> *(Decreto 1227 de 2005, artículo 51)*
>
> ***Artículo 2.2.8.1.3. Parámetros de la evaluación del desempeño laboral.*** *El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de gestión del área respectiva, de las metas institucionales y de la evaluación que sobre el área realicen las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces, de los comportamientos y competencias laborales, habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.*
>
> *Para el efecto, los instrumentos de evaluación deberán permitir evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.*
> *(Decreto 1227 de 2005, artículo 52)*
>
> ***Artículo 2.2.8.1.4. Clases de evaluación.*** *Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en los siguientes casos:*
>
> *1. Por el período anual comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1º de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1º de agosto y el 31 de enero del siguiente año.*
>
> *(…)*

(Decreto 1227 de 2005, artículo 53)

(...)

Artículo 2.2.8.1.7. Responsables de evaluar. *En el sistema tipo de calificación que diseñe la Comisión Nacional del Servicio Civil, se determinará el o los empleados responsables de evaluar el desempeño de los empleados de carrera, dentro de los cuales, en todo caso, habrá un empleado de libre nombramiento y remoción.*

Cuando la función de evaluar se asigne a más de un empleado deberá determinarse quién tendrá la responsabilidad de notificar la calificación y resolver los recursos que sobre esta se interpongan.
(Decreto 1227 de 2005, artículo 56)

Artículo 2.2.8.1.8. Retiro del empleado responsable de evaluar*. Cuando el empleado responsable de evaluar se retire del servicio sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, éstas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el empleado que para el efecto sea designado por el Jefe de la entidad. Si el empleado continúa en la entidad mantiene la obligación de realizarla.*
(Decreto 1227 de 2005, artículo 57)

(...)

Artículo 2.2.8.1.10. Calificación de servicios no satisfactoria*. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la entidad.*

La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una empleada de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente, en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

Parágrafo. *La declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria solo se produce con relación a la calificación anual o a la extraordinaria.*
(Decreto 1227 de 2005, artículo 59)

(...)

De conformidad con la normatividad anterior, se remite como soporte del Acto Administrativo la trazabilidad el trámite surtido que dio como resultado NO SATISFACTORIO la evaluación de calificación definitiva de desempeño, situación que consta en Acta de Reunión con TRD: 2023-170.1.2.38 del 24 de noviembre de 2023 realizada en la Secretaría de Desarrollo Institucional y formato

de EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL del periodo 01-02-2022 al 31-01-2023 del Señor Francisco Javier Jiménez Reina identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16.732.023.

Siendo así, se tiene que de conformidad con las competencias del Señor Alcalde de Palmira contempladas en el Artículo 315 constitucional y el numeral 2°, del literal d) del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 que establecen:

> "Artículo 315. *Son atribuciones del alcalde:*
>
> *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*
> *(…)*
> *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes*".
>
> "Ley 1551 de 2012. Art. 29. Lit. d. Numeral 2. *Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.*
>
> *Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:*
> *(…)*
> *d) En relación con la Administración Municipal:*
> *(…)*
>
> *2. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes*".

Y que de conformidad con el Artículo 37 del Decreto Ley 760 de 2005, en el evento de calificación insatisfactoria, se deberá proceder con la declaración de insubsistencia, así:

> *Artículo 37. Ejecutoriada la calificación definitiva, el evaluador al día siguiente remitirá el respectivo expediente al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces.*

Si la calificación del empleado de carrera es insatisfactoria, el jefe de la unidad de personal al día siguiente proyectará para la firma del jefe de la entidad el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento, el cual deberá expedirse en un término no superior a tres (3) días, salvo lo establecido en el numeral 3 del Artículo 51 de la Ley 909 de 2004.

Para terminar, en el caso de los empleados públicos, los nombramientos, cuyo vínculo es legal o reglamentario, se realiza mediante acto administrativo, tales como el decreto en el caso de los Alcaldes Municipales y Distritales, y su desvinculación se realiza mediante el mismo acto.

Caso concreto:

La Secretaría Jurídica encuentra que el acto administrativo se encuentra ajustado a la Constitución, la ley y los decretos antes mencionados. Los aspectos técnicos y los soportes documentales que sustenta el acto administrativo corresponden a la Subsecretaria de Gestión del Talento Humano, quien tiene a cargo responder por la veracidad de la información y documentación que se presenta.

En consecuencia, remítase el acto administrativo para continuación de su curso hacia el despacho Secretario General para la respectiva revisión final e imposición de su visto bueno conforme lo establece la función asignada en el numeral 3 de la correspondiente ficha incluida en el artículo 8 del Decreto 922 de 2020, página 8 del Manual Específico de Funciones y Competencia de la entidad.

Atentamente,

ALEJANDRA CARDONA DUQUE
Secretaria Jurídica

Proyectó: Luis Felipe Parra A- Abogado Contratista
Revisó: Sonia Andrea Sierra- Abogada Contratista
Aprobó: Alejandra Cardona Duque – Secretaria Jurídica