



### DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN		C.C. No:	19437304	
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL CHOCO		No CONTRATO:	CHO-025-2025	
FECHA DE INICIO DEL CTO:	03/04/2025		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/11/2025	
No CDP:	4725	No RP:	7825	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
Número de Planilla PILA			Fecha de Pago de planilla PILA		
88310446			2025-08-01		
OBJETO:					
Prestar servicios profesionales orientados a la planificación, gestión y desarrollo de actividades relacionadas con asesorías, consultorías y asistencias técnicas acordadas con las entidades territoriales. Estas acciones se ejecutarán en el marco de la estrategia técnica territorial, asegurando el cumplimiento de los lineamientos definidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE) y la Subdirección Nacional de Proyección Institucional (SNPI).					

### PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	JULIO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4
-----------	-------	-----------------------------	---	-------------------------------------	---

### INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 32.809.000,00
Valor Adición:	\$ 0,00
Valor Reducción:	\$ 0,00
Valor Total:	\$ 32.809.000,00
Valor a pagar:	\$ 4.687.000,00

### ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

#### INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Participar en las sesiones de alineación teórica metodológica realizando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la estrategia.	Asistí a reuniones técnicas de seguimiento programadas por la Líder territorial con el equipo de profesionales especializados y profesionales universitarios de la ATT, donde se desarrollaron y revisaron los avances de los documentos de las asistencias técnicas de los municipios de Lloró y Bojayá y se programaron las visitas a los municipios. Anexo evidencias.
2. Apoyar la presentación de la oferta de servicios a las entidades territoriales.	En este mes no desarrollo esta obligación.
3. Participar y aportar en la construcción los documentos técnicos que hacen parte de las asistencias técnicas concertadas ciñéndose a los lineamientos establecidos por la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	Se Ajustaron y retroalimentaron los documentos de las asistencias técnicas de los municipios de Bojayá y Lloró, de acuerdo a las indicaciones de los líderes temáticos y líder de seguimiento de seguimiento, los cuales fueron presentados a la Líder territorial Paula Chaverra. Se anexan documentos.
4. Desarrollar las asistencias técnicas y asesorías concertadas con la entidad territorial asignada, ciñéndose a las directrices establecidas en el documento técnico y sus anexos aplicando las herramientas para la prestación del servicio de asistencia técnica.	Elaboré documentos técnicos utilizando las herramientas suministradas por los líderes nacionales, que corresponden a los entregables de las asistencias técnicas de Supervisión a la contratación estatal en el municipio de Bojayá e Insumos para la estructuración de Políticas Públicas Sociales en el municipio de Lloró. Anexo documentos.
5. Acompañar los procesos de fortalecimiento que contribuyan al enfoque de escuela aplicada adoptado por la estrategia de asistencia técnica territorial con enfoque investigativo	En este mes no desarrollo esta obligación.
6. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, asegurando además la legalización oportuna de los viáticos	En este mes con el profesional universitario nos desplazamos a los municipios de Lloró y Bojayá, donde se adelantaron mesas técnicas con los funcionarios de las alcaldías de Lloró y Bojayá con el objetivo de socializar los contenidos y los avances de las asistencias técnicas y solicitar los insumos necesarios para la elaboración de la asistencia técnica. Se anexan informes.
7. Elaborar y presentar informes y documentos sobre la concertación, ejecución y avance de las asistencias técnicas y asesorías de acuerdo con los lineamientos y directrices	Elaboré documentos técnicos utilizando las herramientas suministradas por los líderes nacionales, que corresponden a los entregables de las asistencias técnicas de Supervisión a la contratación estatal en el municipio de Bojayá e Insumos para la estructuración de

establecidos por el director territorial y el Líder Departamental.	Políticas Públicas Sociales en el municipio de Lloró. Anexo documentos.
8. Asistir y participar en las reuniones a las que sea convocado, preparar los documentos y/o presentaciones que se le requieran para el desarrollo de estas.	Asisti a reuniones técnicas programadas por la Líder de seguimiento a nivel nacional territorial, Ana María Valenciano con el equipo de profesionales especializados y profesionales universitarios de la ATT, donde se revisaron los avances de los documentos técnicos de las asistencias Lloró y Bojayá y se reprogramaron las entregas de los documentos. Anexo evidencias.
9. Orientar técnicamente a los estudiantes en calidad de practicantes y/o monitores que le sean asignados para el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.	En este mes no desarrollo esta obligación.
10. Participar en los eventos dispuestos a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal - DFAGE en el marco del despliegue de la estrategia de asistencia técnica y de las demás actividades.	Se participó de manera virtual en las mentorías realizadas por el nivel central dirigida por los líderes temáticos de las líneas temáticas de Ordenamiento territorial y adaptación al cambio climático, Políticas públicas sociales, Innovación Pública, Contratación Estatal, Estructuración De Proyectos, Asuntos étnicos, enfoque de género y gobernanza cultural, Consolidación De La Paz Total, Finanzas Públicas, Asociatividad. Se presentación los avances de los documentos técnicos y se realizó la retroalimentación de los mismos.. Se anexan evidencias.
11. Las demás obligaciones que asigne el supervisor y que tenga relación con el objeto del contrato.	En este mes no desarrollo esta obligación.

#### RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

#### OBSERVACIONES

#### AUTORIZACIÓN DE PAGO

<b>SUPERVISOR:</b>	DARWIN YESID CUESTA PALACIOS	1077435886
--------------------	------------------------------	------------

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	19437304	NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN		CALLE 18 No. 6-29 CALLE REAL BARRIO MISERICORDIA	6046710431	nichi320@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			CHOCÓ	QUIBDÓ	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	I	01/08/2025	88310446	\$564.300	

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

### TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	243.000	0		0		0	0	0	0	243.000	1

### TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	311.100	0	0	0	0	0	0	0	311.100	1

### TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	10.200				10.200	0	0	10.200			102	10.200	1

### TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

### TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

### TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	243.000	243.000
Pensión	1	311.100	311.100
Riesgos Laborales	1	10.200	10.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>564.300</b>	<b>564.300</b>

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	19437304	NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN	CALLE 18 No. 6-29 CALLE REAL BARRIO NÚM. 1500	6046710431	nichi320@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I – Independiente			CHOCÓ	QUIBDÓ

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-07	2025-07	\$564.300				

**DETALLE POR COTIZANTE**

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	19437304	CHAVEZ IBARGUEN NICOLAS	59	0	N																			25-14	1.944.000	311.100	0	0	0	0	EPS005	1.944.000	243.000	14-23	1.944.000	1	10.200		0	0	0	0	0	0	0

# PAGADA

## ANEXO 1

7/07/2025.  
Hora: 10 am

Reunión seguimiento para socializar avances documentos de las asistencias técnicas y reprogramación de las visitas a los municipios con la líder territorial y equipo de ATT

Adjunto: Evidencias de las reuniones







Función Pública

# Insumos para la estructuración de Políticas Públicas Sociales

## Municipio de Lloró

Dirección Territorial  
Chocó

Estrategia de Asistencia  
Técnica Territorial 2025

**PÚBLICA  
MENTE  
ESAP**

La **ESAP**  
en sinfonía  
con el CAMBIO

Dirección de Fortalecimiento  
y Apoyo a la Gestión Estatal



ESCUELA SUPERIOR DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Documento Técnico**  
Municipio de Lloró

Jorge Iván Bula Escobar  
**Director Nacional ESAP**

Darwin Yessid Cuesta Palacios  
**Director Territorial Chocó**

Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz  
**Líder Territorial**

Nicolás Chávez Ibarguen  
**Profesional Especializado Dirección Territorial Chocó**

Diego Armando Martínez Mena  
**Profesional Universitario Dirección Territorial Chocó**

Quibdó – Chocó  
2 junio de 2025

DOCUMENTO EN CONSTRUCCION

**Sede:**

Correo Sede: [Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co](mailto:Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co)  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

## Contenido

1	Resumen.....	5
2	Introducción .....	5
3	Análisis del Entorno.....	6
4	Antecedentes y justificación .....	7
5	Identificación de la problemática.....	7
5.1	Prevención integral de la violencia.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.2	Fortalecimiento institucional y transformación cultural. ..	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.3	Salud y bienestar .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.4	Autonomía económica y acceso a ingresos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.5	Participación en escenarios públicos. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
6	Inventario de la oferta de servicios y programas.....	9
6.1	Oferta en el municipio de Lloró .....	9
6.1.1	Capítulo de inclusión social y reconciliación.....	9
6.1.2	Diagnóstico participativo.....	9
6.1.3	Enfoque de género en el capítulo de inversión del SGR. ....	9
6.2	Oferta en el Departamento Chocó .....	9
6.2.1	Subprograma: Chocó con mujeres empoderadas y libres de violencias.....	10
	Objetivo: Promueve el emprendimiento de las mujeres en el departamento y garantizar una vida libre de violencia.....	10
6.2.2	Subprograma: Autonomía económica para mujer y población diversa.....	10
6.2.3	Subprograma: educación con enfoque de género: .....	10
6.2.4	Subprograma: Mujeres rurales e indígenas visibilizadas y fortalecidas.....	10
6.2.5	Salud sexual y reproductiva para mujeres. ....	10
6.2.6	Participación política y liderazgo.....	11
6.3	Oferta Nacional e Internacional.....	11
7	Marco conceptual.....	11
8	Marco Jurídico .....	12
9	Identificación de fuentes de financiación .....	14
10	Mapa de actores.....	15
10.1	Levantamiento de información .....	15
10.2	Identificación y caracterización.....	15
10.3	Análisis e interés de influencia.....	19
11	Definición de objetivos.....	20
11.1	Objetivo de la política pública social.....	20
11.2	Objetivos específicos.....	20
12	Identificación y descripción de líneas de acción .....	21
12.1	EJE 1: Autonomía económica, desarrollo social y productivo .....	21
12.2	EJE 2. Participación en escenarios de poder político, altos cargos del Estado y en las organizaciones comunales: .....	21
12.3	EJE 3: Salud y bienestar de las mujeres: .....	22
12.4	EJE 4: Prevención y atención integral de las violencias contra las mujeres:.....	22

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
 Dirección: Calle 24 6 - 1  
 Código postal: 270001  
 Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
 Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
 Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

12.5	EJE 5: Liderazgo de las mujeres en la construcción de paz y la seguridad en Colombia:	
	23	
12.6	EJE 6: Fortalecimiento institucional y transformación cultural: .....	23
13	Nivel de articulación con otros instrumentos de planeación del desarrollo (PDN, PDD, PDM, POT Y PP)	23
14	Evidencia del nivel de pertinencia según programas y proyectos de inversión.....	24
15	Diseño de mecanismos de evaluación de la Política Pública Social. ....	24
15.1	Definir el alcance con base a los siguientes aspectos, según la Guía Metodológica para el Seguimiento y la Evaluación de Políticas Públicas del DNP (2014): .....	24
15.2	Definir los Actores quienes van a realizar la evaluación y el rol que va a desempeñar.	
	25	
16	Recomendaciones .....	25
17	Referencias .....	26

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
 Dirección: Calle 24 6 - 1  
 Código postal: 270001  
 Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
 Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
 Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

## Lista de Tablas

<i>Tabla 2. Identificación y caracterización de actores municipio de Lloró.....</i>	<i>15</i>
---	-----------

## Lista de Figuras

<i>Figura 1. Pirámide poblacional del municipio de Lloró.....</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 2. Indicadores de seguridad periodo 2022.....</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 3. Índice de necesidades básicas insatisfechas.....</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 4. Índice de pobreza multidimensional.....</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 5. Matriz de actores privados de la población y sus organizaciones.....</i>	<i>19</i>
<i>Figura 6. Matriz de actores estatales.....</i>	<i>19</i>

## Listado de siglas

**ONU Mujeres:** Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres.

**UNFPA:** Fondo de Población de las Naciones Unidas (United Nations Population Fund).

**PNUD:** Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

**ECID:** Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

**DINEM:** Dirección Nacional de Estadísticas y Monitoreo.

**PDM:** Plan de Desarrollo Municipal.

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo.

**CONPES:** Consejo Nacional de Política Económica y Social.

**CEDAW:** Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

**CEPAL:** Comisión Económica para América Latina y el Caribe.

**VBG:** Violencias Basadas en Género.

**ICBF:** Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

**ASOREDIPAR:** Asociación Red Departamental de Mujeres del Pacífico y el Caribe Colombiano.

**JEP:** Jurisdicción Especial para la Paz.

**CÉDAW:** Declaración sobre la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer.

**ODS:** Objetivo de Desarrollo Sostenible.

### Sede:

Correo Sede: [Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co](mailto:Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co)  
 Dirección: Calle 24 6 - 1  
 Código postal: 270001  
 Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
 Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
 Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

## 1 Resumen

Este documento técnico proporciona los insumos para la estructuración de una política pública social de género mujer en el municipio de Lloró. Se sustenta en el diagnóstico territorial que demuestra desigualdades de género estructurales, violencia basada en género, pobreza multidimensional y debilidad institucional. Esta propuesta integra los instrumentos de planificación local, departamental y nacional, con los lineamientos de CONPES 4080 de 2022. Se presentan objetivos y líneas de acción estructuradas en seis ejes estratégicos, mecanismos de financiación y un sistema de participación participativo. El documento busca garantizar los derechos de las mujeres del municipio, fortalecer su autonomía y transformar la gestión pública con enfoque de equidad e inclusión.

## 2 Introducción

La estructuración de una política pública de género en el municipio de Lloró es crucial para asegurar el pleno reconocimiento, protección y el ejercicio del derecho de la mujer. Esta iniciativa obedece a mandatos constitucionales e internacionales y a la necesidad de abordar las profundas desigualdades, violencias y barreras de acceso que afectan particularmente a las mujeres, rurales afrodescendientes e indígenas del municipio.

El municipio de Lloró cuenta aproximadamente con 10.611 habitantes, de los cuales el 49.6% son mujeres. Sin embargo, esta aparente equidad numérica contrasta con su representación femenina en la participación política, el acceso limitado a la salud integral, la precariedad laboral y la violencia intrafamiliar y de parejas.

Este documento, producto de la asistencia técnica de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) busca integrar los instrumentos de planeación territorial, incluyendo el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, el plan Departamental del Chocó y el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, así como los lineamientos del CONPES 4080 de 2022 sobre la política pública nacional de igualdad de género.

La metodología se basa en un enfoque de derechos humanos, interseccionalidad, perspectiva étnica y territorial, y justicia de género, con la participación activa de las mujeres del municipio en la identificación de problemas y soluciones. La política pública aspira mejorar las condiciones de vida de las mujeres a través de acciones sostenibles que promuevan su autonomía económica, participación política, acceso a la salud integral, seguridad y protección contra la violencia, y el fortalecimiento institucional para la igualdad.

La política pública de género para el municipio de Lloró se concibe como un instrumento participativo y transformador, adaptado a la realidad territorial, que busca superar las brechas históricas y estructurales que limitan el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres, en línea con las metas nacionales e internacionales de desarrollo sostenible.

**Sede:**

Correo Sede: [Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co](mailto:Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co)  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

### 3 Análisis del Entorno

La realidad de las mujeres en todos los niveles, pone de manifiesto la continuidad de desigualdades y diversas formas de violencia, a pesar de los avances legales y programáticos inducidos por organismos internacionales, nacionales y algunas entidades locales. Esta realidad se complica aún más en contextos étnicos, rurales y periféricos, como el municipio de Lloró, Chocó, donde la brecha de género se entrelaza con realidades de pobreza, exclusión institucional y debilidad en la articulación territorial.

Las organizaciones como ONU Mujeres, UNFPA y PNUD promueven agendas para eliminar la violencia, fomentar la participación política y económica de las mujeres y asegurar el acceso a derechos fundamentales.

Son algunos de los retos en la actualidad (ONU Mujeres, 2023; CEDAW, 1979). En el ámbito nacional colombiano, se ha progresado en la creación de un marco normativo e institucional para promover la equidad de género, destacando la Ley 1257 de 2008, la fundación del Ministerio de Igualdad y Equidad (2022) y la inclusión del enfoque de género en el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026. No obstante, en la realidad, continúan existiendo altas tasas de femicidio (546 en 2023), desempleo femenino (14%) y una carga de trabajo doméstico no remunerado que afecta al 75% de las mujeres (ONU Mujeres, 2023; CEDAW, 1979; DANE, 2023; Observatorio de Femicidios Colombia, 2024).

La institucionalidad de género en Colombia empezó en 1990 con la conformación del (Área de la Mujer) dentro de la Consejería para la Juventud, la Mujer y la Familia, según el decreto 1878 de 1990. Posteriormente, esta área se cambió por la Dirección Nacional para la Equidad de la Mujer (Ley 188 de 1995) y luego en la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer mediante el Decreto 1182 de 1995) y luego en la Comisaria Presidencial para la Equidad de la Mujer mediante el Decreto 1182 de 1999.

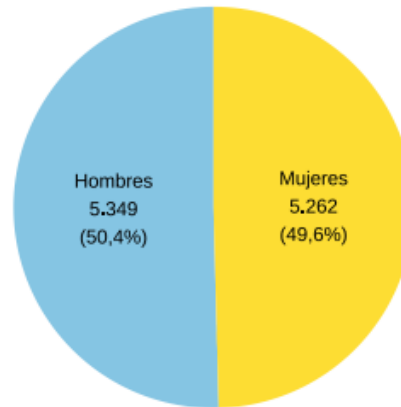
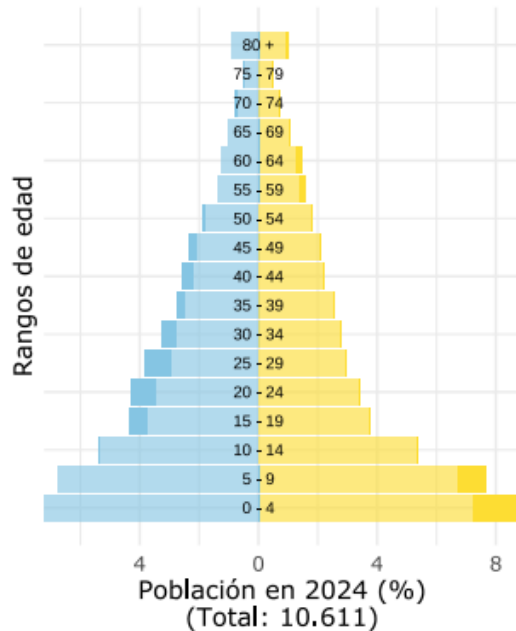
El municipio de Lloró (Chocó) es predominantemente afrocolombiano (el 73,8 % de la población se autorreconoce como afrodescendiente) y con ligera mayoría de población masculina (50,4 % hombres vs. 49,6 % mujeres). Presenta altos niveles de pobreza (aprox. el 69 % de las mujeres chocoanas viven en pobreza monetaria vs. 67,9 % de los hombres) y baja formalidad laboral. Según datos nacionales, sólo el 54,1 % de las mujeres participa en el mercado laboral frente al 74,7 % de los hombres; a nivel departamental, la desocupación femenina (15,7 %) es más del doble que la masculina (7,1 %). (sisconpes.dnp.gov.co). Estas brechas económicas se reflejan en el acceso reducido de las mujeres a empleo formal, crédito y emprendimientos.

#### Figura 1

*Pirámide poblacional del municipio de Lloró.*

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



Fuente: Terridata- DN 2024

#### 4 Antecedentes y justificación

La Política Pública de Equidad de Género Mujer en el municipio de Lloró es muy relevante porque nace de una acción conjunta. Entre la administración municipal y población femenina, que asegura y protege los derechos en áreas sociales, culturales, económicas, civiles, políticos, ambientales, así como en lo sexual y reproductivo. Las acciones que buscan devolver la dignidad y libertad a las mujeres a través de la justicia social, garantizando sus Derechos Humanos, promoviendo una democracia participativa que las empodere y las represente. Esto también mejora la eficiencia en la inversión social.

Así, el municipio puede orientar sus políticas, planes, programas y proyectos hacia la equidad, reconociendo que las mujeres enfrentan discriminación en comparación con los hombres, lo cual va en contra de la dignidad humana. Es una oportunidad histórica. (PMD 2024.2027)

#### 5 Identificación de la problemática

En el municipio de Lloró persisten condiciones estructurales de desigualdad y violencia basado en género que afectan de manera desproporcionada a las mujeres, específicamente aquellas que hacen parte de comunidades étnicas, rurales y en condición de pobreza.

Esta situación se manifiesta en altos índices de violencia intrafamiliar, baja participación política de las mujeres, limitado acceso a servicios de salud con enfoque de género, y una débil institucionalidad para la garantía de sus derechos.

##### Sede:

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
 Dirección: Calle 24 6 - 1  
 Código postal: 270001  
 Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
 Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
 Código: El-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

En consecuencia, con los de diagnóstico del CONPES 4080 de 2022 y basada en evidencia del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, podemos destacar las siguientes

**Autonomía Económica:** Las mujeres afrontan barreras de ingreso al mercado laboral formal y acceso a fuentes de ingreso propio. La incidencia monetaria de pobreza es ligeramente mayor en mujeres (69,0 %) que en hombres (67,9 %). A esto se suma la extrema informalidad: en Chocó el 62,4 % de las mujeres ocupadas está en el sector informal, comparado con 77,8 % de los hombres. Esta situación limita la autonomía económica femenina y la propensión a emprendimientos formales. (PDD 2024-2027)

**Participación Política:** Las mujeres de Lloró tienen baja presencia en cargos de decisión local. Nacionalmente se observa un descenso en la elección de gobernadoras y alcaldesas. Localmente, la representación femenina en instancias de gobierno (Concejo, veedurías, juntas) es mínima. Persisten barreras sociales para que las mujeres accedan a la política local, en línea con el diagnóstico nacional de baja representación femenina en altos cargos.

**Salud y Bienestar:** Las mujeres rurales del municipio de Lloró sufren limitaciones de acceso a servicios de salud especializados. La mortalidad materna rural es alta: a nivel nacional, la tasa en área rural dispersa (76,8 por 100.000 NV) fue 50 % mayor que en zona urbana. Además, trastornos mentales y enfermedades cardiovasculares afectan desproporcionadamente a las mujeres. (sisconpes.dnp.gov.co). La falta de infraestructura sanitaria y personal especializado en zonas apartadas de Lloró agrava las brechas en salud física y mental de las mujeres.

**Violencias de Género:** La violencia contra la mujer es grave. Entre 2020-2021 se reportó un aumento de la violencia intrafamiliar y los feminicidios en Colombia. (sisconpes.dnp.gov.co). En áreas rurales, 2.500 mujeres fueron víctimas de violencia de pareja en 2020 (casi 10 % de los casos nacionales). (sisconpes.dnp.gov.co). En Lloró las alertas de violencia (doméstica, sexual y reclutamiento forzado de mujeres jóvenes) son frecuentes debido al conflicto armado local. La falta de rutas de atención y refugios locales incrementa la vulnerabilidad.

**Paz, Seguridad y Derechos:** el municipio de Lloró enfrenta presencia de grupos armados ilegales (ELN, AGC) que han generado confinamientos y desplazamientos masivos en comunidades afro e indígenas. (indepaz.org.co). Las mujeres constituyen el 52,4 % de las víctimas del conflicto armado. (sisconpes.dnp.gov.co) Esto crea múltiples barreras para su liderazgo en procesos de paz y recuperación social. Las mujeres desplazadas y víctimas de violencia sexual demandan reparación y apoyo diferenciado.

**Institucionalidad con Enfoque de Género:** La alcaldía municipal carece de instancias de género consolidadas (al igual que el 99 % de los municipios colombianos). (sisconpes,dnp,gov.co). Las capacidades administrativas y presupuestales para desarrollar políticas con enfoque de género son muy limitadas. (sisconpes.dnp.gov.co). No existen protocolos locales sistematizados de atención a violencia ni unidades técnicas de género. Esta debilidad institucional agrava la invisibilidad de las mujeres en los procesos de planificación.

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

En conjunto, estos factores muestran brechas estructurales de género locales: baja autonomía económica femenina, escasa participación política, deficiencias de salud materno-infantil y violencia elevada. Estas carencias deben abordarse en el Plan de Desarrollo Municipal con estrategias focalizadas

## **6 Inventario de la oferta de servicios y programas**

Con el objeto de promover la implementación de la política pública de género mujer en el municipio de Lloró, se llevó a cabo el levantamiento de la oferta institucional y comunitaria disponible que servirá como base para identificar oportunidades de articulación, aprovechamiento de capacidades existente y necesidades de la población. Así mismo se relaciona la oferta departamental y la nacional e internacional.

### **6.1 Oferta en el municipio de Lloró**

En el plan de desarrollo del municipio de Lloró 2024-2027, no se identifican programas o proyectos específicamente para la mujer, sin embargo, se evidencia algunas acciones y componentes transversales que abordan aspectos relacionados con las mujeres dentro de enfoques poblacionales o de inclusión social.

Oferta identificada:

#### **6.1.1 Capítulo de inclusión social y reconciliación.**

- ✓ Dimensión de equidad de género y población LGBTIQ+.
- ✓ Atención a población en situación de vulnerabilidad, donde se incluye a mujeres, víctimas del conflicto, adultos mayores, jóvenes y personas LGTBIQ+.

#### **6.1.2 Diagnostico participativo.**

- ✓ Se desarrolló una mesa temática específica con mujeres del municipio, donde expresaron problemáticas relacionadas con la violencia, la pobreza y la falta de oportunidades. Este diagnóstico reconoce el rol de las mujeres en la comunidad, pero no se identifica una oferta institucional diferenciada ni líneas de inversión específicas.

#### **6.1.3 Enfoque de género en el capítulo de inversión del SGR.**

- ✓ Se evidencia la incorporación del enfoque de género como criterio en la priorización de proyectos, sin embargo, ninguno de los proyectos descritos se dirige exclusivamente a la mujer.

### **6.2 Oferta en el Departamento Chocó**

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

En el plan de desarrollo departamental del choco 2024-2027, se identifican los siguientes programas y proyectos relacionados con la población femenina, enmarcados principalmente en el enfoque de equidad de género y el empoderamiento de las mujeres:

### **6.2.1 Subprograma: Chocó con mujeres empoderadas y libres de violencias.**

Objetivo: Promueve el emprendimiento de las mujeres en el departamento y garantizar una vida libre de violencia.

- ✓ Fortalecimiento de la institucionalidad de género
- ✓ Implementación de rutas integrales para la atención de violencia basadas en género.
- ✓ Apoyo psicosocial y jurídico a mujeres víctimas.
- ✓ Estrategias de prevención en comunidades y centros educativos

### **6.2.2 Subprograma: Autonomía económica para mujer y población diversa**

Objetivo: Promover el acceso de las mujeres a oportunidades económicas.

- ✓ Capacitación técnica y empresarial para las mujeres rurales y urbanas.
- ✓ Acceso a micro créditos y apoyo al emprendimiento femenino.
- ✓ Promoción de redes de mujeres productoras y comercializadoras.

### **6.2.3 Subprograma: Educación con enfoque de género:**

- ✓ Incorporación del enfoque de género en programas de formación y currículo educativo.
- ✓ Prevención de violencia de género en entornos escolares.
- ✓ Promoción del liderazgo femenino juvenil.

### **6.2.4 Subprograma: Mujeres rurales e indígenas visibilizadas y fortalecidas.**

Objetivo: reconocer y fortalecer el papel de las mujeres rurales e indígenas en el desarrollo territorial.

- ✓ Proyectos productivos con enfoque étnico y de género.
- ✓ Participación de mujeres en la gobernanza local.
- ✓ Acceso a tierras, recursos y asistencia técnica.

### **6.2.5 Salud sexual y reproductiva para mujeres.**

- ✓ Garantía de acceso a servicios de salud sexual y reproductiva.
- ✓ Educación integral en sexualidad con enfoque de género y diferencial.
- ✓ Prevención de embarazos adolescentes y no deseados.

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: El-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

### 6.2.6 Participación política y liderazgo.

- ✓ Formación política a mujeres líderes
- ✓ Promoción de espacios de participación en juntas, concejos y escenarios de toma de decisiones.
- ✓ Apoyo a vocerías de mujeres en comunidades.

### 6.3 Oferta Nacional e Internacional

- ✓ Proyecto “Pantera Vital (UNFPA – AECID): formación y dotación de parteras étnicas, mejora de atención materna y educación de mortalidad materna neonatal.
- ✓ Sistema Nacional de Ciudades: Políticas nacionales que promueven la redistribución del trabajo no remunerado y fortalecimiento de la autonomía femenina (presente en el PND 2022-2026).
- ✓ Prosperidad Social transferencias monetarias por género: Programas como jóvenes en acción, familias en acción y nuevas estrategias para madres cabeza de hogar y víctimas.
- ✓ Fundación María Luisa Moreno: capacitación empresarial y empoderamiento socioeconómico para mujeres cabeza de hogar en zonas vulnerables, con presencia nacional.
- ✓ Casa Hogar Alemania (internacional): corporación internacional con becas y residencias estudiantiles para niñas y mujeres en el chocó.

## 7 Marco conceptual

El género comprende las construcciones sociales y culturales de roles, comportamientos y expectativas asignadas a cada sexo en la sociedad. Se relaciona con las diferencias de poder entre hombres, mujeres e identidades no binarias, y no corresponde necesariamente al sexo biológico.

La interseccionalidad es una herramienta analítica que reconoce cómo múltiples identidades (género, etnia, clase, orientación sexual, discapacidad, etc.) se cruzan y generan costumbres únicas de dominación o libertad. Así, por ejemplo, una mujer indígena o afro puede enfrentar simultáneamente discriminación de género y étnica.

El enfoque diferencial complementa la interseccionalidad buscando reconocer y atender las particularidades y necesidades de grupos específicos (mujeres rurales, indígenas, afros, víctimas del conflicto, etc.) con base en los principios de no discriminación y dignidad. Este enfoque exige replantear las políticas públicas para que reconozcan las diferencias culturales e históricas de cada población.

La autonomía de las mujeres incluye dimensiones económicas, física y de toma de decisiones. Implica que las mujeres puedan controlar sus propios recursos y tiempo, decidir sobre su

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

cuerpo y salud sexual-reproductiva, y participar plenamente en la vida pública. Por ejemplo, según el CONPES 4080 la autonomía económica está condicionada por brechas laborales y falta de acceso a activos, lo cual limita que las mujeres aprovechen oportunidades de desarrollo.

La igualdad sustantiva (o igualdad real) no es sólo garantizar igualdad de derechos en la ley, sino modificar las circunstancias sociales que impiden el ejercicio efectivo de esos derechos. Ello va más allá de la igualdad formal y procura eliminar brechas en educación, ingresos, poder político, etc. Finalmente, los derechos universales e inalienables es el acumulado de los derechos humanos consagrados en la Constitución y tratados internacionales.

En este marco, la igualdad de género es un pilar fundamental y un derecho humano básico; su protección es responsabilidad del Estado para garantizar la dignidad y la vida plena de todos, especialmente de las mujeres.

## 8 Marco Jurídico

La estructuración de una política pública en genero enfocada en la mujer, se sustenta en un marco jurídico que orienta la acción del estado y de la administración municipal para garantizar los derechos sociales, en especial atención a la equidad, la inclusión y la participación comunidad,

### Internacional

- ✓ Declaración de los Derechos de la Mujer y la Ciudadana (Olympe de Gauges) 1789. Primer documento en pro de la igualdad jurídica entre hombres y mujeres.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU) 1948. Reconoce igualdad, dignidad y derechos sin distinción de sexo. Ratificada en Colombia por Ley 16 de 1972.
- ✓ CEDAW (Convención para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer) 1979 Ratificada en Colombia por Ley 51 de 1981. Define discriminación y compromisos para erradicarla.
- ✓ Convención de Belém do Pará (OEA) 1994. Ratificada en Colombia por Ley 248 de 1995. Enfocada en erradicar la violencia contra la mujer.
- ✓ Resolución 1325 del Consejo de Seguridad (ONU) 2000. Enfatiza la participación de mujeres en procesos de paz y seguridad.
- ✓ Consenso de Brasilia (CEPAL) 2010. Acciones para equidad laboral, política, salud y lucha contra violencia.
- ✓ Resolución 66/130 (ONU) 2011. Subraya participación política igualitaria como base para la democracia y el desarrollo.

### Nacional

- ✓ Constitución Política de Colombia 1991. Arts. 1, 7, 13, 40, 43 y 262 promueven igualdad, participación y no discriminación por género.

#### Sede:

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

- ✓ CONPES 4080 de 2022. Política de Estado que establece una hoja de ruta intersectorial para generar las condiciones que permitan la garantía plena de los derechos de las mujeres y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- ✓ Ley 1496 de 2011 Por medio de la cual se garantiza la igualdad salarial y de retribución laboral entre mujeres y hombres, se establecen mecanismos para erradicar cualquier forma de discriminación y se dictan otras disposiciones
- ✓ Ley 1413 de 2010 Por medio de la cual se regula la inclusión de la economía del cuidado en el sistema de cuentas nacionales con el objetivo de medir la contribución de la mujer al desarrollo económico y social del país y como herramienta fundamental para la definición e implementación de políticas públicas
- ✓ Decreto 455 de 2020 Estableció que en la medida que los cargos del nivel directivo vayan quedando vacantes, se debe ir avanzando hasta llegar en el 2022 a mínimo el 50 % de los cargos del nivel directivo desempeñados por mujeres
- ✓ Ley 1981 de 2019 Por medio del cual [...] se dictan normas para crear la Comisión para la Equidad de la Mujer en los Concejos y Asambleas
- ✓ Ley 1434 de 2011 Por la cual [...] se crea la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República de Colombia
- ✓ Ley 1475 de 2011 La cual adopta reglas de organización y funcionamiento de los partidos, movimientos políticos y de los procesos electorales, que incluyen porcentajes de paridad y financiación de las campañas.
- ✓ Ley 2338 de 2023 Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la política pública en prevención, diagnóstico temprano y tratamiento integral de la endometriosis, para la promoción y sensibilización ante la enfermedad
- ✓ Ley 1751 de 2015 Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones, y determina como sujetos de especial protección a las mujeres en gestación, niñas y adolescentes
- ✓ Ley 2294 de 2023 Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, donde se crea el Sistema Nacional de Registro, Atención, Seguimiento y Monitoreo de las Violencias Basadas en Género (art. 343) y se declara la emergencia por violencias de género (art. 344), entre otros
- ✓ Ley 2126 de 2021 Por la cual se regula la creación, conformación y funcionamiento de las comisarías de familia, se establece el órgano rector y se dictan otras disposiciones
- ✓ Decreto 1710 de 2020 Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación
- ✓ Ley 1761 de 2015 Por la cual se crea el tipo penal de feminicidio como delito autónomo y se dictan otras disposiciones
- ✓ Ley 1719 de 2014 Por la cual se modifican algunos artículos de las Leyes 599 de 2000, 906 de 2004 y se adoptan medidas para garantizar el acceso a la justicia de las víctimas de violencia sexual, en especial la violencia sexual con ocasión del conflicto armado, y se dictan otras disposiciones
- ✓ Ley 1438 de 2011 Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud, estableciendo el enfoque diferencial como uno de sus principios.
- ✓ Acto Legislativo 02 de 2021 Por medio del cual se crean 16 circunscripciones transitorias especiales de Paz para la Cámara de Representantes en los periodos 2022 – 2026 y 2026 – 2030

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: El-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

- ✓ 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
- ✓ Resolución 1325 de 2000 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas
- ✓ Insta a los Estados a que incluyan acciones y medidas que garanticen la participación de las mujeres en la prevención de conflictos, que se reconozca y visibilice el papel de las mujeres en la paz, que se fomente el reconocimiento de las necesidades especiales de las mujeres
- ✓ Ley 2281 de 2023 Por medio de la cual el Ministerio de la Igualdad y Equidad y se dictan otras disposiciones
- ✓ Decreto 672 de 2017 Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y se crea la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer

## 9 Identificación de fuentes de financiación

La política será financiada por los recursos mixtos recursos municipales, fondos del departamento, regalías y cooperación internacional, así como financiar los sectores del gobierno. Dentro del Sistema General de Regalías (SGR) se orientarán proyectos que beneficien a las mujeres, como construcción de centros comunitarios o equipamiento de sedes rurales para atención integral. Se buscará apalancar Proyectos con Enfoque de Género en los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) departamental/regional, por ejemplo, en líneas de “Infraestructura social equitativa”.

A nivel nacional, los recursos se gestionan desde el presupuesto general: por ejemplo, con la ayuda del programa de fortalecimiento institucional con igualdad de género (la ley 2281/2023 fue creada por el Ministerio de Igualdad) y el Fondo Nacional de Protección Social que apoya los proyectos para el trabajo de las mujeres. También se buscarán apoyo de cooperación internacional y alianzas privadas. Existe una agencia de cooperación activa (ACNUR, UNICEF, Plan, Cruz Roja, AECID, PNUD, Mujeres de la ONU, IOM, USAID entre otros), que pueden cofinanciar iniciativas de empoderamiento y prevención de violencia.

Además, se utilizarán los fondos sectoriales, el Ministerio de la Mujer dispone de convocatorias del Fondo de Mujeres para los emprendimientos; el DPS tiene líneas de atención social focalizada en madres cabeza de familia; el ICBF financia programas de atención a mujeres víctimas. Por último, se considerará la línea de crédito especial del Banco Agrario para proyectos productivos de mujeres rurales. La combinación de estas fuentes busca garantizar sostenibilidad financiera y continuidad de las acciones, más allá de los recursos municipales.

Éntrelos programas proyectos y actividades dentro del plan anual de adquisiciones pueden alinearse a la política pública de genero mujer en el municipio de Iloró, aunque no lo declare específicamente, hay razones claves para la articulación estratégicamente este ellas están:

### Tabla 1.

#### *Clasificación de los recursos económicos*

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

Fuente principal	Monto estimado (aproximado)	Ámbitos financiados
Sistema general de participaciones (SGP)	+\$65 mil millones COP	Educación, salud, inclusión social, cultura, fortalecimiento institucional, servicios
Sistema general de regalías (SGR)	+\$25 mil millones COP	Infraestructura vial, parques, centros comunitarios, vivienda, productividad rural.
Presupuesto general de la nación (PGN)	+\$15 mil millones COP	Salud pública, donaciones asistenciales, infraestructura hospitalaria
Contratos y convenios entre entidades	+\$400 millones COP	Gestión de residuos, cultura de cero basura, fortalecimiento ambiental.
Contratación mínima cuantía/directa	Asignaciones menores	Apoyo logístico, celebraciones, servicios operativos, mantenimiento escolar y parques.

Fuente: elaboración propia a partir de información tomada del Plan anual de adquisiciones (PAA) 2025

## 10 Mapa de actores

En el municipio de Lloró, la elaboración de una política pública social necesita de una caracterización, identificación y estudio de los diferentes actores que participan ya sea de una forma directa o indirectamente en su formación, implementación y evaluación, que represente sectores claves de la administración pública, así como organizaciones sociales, privadas y cooperación internacional.

### 10.1 Levantamiento de información

Con el ánimo de identificar actores principales en el proceso de formulación de Políticas Públicas Sociales de género mujer, en el municipio de Lloró se utilizaron las siguientes fuentes:

- ✓ Revisión de documentos tales como Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, Plan de Desarrollo Departamental, Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, EOT de Lloró 2019.
- ✓ Entrevistas y reuniones con funcionarios locales de la Alcaldía.

### 10.2 Identificación y caracterización

En la siguiente tabla se identifican los principales actores sociales, institucionales, privados y de cooperación, organizadas por categoría.

**Tabla 2.**

*Identificación y caracterización de actores municipio de Lloró.*

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
 Dirección: Calle24 6 - 1  
 Código postal: 270001  
 Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
 Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
 Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



Actores	Intereses	Deberes y/o obligaciones	Posición						Nivel de Interés						Nivel influencia de					
			Desconocida	Oposición activa	Oposición pasiva	Indeciso	Apoyo Pasivo	Apoyo activo	Desconocido	Poco o Ningún Interés	Algún interés	Interés moderado	mucho interés	El más interesado	Desconocida	Poca o Ninguna influencia	Alguna influencia	influencia moderada	Mucha influencia	El más influyente
Alcaldía de Lloró	Garantiza derechos de las mujeres y comunidades	Liderar y estructurar políticas públicas, atención a víctimas						X												X
Secretaría de Gobierno Municipal de Lloró	Seguridad, convivencia, justicia local	Estructurar institucionalidad para prevenir violencias						X			X								X	
Secretaría de Planeación Municipal de Lloró	Seguimiento al PDM y recursos para proyectos sociales	Planificar, monitorear y estructurar política de género						X					X							X
Secretaría de Salud Municipal de Lloró	Garantizar acceso a salud para mujeres y víctimas	Atención integral a mujeres víctimas de violencia						X					X					X		
Comisaría de Familia	Protección a mujeres, infancia y adolescencia	Atender casos de VBG y promover rutas de protección						X					X							X
Personería Municipal de Lloró	Defensa de DDHH	Control disciplinario y acompañamiento jurídico						X			X							X		
Centro de Salud municipal de	Atención en salud con enfoque diferencial	Atención médica, psicológica y de salud					X				X							X		

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co

Dirección: Calle 24 6 - 1

Código postal: 270001

Línea conmutadora PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



Actores	Intereses	Deberes y/o obligaciones	Posición	Nivel de Interés				Nivel influencia				de	
Lloró		sexual y reproductiva											
Instituciones Educativas municipales de Lloró	Formación con enfoque de género	Impulsar la educación para la igualdad y prevención de violencias					X						X
Juntas de Acción Comunal (JAC)	Desarrollo local y cohesión social	Fortalecer procesos organizativos y liderazgo femenino					X						X
Asociación de Mujeres de Lloró	Empoderamiento, liderazgo, ingresos	Participar en política pública, redes y proyectos productivos					X						X
Mesa Municipal de Víctimas	Reparación integral y prevención de nuevas violencias	Participar en acciones de memoria, prevención y justicia					X						X
Gobernación del Chocó – Secretaría de Integración Social	Inclusión social con enfoque de género y étnico	Coordinar programas y financiación de políticas de mujer					X						X
Defensoría del Pueblo Regional Chocó	Defensa de DDHH	Acompañamiento y orientación jurídica a víctimas de VBG					X						X
ICBF Regional Chocó	Protección a infancia y familia	Atención psicosocial a víctimas, prevención de VBG					X						X
Universidad Tecnológica del	Educación superior con enfoque territorial	Formación, investigación y extensión					X						X

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co

Dirección: Calle 24 6 - 1

Código postal: 270001

Línea conmutadora PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



Actores	Intereses	Deberes y/o obligaciones	Posición					Nivel de Interés					Nivel influencia de					
Chocó – UTCH		en género																
ESAP	Fortalecimiento institucional, formación y asistencia técnica	Apoyar la estructuración de políticas públicas territoriales con formación y acompañamiento																X
Unidad para las Víctimas	Reparación integral y derechos de víctimas	Coordinación de atención integral y seguimiento																X
Ministerio de Igualdad y Equidad	Inclusión y equidad para mujeres y comunidades	Financiación, orientación técnica, líneas estratégicas																X
Ministerio del Interior. Dirección de DDHH	Garantías institucionales de derechos	Política pública de prevención de VBG y acceso a justicia																X
Procuraduría General de la Nación	Control disciplinario y seguimiento a DDHH	Supervisar cumplimiento de políticas públicas																X
SENA Regional Chocó	Formación para el trabajo	Formación a mujeres en condiciones de vulnerabilidad																X

Fuente: elaboración propia a partir de información tomada de la matriz de actores ESAP 2025

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co

Dirección: Calle 24 6 - 1

Código postal: 350001

Línea

Línea

Celular

**Debilidad**

Falta de recursos logísticos y técnicos

**Oportunidad**

Fortalecimiento de capacidades comunitarias mediante formación y

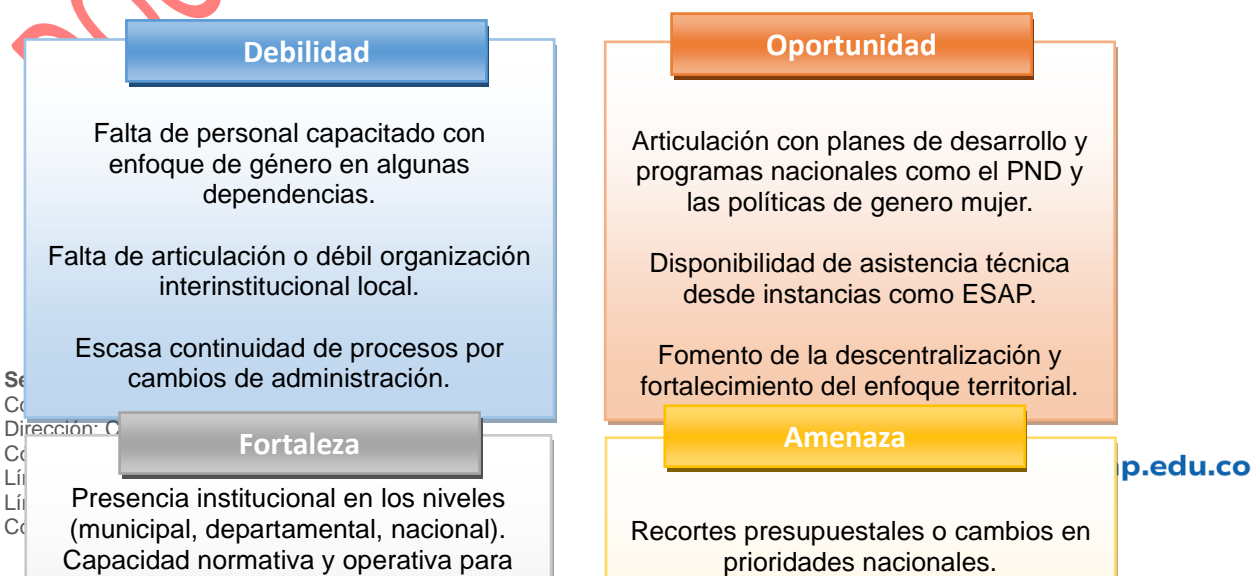
### 10.3 Análisis e interés de influencia

#### Figura 2.

*Matriz de actores privados de la población y sus organizaciones.*

#### Figura 3.

*Matriz de actores estatales.*



Fuente: elaboración propia a partir de información tomada de información de la matriz de actores 2025

## 11 Definición de objetivos

En el municipio de Lloró es importante que se direccionen y enfoquen los objetivos, asegurando que se aborden las necesidades y prioridades específicas relacionadas con género mujer

### 11.1 Objetivo de la política pública social

Fortalecer la equidad de género y el pleno goce de los derechos de las mujeres en el municipio de Lloró, mejorando su autonomía económica, participación de la vida pública, acceso a servicios de salud, protección contra la violencia y el fortalecimiento institucional, antes de finalizar el 2027.

### 11.2 Objetivos específicos

- ✓ Aumentar en un 25% la participación de las mujeres, especialmente en zonas rurales y entre mujeres afrodescendientes e indígenas, en programas de capacitación, búsqueda de empleo y emprendimiento formal, mediante colaboraciones interinstitucionales y comunitarias para el término del 2027.
- ✓ Capacitar a 350 mujeres líderes en la gestión pública, comunitaria y organizativa, considerando las particularidades territoriales y étnicas entre el periodo 2024-2027.
- ✓ Asegurar el acceso a servicios integrales de salud sexual y reproductiva para el 70% de las mujeres en edad fértil del municipio de Lloró, a través de campañas de salud en zonas rurales, dotación de centros de salud y alianzas con entidades prestadoras de salud antes de terminar el año 2027.

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

- ✓ Disminuir en un 30% los casos de violencia intrafamiliar registrado en el municipio entre el 2024 y 2027, mediante el fortalecimiento de los mecanismos de atención, la capacitación de funcionarios y campañas comunitarias de prevención.
- ✓ Implementar en 2027, una estrategia para integrar la expectativa de género en todas las áreas de la administración municipal del Lloró, incluyendo capacitaciones, seguimiento y rendición de cuentas.

## 12 Identificación y descripción de líneas de acción

- ✓ La identificación y descripción de las líneas de acción parte de los ejes estratégicos, dentro de los cuales se integran las respectivas líneas de acción, adoptando como referencia los ejes definidos en la política nacional desarrollando en ese marco de determinaciones que caractericen el contexto del municipio de Lloró.

### 12.1 EJE 1: Autonomía económica, desarrollo social y productivo

- ✓ Línea de acción 1: Formación de capital humano (educación STEAM, eliminación de estereotipos de género).
- ✓ Línea de acción 2: Cierre de la brecha digital de género (acceso a TIC, habilidades digitales).
- ✓ Línea de acción 3: Estrategias para eliminar prácticas discriminatorias en el ámbito laboral e impulsar la participación en sectores de alto potencial económico (eliminar sesgos de género, inclusión laboral, alianzas público-privadas).
- ✓ Línea de acción 4: Fomentar la participación activa y sostenible de las mujeres en el tejido empresarial del país (Fondo Mujer Emprende, acceso al crédito, asistencia técnica).
- ✓ Línea de acción 5: Fomentar acciones que permitan reducir la vulnerabilidad económica, mitigar la pobreza y garantizar el acceso a infraestructura y servicios (programas para la superación de la pobreza, acceso a vivienda y servicios públicos, desarrollo rural).
- ✓ Línea de acción 6: Mejorar las condiciones de vida y las oportunidades económicas de las mujeres rurales (acceso y adecuación de tierras, educación y formación, cambio climático y sostenibilidad ambiental, inclusión financiera).

### 12.2 EJE 2. Participación en escenarios de poder político, altos cargos del Estado y en las organizaciones comunales:

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

- ✓ Línea de acción 1: Reducir los estereotipos en torno a la participación de la mujer en escenarios políticos (estudios sobre participación y liderazgo político, difusión de información, estrategias de incentivos a partidos políticos).
- ✓ Línea de acción 2: Estrategias para eliminar la violencia contra las mujeres en el escenario político (mesas técnicas con partidos políticos, asistencia técnica a la Mesa Multipartidista de Mujeres).
- ✓ Línea de acción 3: Estrategias para lograr una efectiva participación de las mujeres en los escenarios públicos y en altos cargos del Estado (escuelas de liderazgo, informe bial sobre violencia política contra las mujeres).
- ✓ Línea de acción 4: Incentivos para que las mujeres incrementen su participación en las organizaciones comunales y escalen a nivel directivo (programa de incentivos, estrategia para promover el salto del liderazgo social al político).
- ✓ Línea de acción 5: Promoción de participación de las mujeres rurales (estrategia para dar mayor visibilidad a las acciones de liderazgo de la mujer rural).

### **12.3 EJE 3: Salud y bienestar de las mujeres:**

- ✓ Línea de acción 1: Fomentar hábitos de vida saludable y reducir las afectaciones por enfermedades cardiocerebrovasculares.
- ✓ Línea de acción 2: Bienestar mental en las mujeres (estrategia nacional de información, monitoreo y seguimiento a rutas de riesgo en salud mental).
- ✓ Línea de acción 3: Reducir la mortalidad materna (estrategia para el fortalecimiento de capacidades de entidades territoriales, programa de fortalecimiento de capacidades al talento humano en salud, estrategia de teleeducación).

### **12.4 EJE 4: Prevención y atención integral de las violencias contra las mujeres:**

- ✓ Línea de acción 1: Transformación cultural de estereotipos de género (estrategias de sensibilización, política con orientaciones para la formación especializada en género).
- ✓ Línea de acción 2: Fortalecimiento institucional para la prevención y atención integral de las violencias contra las mujeres (fortalecimiento de la línea 155, programa para el fortalecimiento de la perspectiva de género en el sistema penitenciario, mecanismo articulador).
- ✓ Línea de acción 3: Robustecer los sistemas de información de violencia contra las mujeres (estrategia para robustecer los sistemas de información, estrategia para robustecer y actualizar sistemas de información de la Rama Judicial).
- ✓ Línea de acción 4: Fortalecer la respuesta sectorial frente a situaciones de violencia contra las mujeres (protocolos sectoriales sobre violencias basadas en género,

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

lineamientos para fomentar la incorporación de acciones de prevención en el ámbito educativo, estrategia de comunicación digital para prevenir violencias digitales).

- ✓ Línea de acción 5: Estrategias intersectoriales de prevención y atención integral de violencia contra mujeres con enfoque interseccional (modelo de prevención y atención de violencias en zonas rurales, rutas intersectoriales de prevención y atención integral de violencia).

### **12.5 EJE 5: Liderazgo de las mujeres en la construcción de paz y la seguridad en Colombia:**

- ✓ Línea de acción 1: Políticas integrales de inclusión económica para mujeres en zonas cooptadas por economías ilícitas (modelo de emprendimiento asociativo, iniciativas empresariales, acceso a formación académica).
- ✓ Línea de acción 2: Proporcionar entornos seguros e inclusivos para el ejercicio de las lideresas y defensoras de derechos humanos (estrategias para el fortalecimiento del enfoque de género en los planes de prevención territorial, estrategia de autoprotección, plan de acción del programa integral de garantías para lideresas).
- ✓ Línea de acción 3: Fomentar la participación de las mujeres en la fuerza pública (mayor presencia y reconocimiento de las mujeres, lineamientos institucionales que promuevan la institucionalización del enfoque de género).

### **12.6 EJE 6: Fortalecimiento institucional y transformación cultural:**

- ✓ Línea de acción 1: Fortalecimiento de la institucionalidad para transversalizar el enfoque de género (lineamientos para la inclusión de la agenda de género en comités de gestión, ruta de trabajo para fortalecer la implementación de la política de equidad de género a nivel territorial, metodología para incorporar la perspectiva de género en el proceso de formulación de proyectos de inversión).
- ✓ Línea de acción 2: Transformación cultural desde las estrategias de comunicación (estrategia para promover la transformación cultural desde la creación de audiovisuales, estrategia de comunicación para cobertura mediática equitativa del deporte femenino).
- ✓ Línea de acción 3: Institucionalidad para el desarrollo rural con enfoque de género (evaluación de medidas afirmativas, estrategia de formación para el fortalecimiento de capacidades en género, estrategia para el fortalecimiento de capacidades de control social de las mujeres rurales).

## **13 Nivel de articulación con otros instrumentos de planeación del desarrollo (PDN, PDD, PDM, POT Y PP)**

En el municipio de Lloró la política pública de género mujer debe integrarse con los planes de desarrollo nacional, departamental y municipal. El PND 2022-2026 (Colombia potencia mundial

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

de la vida) plantea líneas estratégicas como la equidad de género, justicia social, salud, y educación inclusiva, juventud y paz total, las cuales deben ser ejes transversales de política pública.

El PDD del chocó 2020-2023 se considera el enfoque territorial y étnico, en derechos humanos, empoderamiento de la mujer rural y el desarrollo social con equidad.

Plan de desarrollo municipal 2024.2027, se integran las acciones para la reducción de la violencia intrafamiliar, la atención a mujeres víctimas y la promoción de equidad de género en los programas sociales.

#### **14 Evidencia del nivel de pertinencia según programas y proyectos de inversión.**

En el municipio de Lloro, la política pública de genero mujer enfrenta retos importantes debido a su escasa integración con el plan de desarrollo municipal y la inexistencia de iniciativas concretas dirigidas específicamente a las mujeres. En esta situación limita su aplicación real y reduce las oportunidades de transformar las condiciones de vida de las mujeres en el territorio.

Con el ánimo de contrarrestar estas debilidades es necesario estrategias complementarias que permitan implementar la política de manera efectiva en las cuales destacamos las siguientes:

- ✓ Formulación de proyectos con enfoque de género, centrados en las necesidades locales en ámbitos como la salud, educación, autonomía económica y liderazgo femenino.
- ✓ Consolidación de alianzas con instituciones públicas, organizaciones sociales y cooperantes, que aporten recursos técnicos y financieros
- ✓ Búsqueda de fuentes de financiación alternativas, aprovechando fondos del sistema general de participación, cooperación internacional y convocatorias nacionales
- ✓ Incorporación progresiva de acciones en los planes operativos anuales y agendas futuras de desarrollo, para garantizar su continuidad y sostenibilidad.

Estas acciones buscaran reactivar y posicionar la política como una herramienta funcional, promoviendo la participación de los mueres como agente clave en el desarrollo en el municipio de Lloró.

#### **15 Diseño de mecanismos de evaluación de la Política Pública Social.**

La política pública de genero mujer,

##### **15.1 Definir el alcance con base a los siguientes aspectos, según la Guía Metodológica para el Seguimiento y la Evaluación de Políticas Públicas del DNP (2014):**

<b>Tipo</b>	<b>Característica</b>
Ejecutiva	Permite verificar si la formulación de políticas públicas sociales

**Sede:**

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
 Dirección: Calle24 6 - 1  
 Código postal: 270001  
 Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
 Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
 Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

	responde efectivamente a las necesidades priorizadas en el plan de desarrollo municipal 2024-2027, en concordancia con los lineamientos del plan departamental de desarrollo del choco y el PND 2022-2026. Sera clave para asegurar que las estrategias propuestas son consistentes con el entorno local, marcado por la pobreza multidimensional, baja cobertura institucional y alta vulnerabilidad social (DANE 2023)
Operaciones	Dada la limitada capacidad operativa de algunas dependencias municipales y escasa articulación inter institucional, esta evaluación ayudara a identificar cuellos de botellas, demoras, fallas de coordinación o dificultades lógicas que afecten la ejecución efectiva de los programas sociales, especial mente en salud, educación y protección de grupos vulnerables (ESAP, 2022)
Institucional	Medir la capacidad real de la Alcaldía Municipal y otros actores territoriales para llevar a cabo acciones sostenibles en beneficio de la población. Este análisis también permitirá determinar si se requiere asistencia técnica permanente, fortalecimiento administrativo o nuevos esquemas de gobernanza con apoyo del nivel departamental y nacional.
Resultados	Evaluar si las metas de cobertura, calidad y focalización de los programas sociales fueron cumplidas. Facilitando la toma de decisiones basadas en evidencias.
Impacto	Establecer si la política social de genero mujer que contribuya a reducir los índices de violencia basada en género..

### 15.2 Definir los Actores quienes van a realizar la evaluación y el rol que va a desempeñar.

La evaluación involucra autoevaluación por dependencia administrativa cuyo rol a desempeñar la coordinación general del proceso evaluativo; recolección y análisis de información, diseño de plan de evaluación elaboración del informe técnico y de avance, , una evaluación externa donde se involucre la secretaria de la mujer para garantizar la objetividad y rigor técnico, una evaluación participativa donde se vincularán a organizaciones de la mujer, líderes comunitarios y representante de las juntas de acción comunal que permita conocer sus percepciones sobre la implementación y resultados de la política pública genero mujer, y el concejo municipal cuyo rol ser ejercer el control político, evaluación del cumplimiento de metas e impacto comunitario,

## 16 Recomendaciones

La implementación de la política pública de genero mujer en el municipio de Lloró, se requiere un enfoque integral, participativo y con perspectiva diferencial que aborde las de igualdades estructurales que afectan a las mujeres, esto implica los siguiente:

#### Sede:

Correo Sede: Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co  
 Dirección: Calle24 6 - 1  
 Código postal: 270001  
 Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
 Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
 Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

Creación de un comité interinstitucional de carácter permanente, que lidere la implementación, seguimiento y rendición de cuentas.

Fortalecer las capacidades institucionales, creando o fortaleciendo una dependencia técnica dedicada a la política de la mujer y transversalizando este enfoque en los planes sectoriales en el plan de desarrollo municipal.

Asignación presupuestal de género para monitorear los recursos destinados a programas y proyectos para la mujer.

Implementar procesos de formación en derechos, liderazgo, incidencia política y gestión de proyectos.

Articulación con programas nacionales y departamentales (COMPES 4080, Plan Nacional de Desarrollo, prosperidad social, UNFPA, observatorio de género del Chocó) en esencial para complementar recursos y conocimiento.

Además, un sistema de monitoreo y evaluación con indicadores de impacto que permita medir los avances en la reducción de la violencia de género, el aumento de la participación femenina y la mejora de sus condiciones socioeconómicas.

## 17 Referencias

Departamento Nacional de Planeación – DNP. (2022). Política Pública Nacional de Equidad de Género para las Mujeres. CONPES 4080.

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Economicos/4080.pdf>

Departamento Nacional de Planeación – DNP. (2022). Sistema de seguimiento a los documentos CONPES – SISCONPES. <https://sisconpes.dnp.gov.co>

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. (2023). Proforma para la elaboración de documentos técnicos de política pública. Bogotá, D.C., Colombia.

Departamento Nacional de Planeación – DNP. (2014). Guía metodológica para el seguimiento y la evaluación de políticas públicas.

[https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Politica%20de%20Seguimiento%20y%20Evaluacion/Guia\\_metodologica\\_Seguimiento\\_Evaluacion\\_PP.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Politica%20de%20Seguimiento%20y%20Evaluacion/Guia_metodologica_Seguimiento_Evaluacion_PP.pdf)

Presidencia de la República de Colombia. (2022). Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Colombia potencia mundial de la vida.

<https://portalterritorial.dnp.gov.co/pnd/Paginas/default.aspx>

Gobernación del Chocó. (2024). Plan Departamental de Desarrollo del Chocó 2024-2027: Chocó diverso, étnico y sostenible.

### Sede:

Correo Sede: [Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co](mailto:Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co)

Dirección: Calle 24 6 - 1

Código postal: 270001

Línea conmutadora PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

Alcaldía Municipal de Lloró. (2024). Plan de Desarrollo Municipal de Lloró 2024-2027: Lloró, un territorio de vida, cultura y equidad.

Departamento Nacional de Planeación – DNP. (2021). Guía para la formulación de políticas públicas. [https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Políticas%20Publicas/Guia\\_Formulacion\\_PP.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Políticas%20Publicas/Guia_Formulacion_PP.pdf)

Ley 1257 de 2008. Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres en Colombia. Diario Oficial No. 47.193.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=34306>

Ley 823 de 2003. Por la cual se dictan normas sobre igualdad de oportunidades para las mujeres. Diario Oficial No. 45.231.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=11236>

Comisión Económica para América Latina y el Caribe – CEPAL. (2022). Observatorio de Igualdad de Género de América Latina y el Caribe. <https://oig.cepal.org>

ONU Mujeres. (2021). Marco conceptual de autonomía de las mujeres: económica, física y en la toma de decisiones. <https://www.unwomen.org>

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

**Sede:**

Correo Sede: [Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co](mailto:Ventanillaúnica.choco@esap.edu.co)  
Dirección: Calle 24 6 - 1  
Código postal: 270001  
Línea conmutadora PBX: 018000 423713  
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713  
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



# Diagnostico a la supervisión ejecución contractual

## Municipio de Bojayá

Dirección Territorial  
Chocó

Estrategia de Asistencia  
Técnica Territorial 2025

**PÚBLICA  
MENTE  
ESAP**



Dirección de Fortalecimiento  
y Apoyo a la Gestión Estatal





**Documento Técnico**  
Municipio De Bojayá

**Jorge Iván Bula Escobar**  
Director Nacional ESAP

**Darwin Yessid Cuesta Palacios**  
Director Territorial Chocó

**Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz**  
Líder Territorial

**Nicolás Chávez Ibarguen**  
Profesional Especializado Dirección Territorial Chocó

**Diego Armando Martínez Mena**  
Profesional Universitario Dirección Territorial Chocó

Quibdó - Chocó  
Junio de 2025

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN



## Tabla de Contenido

### Introducción

1	PRESENTACIÓN .....	5
2	OBJETIVO DEL INFORME DIAGNÓSTICO .....	6
3	DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO .....	6
4	ESTADO ACTUAL DEL MUNICIPIO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA SELECCIONADA .....	10
4.1	INFORMACIÓN O DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	11
4.2	CONTRATOS ESTATALES PUBLICADOS POR LA ENTIDAD ASI COMO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN MAS UTILIZADAS PARA LA ULTIMA VIGENCIAS (2023 Y 2024). .....	14
4.3	TIPOS DE CONTRATOS UTILIZADOS PARA LA ULTIMA VIGENCIANCA: .....	16
4.4	INDIQUE LOS DEMÁS DATOS QUE CONSIDERE RELEVANTES FRENTE A LA GESTIÓN DE CONTRATOS DE LA ENTIDAD .....	17
5	ORGANIGRAMA .....	17
6	DESCRIBA COMO LA ENTIDAD SE ECUENTRA LLEVANDO A CABO EL PROCESO DE SUPERVISIÓN. ....	19
7	MENCIONE QUE INFORMACIÓN RELEVANTE SE ENCONTRO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN. ....	19
8	ANÁLISIS Y FALENCIAS ENCONTRADAS .....	20
9	RESULTADOS ESPERADOS .....	20
10	RECOMENDACIONES .....	20
11	CRONOGRAMA DE TRABAJO.....	21
12	COMENTARIOS ADICIONALES.....	22



### Listado de tablas

Tabla 1. <i>Corregimientos, consejos comunitarios y comunidades indígenas del municipio de Bojayá</i> .....	7
Tabla 2 Documentos requeridos para pago a contratistas municipio de Bojayá. ....	11
Tabla 3 Documentos requeridos para pago a contratistas municipio de Bojayá. ....	13
Tabla 4 Contratos publicados años 2023- 2024 municipio de Bojayá.....	14
Tabla 5 Cronograma de trabajo .....	21

### Listado de figuras

Figura 1 División político administrativo del municipio de Bojayá.....	6
Figura 2 Porcentaje del valor agregado por actividades económicas del municipio de Bojayá..	8
Figura 3 Valor agregado municipal y departamental del municipio de Bojayá. ....	9
Figura 4 Contratos publicados años 2023- 2024 municipio de Bojayá. ....	15
Figura 5 Tipos de contratos vigencia 2024, municipio de Bojayá. ....	17
Figura 6 Estructura organica municipio de Bojayá. ....	18

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

## 1 PRESENTACIÓN

La escuela Superior Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), dentro del componente de asistencia técnica tiene como propósito fortalecer la gestión pública territorial mediante el acompañamiento técnico integral, contextualizado y ordenado de acuerdo a las necesidades específicas de cada municipio, enfocándose en esta oportunidad en el mejoramiento de capacidades en contratación estatal, supervisión y ejecución contractual, en el contexto del proceso de fortalecimiento institucional en el municipio de Bojayá.

Para el desarrollo de esta asistencia técnica, la metodología utilizada estuvo basada en un enfoque mixto, combinando técnicas cuantitativas y cualitativas. El proceso se estructuró en varias fases: primero, la recolección de información mediante encuestas, entrevistas y revisión de documentos y plataformas institucionales como SECOPI; luego, el análisis de los datos obtenidos para identificar patrones y tendencias; y finalmente, la síntesis de la información que permitió una interpretación clara de la situación.

La estrategia adoptada para el desarrollo del documento se basó en un enfoque integral que combina diferentes metodologías y herramientas para recopilar, analizar y evaluar la información relevante del municipio. Los objetivos específicos de la asistencia técnica incluyen realizar un diagnóstico preciso de las condiciones actuales, identificar las principales problemáticas y debilidades, y definir líneas de acción concretas para el mejoramiento institucional y sectorial, alineadas con las metas del Plan Nacional de Desarrollo.

La asistencia técnica supervisión a la ejecución contractual le aporta beneficios destacados para la alcaldía mejorar los procesos de contratación, la posibilidad de mejorar la gestión y la toma de decisiones mediante información confiable y actualizada. También permite optimizar los recursos, fortalecer procesos internos y fortalecer la capacidad institucional. Como resultado, la comunidad percibirá un impacto positivo en la calidad de los servicios, generando mayor confianza en las instituciones y ayudando al cumplimiento de metas y objetivos del municipio.

## 2 OBJETIVO DEL INFORME DIAGNÓSTICO

Verificar el actual estado de los procedimientos y mecanismos de supervisión y control de los contratos en el municipio de Bojayá, seleccionando y examinando la información existente para evaluar el comportamiento real en la ejecución contractual, y proponer acciones y mejoras que certifiquen el adecuado uso de recursos públicos y en cumplimiento de las necesidades de la comunidad.

## 3 DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO

El municipio de Bojayá está situado en la subregión del Atrato. Limita al norte con el municipio de Carmen del Darién, al oriente con Vigía del Fuerte (Antioquia), al sur con Quibdó y Alto Baudó y por el occidente con el municipio Bahía Solano.

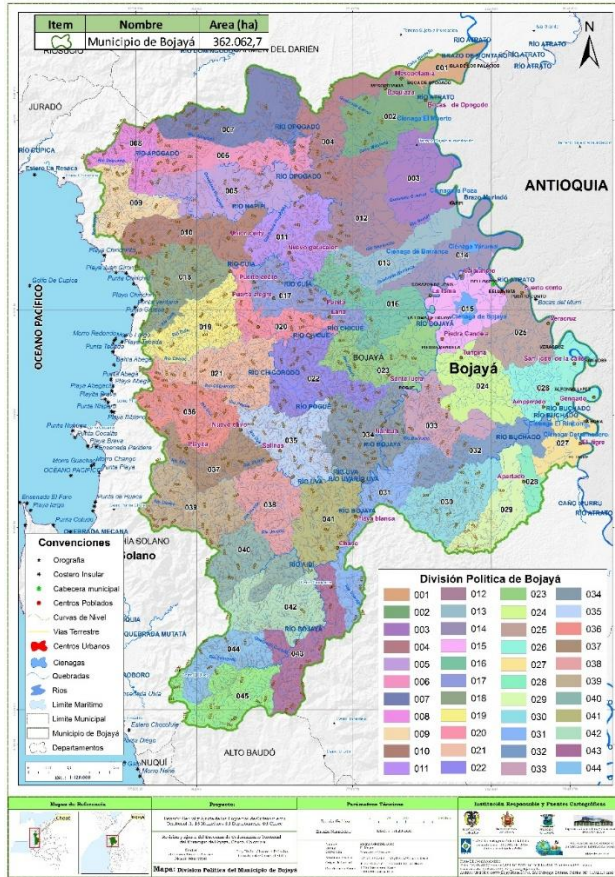
El Clima sobresaliente en la región es tropical húmedo, lo que determina su entorno natural y sus actividades agrícola. Según el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT, 2019) la extensión total del municipio es de 3.620 Km<sup>2</sup>, de los cuales 73 Km<sup>2</sup> corresponden al área urbana que representa el 1,97 % y 3.547 Km<sup>2</sup> son área rural que equivale al 98,02%.

Desde Quibdó, la capital departamental, Bojayá se encuentra aproximadamente a 3 horas y 45 minutos en lancha rápida, evidenciando su relativa dificultad a las condiciones de acceso debido a las condiciones geográficas y de infraestructura.

### Figura 1

*División político administrativo del municipio de Bojayá.*

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN



Fuente: EOT 2019 municipio de Bojayá

En cuanto a su estructura político administrativa, el municipio cuenta con 14 corregimientos, incluida la cabecera municipal denominada Bellavista. La población indígena y afrocolombiana tiene una participación significativa, representada por 10 resguardos indígenas, mayormente de las etnias Emberá y Wounaan, y dos consejos comunitarios.

**Tabla 1.**  
*Corregimientos, consejos comunitarios y comunidades indígenas del municipio de Bojayá.*

Corregimientos	Consejos Comunitarios	Comunidades Indígenas
1. Bellavista (cabecera municipal)	1. Consejo Comunitario de Montaña.	1. Alto Río Cuía
2. Alfonso López (Puerto Martínez)	2. Consejo Comunitario Mayor del Medio Atrato (ACIA)	2. Buchadó
3. Boca de Oporadó		3. Amparradó
4. Carrillo		4. Genadó
5. El Tigre		5. Napipí
6. Isla de los Palacios		6. Oporadó-Doguanadó
7. La Boba		7. Río Uva-Pogue
8. La Loma		8. Túngina-Apartadó y Zúñiga
9. Mesopotamia		9. Pichicora-Chicué
10. Napipí		10. Puerto Antioquia
11. Pogue		
12. Puerto Conto		

Corregimientos	Consejos Comunitarios	Comunidades Indígenas
13. San José de la Calle 14. Veracruz		

Fuente: Plan de Desarrollo 2024-2027

La división administrativa contempla también varias secretarías como Hacienda, Planeación y Gobierno. Sin embargo, estas enfrentan limitaciones de capacidad técnica y recursos humanos, lo que dificulta su gestión efectiva.

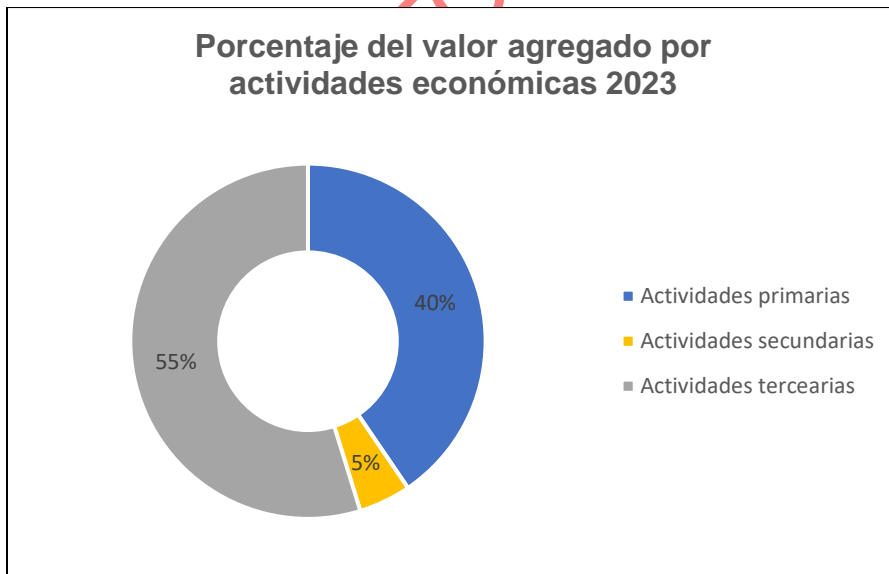
Respecto del punto de vista demográfico, acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE (2018), el municipio de Bojayá, presenta una población de 13.719 habitantes, de los cuales el 50,9% son hombres que equivale a 6.984 personas y el 49,1% mujeres, que corresponde a 6.735 personas.

La pirámide poblacional indica un predominio de población joven, con grupos de edad principales entre 5 y 19 años, señalando un potencial de desafío en términos de educación y servicios para la juventud.

En cuanto a la economía la base productiva del municipio se centra en actividades primarias como la agricultura (cultivos de plátano, yuca y arroz), minería (oro, platino, plata) y pesca. A nivel terciario, el comercio y los servicios representan aproximadamente el 55% del valor agregado municipal para el año 2023. No obstante, la economía del municipio es altamente dependiente de actividades de subsistencia y recursos naturales, con una dependencia económica de actividades informales (95%) y poca diversificación.

**Figura 2**

*Porcentaje del valor agregado por actividades económicas del municipio de Bojayá.*

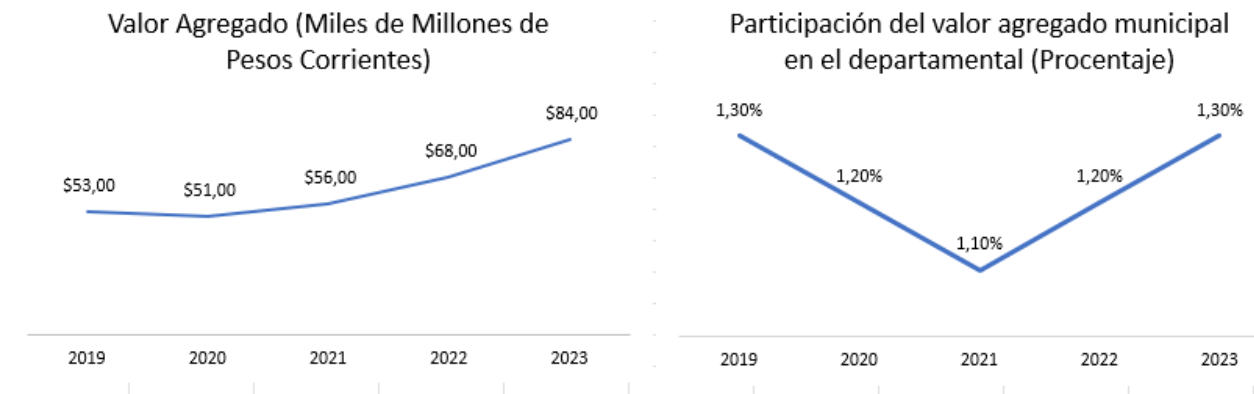


Fuente: Fuente: DANE, Cuentas nacionales 2025

El valor agregado municipal contribuyó apenas con el 1,30% del PIB departamental en 2023, presentando fluctuaciones entre 2019 y 2023. La infraestructura limitada, la baja diversificación y los altos niveles de informalidad constituyen desafíos importantes.

**Figura 3**

*Valor agregado municipal y departamental del municipio de Bojayá.*



Fuente: DANE, Cuentas nacionales 2025

Respecto a los aspectos sociales y de desarrollo, la pobreza multidimensional afecta a un 77,1% de la población en 2018, siendo mayor en zonas rurales (79,9%) y menor en las cabeceras (48,7%). La educación enfrenta serios obstáculos, con un 30,3% de analfabetismo y un 75,3% de bajos logros educativos, especialmente en zonas rurales. En salud, un 24,3% de la población no cuenta con aseguramiento en salud, y muchos residentes enfrentan barreras para acceder a los servicios.

En aspectos de vivienda y servicios públicos, el 78,3% de las familias rurales carecen de acceso a agua potable mejorada, y un 75% presenta deficiencias en la eliminación de excretas, evidenciando la precariedad en las condiciones de vida básicas.

El contexto de vulnerabilidad en el municipio incluye el impacto del conflicto armado.

Hasta 2025, se reportaron 38.746 víctimas registradas, mayormente por desplazamiento forzado, ubicando al municipio en niveles muy alto en incidencia del conflicto armado (2002-2019). Además, su ubicación y condiciones incrementan el riesgo de desastres: presenta un ranking vulnerable de 351, con amenazas como inundaciones, movimiento en masa y avenidas torrenciales.

Desde el punto de vista institucional, en 2023 el desempeño del municipio fue calificado en 40,4 puntos en un rango bajo, por debajo del promedio nacional (55,54) y departamental (49,23). La gestión pública presenta desafíos significativos, incluyendo debilidades en contratación estatal, falta de supervisión adecuada, limitada capacidad técnica, baja ejecución de recursos y una dependencia en transferencias nacionales. Para fortalecer la administración, se propone brindar

asistencia técnica que mejore la supervisión estatal, fortalecer la estructura de proyectos y capacitar en transparencia y en el uso de tecnologías, como SECOP II.

En síntesis, el municipio de Bojayá cuenta con una riqueza étnica y cultural profunda, pero enfrenta múltiples desafíos en ámbito económico, sociales, de salud, educativos y gestión pública. Para mejorar, es primordial fortalecer la capacidad institucional, mejorar la infraestructura y los servicios básicos, y promover políticas en transparencia y eficiencia en la contratación pública. Esta caracterización busca servir como base para diseñar intervenciones focalizadas que impulsen el desarrollo sostenible y contribuyan a la paz territorial.

#### **4 ESTADO ACTUAL DEL MUNICIPIO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA SELECCIONADA**

La información del diagnóstico de la asistencia se obtuvo mediante un procedimiento de recolección de datos en la elaboración de un instrumento en Excel, realizado por empleados de la administración municipal, donde se revisaron y consolidaron las acciones llevadas a cabo para la supervisión.

Se comprueban los documentos requeridos a los contratistas para la generación de pagos, ya sean de entidades jurídicas o personales, así como los informes o certificaciones redactados por los supervisores que certifican el monitoreo y supervisión de la ejecución de los contratos.

Los hallazgos señalan que, por lo general, hay ciertos procesos definidos, pero también hay pruebas de áreas donde la supervisión podría mejorar, como en la documentación de las actividades, la regularidad de los reportes y la formalización de las certificaciones.

Además, se identificaron vacíos en los documentos requeridos para los pagos y en la sistematización de los informes de supervisión, lo cual impacta en la transparencia y el control efectivo. Este diagnóstico permite diseñar acciones específicas para fortalecer las capacidades del municipio en la supervisión contractual, garantizando una mayor coherencia, organización y calidad en el proceso

#### 4.1 INFORMACIÓN O DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El seguimiento a la ejecución contractual en los procesos de contratación en el municipio, define acciones y procedimientos para vigilar, controlar y verificar que los contratos se estén llevando de acuerdo con los términos, con lo establecido en los pliegos, cláusulas y condiciones del contrato.

Mediante la utilización de la herramienta diagnóstica para la supervisión de la ejecución, cuyo objetivo es verificar cómo la administración municipal realiza y gestiona el seguimiento de la ejecución contractual, se pudo identificar tanto las fortalezas como las áreas de mejora en la gestión de los contratos en el municipio. Esta evaluación permite facilitar la toma de decisiones oportunas en relación con los contratos.

De acuerdo a información obtenida en la herramienta diagnóstica, La entidad cuenta con un manual de contratación de vigencia 2018, el cual establece de manera clara las obligaciones, responsabilidades y procedimientos a seguir. Este manual también contempla las consecuencias del incumplimiento, promoviendo así una gestión responsable y rigurosa.

sin embargo, no cuenta con un manual de supervisión, ciñéndose por el documento de manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía, en el cual se encuentran las funciones que debe cumplir la oficina jurídica en materia de contratación estatal.

La publicación de los procesos de contratación se realiza mediante plataformas oficiales, principalmente a través del SECOP I, garantizando que todos los documentos y actos relacionados con los procesos, desde la planeación hasta la liquidación del contrato, sean transparentes y accesibles para las partes interesadas.

Asimismo, la entidad exige a los contratistas, la entrega de documentos básicos para la gestión y pagos, tales como informes mensuales, certificados de seguridad social y actas finales. Para el monitoreo y control, se emplean informes mensuales y, cuando la situación lo requiere, informes semanales y de gestión que permiten un seguimiento oportuno del avance de los contratos.

**Tabla 2**

*Documentos requeridos para pago a contratistas municipio de Bojayá.*

Persona jurídica	Persona natural
Certificado del supervisor	Certificado del supervisor
Informe de avance por parte del contratista	Informe de actividades mensual
Seguridad social	Seguridad social correspondiente al periodo de ejecución del contrato
Informe del supervisor	Informe del supervisor

**Sede: Dirección Territorial Chocó**

Correo Sede: [ventanillaunica.choc@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica.choc@esap.edu.co)

Dirección: Calle 24 # 6 - 20

Código postal: 270001

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: El-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

Persona jurídica	Persona natural
	Acta final

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Secretaría de Hacienda municipal.

En cuanto al sistema de sanciones y responsabilidades, el manual de supervisión establece claramente las consecuencias ante incumplimientos y especifica las responsabilidades civiles, penales, fiscales, disciplinarias y patrimoniales de los supervisores e interventores. Según la información proporcionada por el área de contratación de la administración municipal, en la última vigencia no se registraron hallazgos fiscales ni penales relacionados con irregularidades en los procesos de contratación, indicando un control adecuado en este aspecto. Sin embargo, sí se presentaron hallazgos administrativos como la falta de documentos, firmas ausentes o actas de inicio incompletas que totalizaron alrededor de 11 en el último período, especialmente en contratos de mínima cuantía. Esto evidencia áreas de mejora en la documentación y en la formalización de los procesos de supervisión.

La supervisión de los contratos en la entidad está asignada por cada dependencia y varía de acuerdo con la cuantía de los contratos. Actualmente, la administración no dispone de personal dedicado específicamente a la supervisión de los contratos, sino que esta función recae en el secretario quien por lo general se apoya en un funcionario de su dependencia. Esta situación puede limitar la efectividad del seguimiento, aumentar la carga laboral del personal empleado y reducir la capacidad de respuesta inmediata ante posibles hallazgos o irregularidades.

Por otro lado, la entidad no ha implementado un sistema de información interno específico para gestionar de manera centralizada la supervisión de los contratos. Aunque se siguen los procedimientos establecidos en el marco de Colombia Eficiente, la gestión de la información se realiza de manera muy personalizada, lo que potencialmente afecta la monitorización oportuna y la posibilidad de mejorar los procesos de manera continua. La ausencia de un sistema formal puede dificultar la trazabilidad, el seguimiento a largo plazo y la identificación de patrones o riesgos.

Además, la entidad no realiza actas de supervisión, instrumentos claves que permiten documentar y comunicar formalmente el seguimiento y los hallazgos encontrados. La ausencia de estos registros puede comprometer la transparencia y dificultar posteriores auditorías o controles.

Recomendaciones para fortalecer el proceso de supervisión de contratos en el municipio.

1. Implementar un sistema de información interno de gestión de contratos: Este permitirá la centralización, trazabilidad y evaluación continua de las supervisiones, facilitando el monitoreo en tiempo real y la identificación temprana de riesgos.
2. Fortalecer el equipo de supervisores:
3. Capacitar en la elaboración y archivo de actas de supervisión: Fomentar la documentación sistemática de los seguimientos mediante la elaboración de actas, que sirvan como evidencia y respaldo de las acciones realizadas.
4. Actualizar y corregir la documentación de los procesos: Mejorar la formalización y respaldo documental de todos los procedimientos de supervisión, incluyendo las actas, informes y registros administrativos.

5. Realizar seguimiento a los hallazgos y recomendaciones: Establecer mecanismos para asegurar que las observaciones identificadas sean atendidas oportunamente y que las acciones correctivas sean implementadas de manera efectiva.
6. Mantener un monitoreo constante y proactivo: Aunque en el período reciente no se hayan registrado irregularidades significativas, es fundamental continuar con una vigilancia permanente para prevenir posibles riesgos y asegurar el cumplimiento normativo.

La herramienta diagnóstica que corresponde a la línea temática contratación estatal, asistencia técnica, seguimiento a la contratación estatal, fue diligenciada por la oficina de contratación de la administración municipal y ajustada mediante reuniones virtuales y entrevistas con la secretaría de planeación. Estas actividades facilitaron información necesaria para obtener el diagnóstico, en el cual se evidencia como se desarrollan las actividades de supervisión en la administración municipal, quienes proporcionaron información que permitió generar el diagnóstico en el que se evidencia como se desarrollan las actividades de supervisión en la administración municipal.

La entidad cuenta con un manual de contratación y de supervisión, que establece las obligaciones, responsabilidades y procedimientos claros, incluyendo las consecuencias del incumplimiento. Sin embargo, estos instrumentos no han sido socializados adecuadamente entre los funcionarios de la administración que participan en el proceso de contratación en la entidad, quienes tampoco han recibido capacitación, y no cuentan con personal dedicado específicamente para apoyar la supervisión de los contratos, lo cual puede limitar la efectividad en el seguimiento. Por otra parte, la entidad no cuenta con un sistema interno para gestionar la supervisión de contratos, lo que podría afectar el seguimiento oportuno y la mejora continua de los procesos.

Para dar a conocer los procesos de contratación la entidad hace uso de las plataformas de publicación, para estos casos lo hace mediante el SECOP I, garantizando transparencia en la divulgación de los procesos.

En cuanto al pago a los contratistas, bien sea persona natural o jurídica es realizado por la secretaría de hacienda municipal, previa verificación del cumplimiento de las actividades y obligaciones establecidas en el contrato. Esta función se realiza a través de la revisión y evaluación de los informes de supervisión.

**Tabla 3**

*Documentos requeridos para pago a contratistas municipio de Bojayá.*

Persona jurídica	Persona natural
Certificado del supervisor	Certificado del supervisor
Informe de avance por parte del contratista	Informe de actividades mensual
Seguridad social	Seguridad social correspondiente al periodo de ejecución del contrato
Informe del supervisor	Informe del supervisor
	Acta final

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Secretaría de Hacienda municipal.

Para que la administración mejore en la supervisión a la ejecución contractual, se recomienda implementar un sistema de información interno que facilite la gestión, seguimiento y control de los contratos, promoviendo una mayor trazabilidad y una evaluación continua de los procesos.

Además, es esencial fortalecer el equipo de supervisores, se recomienda implementar un sistema de información interno que facilite la gestión, seguimiento y control de los contratos, permitiendo una mejor trazabilidad y evaluación continua de los procesos. Además, es fundamental fortalecer el equipo de supervisores integrando personal de apoyo especializado en supervisión, con el fin de optimizar la gestión y reducir la carga del personal actualmente disponible.

Además, es considerable capacitar al personal en la elaboración de actas de supervisión, fomentando su realización y archivo para mejorar el registro y el seguimiento de las inspecciones realizadas. Finalmente, de acuerdo a información de la oficina de contratación, aunque no se han presentado irregularidades recientes, es fundamental mantener un seguimiento constante y proactivo a los hallazgos y recomendaciones, con el propósito de asegurar una gestión ética, clara y eficiente en la supervisión de los contratos.

#### 4.2 **CONTRATOS ESTATALES PUBLICADOS POR LA ENTIDAD ASI COMO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN MAS UTILIZADAS PARA LA ULTIMA VIGENCIAS (2023 Y 2024).**

En la Tabla 3 se puede observar que el total de contratos publicados indica que en el año 2023 se registraron 156 contratos en el municipio de Bojayá. Dentro de ellos, la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, fue la más empleada, seguida por la Contratación de Mínima Cuantía y aquellos contratos y convenios que involucraron a más de dos partes.

A diferencia, en 2024, el número total de contratos publicados sufrió una notable reducción a 65, sin embargo, las tendencias en las modalidades de contratación se conservaron similares. La modalidad de Contratación Directa sigue siendo la más utilizada, seguida de cerca por la Contratación Mínima Cuantía y los contratos y convenios con múltiples partes, lo que sugiere que esta modalidad sigue siendo la preferida en los procesos de contratación del municipio.

**Tabla 4**  
*Contratos publicados años 2023- 2024 municipio de Bojayá.*

Modalidad de contratación	2023	2024
Concurso de Méritos Abierto	2	2
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	141	92
Contratación Mínima Cuantía	156	65
Contratos y convenios con más de dos partes	2	
Licitación obra pública	5	2
Licitación Pública	1	



Modalidad de contratación	2023	2024
Régimen Especial	16	7
Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)	1	2
Selección Abreviada del literal h del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007	1	1
Subasta	3	1
Total	328	172

Fuente: Elaboración propia con datos del SECOP1, 2025

Respecto a las modalidades de contratación más frecuentes, la Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) se resalta como la más común en ambos años, representando la mayor parte del total de contratos publicados.

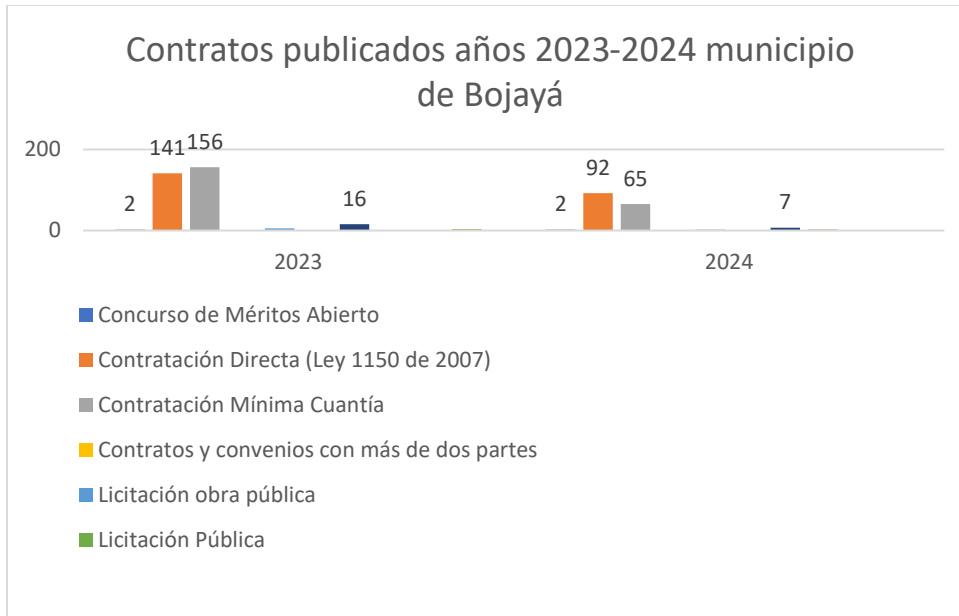
La Contratación Mínima Cuantía también tiene un papel relevante en los procesos, aunque en menor proporción comparada con la Contratación Directa. En contraste, modalidades como el Concurso de Méritos Abierto, la Licitación Pública y el Régimen Especial muestran una presencia menor en ambos períodos, lo que indica una clara inclinación por procedimientos de contratación más directos o simplificados en el municipio.

Por último, la reducción en el total de contratos en 2024 podría estar asociada con, cambios en el presupuesto o alteraciones en las condiciones de contratación. La continua preferencia por la Contratación Directa señala una inclinación hacia procesos más rápidos, aunque también genera la necesidad de evaluar si esta dependencia podría conllevar riesgos en términos de transparencia y competencia.

En resumen, en el municipio la modalidad de Contratación Directa continúa dominando la contratación pública, junto con una disminución en el número de contratos publicados en 2024, lo que requerirá seguimiento para entender sus causas y posibles repercusiones en la administración del municipio.

#### **Figura 4**

*Contratos publicados años 2023- 2024 municipio de Bojayá.*



Fuente: Elaboración propia con datos del SECOP1, 2025

#### 4.3 TIPOS DE CONTRATOS UTILIZADOS PARA LA ULTIMA VIGENCIA:

La Figura 5 muestra los tipos de contratos manejados por el municipio de Bojayá en la vigencia 2024. Se puede observar que la contratación directa (Ley 1150 de 2007) es la modalidad más utilizada, con 92 contratos. Lo que muestra una clara preferencia por esta forma de contratación.

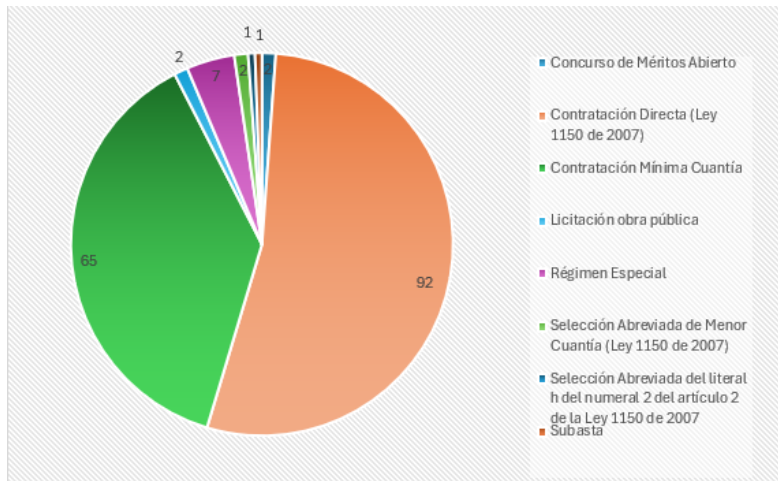
Por otra parte, se observa que la contratación de mínima cuantía en una iniciativa relevante, habiendo registrado 65 contratos en esa vigencia. Esto refleja que, aunque no es la modalidad sobresaliente, ocupa un lugar importante en las estrategias de contratación de la administración municipal. A diferencia, otras modalidades como la licitación obra pública son poco usual con solo 2 contratos, lo cual indica que no es una opción común en esta vigencia.

De igual forma, el concurso de mérito abierto y el régimen especial cuenta con un reducido número de contratos, con 7 y 2 respectivamente, mostrando un uso menos frecuente en estas modalidades. La selección abreviada de menor cuantía, otra modalidad establecida por la ley, tiene el menor nivel de utilización, con solo un contrato registrado, que evidencia un poco aplicación en la vigencia de 2024.

Asimismo, el concurso de méritos abierto y el régimen especial cuentan con un número reducido de contratos, con 7 y 2 respectivamente, indicando un uso menos frecuente de estos mecanismos. La selección abreviada de menor cuantía, otra modalidad establecida por la ley, tiene el menor nivel de utilización, con solo 1 contrato registrado, lo que evidencia su poca aplicación en ese año.

En síntesis, en el municipio de Bojayá durante la vigencia de 2024 prevaleció el uso de la contratación directa, seguida por la contratación mínima cuantía. Los otros tipos de contratos representan una porción mucho menor en comparación, relegando una tendencia hacia procesos más ágiles y directos en la contratación en el municipio.

**Figura 5**  
Tipos de contratos vigencia 2024, municipio de Bojayá.



Fuente: Elaboración propia con base de datos del SECOP 1

En resumen, en Bojayá durante 2024 predominó el uso de la contratación directa, seguida por la contratación mínima cuantía. Los otros tipos de contratos representan una proporción mucho menor en comparación, reflejando una tendencia hacia procesos más ágiles y directos en las contrataciones municipales.

#### 4.4 **INDIQUE LOS DEMÁS DATOS QUE CONSIDERE RELEVANTES FRENTE A LA GESTIÓN DE CONTRATOS DE LA ENTIDAD**

**RESTRICCIONES ESPECIALES PARA LOS PROFESIONALES QUE EJERCEN SUPERVISION E INTERVENTORIA** El municipio dispone de un manual de contratación cuya última actualización data de 2019. Aunque este documento incorpora algunos avances normativos, se encuentra desactualizado respecto a los lineamientos más recientes en materia de contratación estatal, lo que podría restringir su aplicación efectiva. Actualmente, la oficina jurídica se guía principalmente por el manual específico de funciones y competencias laborales, en el cual se detallan las tareas y responsabilidades relacionadas con la gestión contractual.

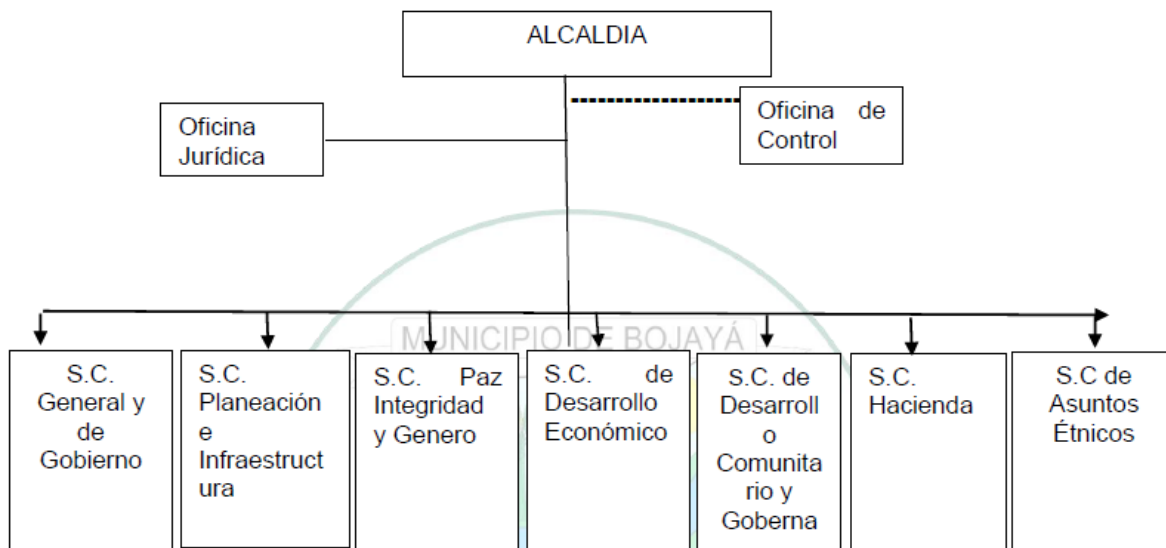
### 5 ORGANIGRAMA

En la Figura 2 se presenta la estructura organizativa de la alcaldía del municipio de Bojayá, donde muestra de manera gráfica cómo están divididas las diferentes áreas o unidades, así como las relaciones jerárquicas y de comunicación entre ellas.

El organigrama del municipio, incluye las siguientes figuras principales: Despacho del alcalde, secretarías, General y de Gobierno, Planeación e infraestructura, Paz integridad y Genero, Desarrollo económico, Desarrollo comunitario y gobernanza, Hacienda y asuntos étnicos, como oficinas asesoras, oficina jurídica y control interno.

En la entidad territorial le corresponde de acuerdo al manual de funciones y competencia laborales a la oficina jurídica adelantar los procesos de contratación, las cuales cuenta con un asesor jurídico y una jefe de contratación.

**Figura 6**  
*Estructura organica municipio de Bojayá.*



Fuente: Ajuste del manual de funciones y competencia laborales administración central del municipio de Bojayá - Chocó

Según el manual de funciones y competencias la oficina jurídica es la encargada de Impartir las directrices jurídicas, contractual y adoptar los instrumentos para la interpretación y aplicación de las normas por parte de las dependencias y demás organismos y entidades del Estado en los temas de competencia del municipio. Entre las funciones que desarrolla en cumplimiento de su facultad son:

- ✓ Orientar para que las actuaciones, actos y contratos de la administración municipal se ajusten a derecho con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses del municipio.
- ✓ Definir y expedir las directrices, lineamientos y procedimientos para la gestión contractual del Municipio, propendiendo por el estricto cumplimiento de los principios de la Función Pública y los parámetros establecidos por las entidades competentes en el tema.
- ✓ Adelantar procesos de contratación y las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos del sector.

## **6 DESCRIBA COMO LA ENTIDAD SE ECUENTRA LLEVANDO A CABO EL PROCESO DE SUPERVISIÓN.**

De acuerdo a la información recolectada en la herramienta diagnóstica el procedimiento para desarrollar el proceso de supervisión contractual en el municipio se ciñe a las siguientes etapas

- ✓ **Designación del Supervisor o Interventor:**  
Previo al inicio del contrato, la entidad designa formalmente al supervisor o interventor mediante acto administrativo, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Esta persona debe contar con el perfil técnico y experiencia requeridos según la naturaleza del contrato.
- ✓ **Seguimiento Técnico, Financiero y Jurídico:**  
Durante la ejecución contractual, el supervisor realiza visitas, revisa entregables, verifica el cumplimiento del cronograma, controla la calidad de los productos/servicios y valida los informes y cuentas de cobro del contratista.  
Cada actuación es registrada mediante actas, informes periódicos, evidencias fotográficas y demás soportes. Esta documentación es archivada y reportada a la dependencia responsable de la gestión contractual.
- ✓ **Cierre del Contrato:**  
Al finalizar la ejecución, el supervisor emite un informe final en el que se evalúa el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se da concepto sobre la liquidación y se documentan las lecciones aprendidas.

## **7 MENCIONE QUE INFORMACIÓN RELEVANTE SE ENCONTRO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN.**

El propósito del manual de contratación del municipio es lograr la estandarización de todos los procesos y procedimientos contractuales adelantados por la Alcaldía de Bojayá, conforme a los lineamientos de ley 80 del 93, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen o modifiquen, bajo los principios de eficiencia, calidad, oportunidad y transparencia en la gestión.

El manual de contratación municipal considera la participación del Supervisor en la ejecución del contrato como un papel crucial que conlleva la supervisión, orientación, supervisión, comprobación y aprobación del cumplimiento de los términos contractuales durante todas las fases de la implementación, desarrollo y finalización del contrato.

De otro lado la interventoría se presenta cuándo el contrato lo requiera por su complejidad técnica o por la extensión de sus obligaciones. Esta debe ser ejercida por una persona natural o jurídica especializada en el área correspondiente. La norma determina que la interventoría aplica en contratos de obras derivados de licitación pública, contratos múltiples obligaciones técnicas o de diversa naturaleza.

Concretamente, el interventor tiene la responsabilidad de establecer registros de inicio, parciales y finales, y firmarlos en conjunto con los participantes implicados, asegurando la correcta supervisión y certificación del progreso. Además, puede pedir cambios, extensiones, incorporaciones y justificación de modificaciones, siempre basándose en los procedimientos previamente establecidos. Es responsable de proporcionar reportes regulares, comprobar el cumplimiento de responsabilidades y tomar medidas correctivas cuando se requieran,

garantizando que la implementación se adecue a lo acordado y que los recursos y operaciones sean claros.

## **8 ANÁLISIS Y FALENCIAS ENCONTRADAS**

Se pudo observar que la administración municipal aún no ha adoptado de manera plena el uso del SECOP II como plataforma de gestión contractual. Aunque esta herramienta facilita la interacción electrónica entre las entidades estatales y los proveedores, permitiendo agilizar los procesos y ampliar el alcance de las contrataciones, aún persisten desafíos en su implementación completa. Además, el uso del SECOP II garantiza la trazabilidad y la transparencia en la gestión contractual, aspectos fundamentales para fortalecer la confianza pública y la eficiencia en la administración de recursos públicos.

Se ha evidenciado la carencia de herramientas estandarizadas para el seguimiento, lo cual repercute directamente en la capacidad de los supervisores para ejercer un control riguroso. Esto implica un riesgo alto de incumplimientos contractuales y una deficiente rendición de cuentas.

## **9 RESULTADOS ESPERADOS**

Con la implementación técnica Supervisión a la ejecución contractual en el municipio se busca:

Optimizar los procesos de contratación para garantizar que las obras y servicios se ejecuten en tiempo, forma y con la calidad requerida. Además, busca mejorar la calidad de la supervisión, facilitar el control y la generación de informes confiables, y promover buenas prácticas en la gestión contractual.

Garantizar el cumplimiento y transparencia en la ejecución de los contratos. Por otra parte, lo que se procura es que se mejoren los procesos de supervisión, evitar irregularidades, fortalecer la vigilancia institucional y asegurara que los recursos destinados se utilicen de manera eficiente para beneficio de la comunidad.

## **10 RECOMENDACIONES**

El municipio debe actualizar el manual de contratación, ya que es primordial para garantizar que los procesos de adquisición y contratación sean eficientes, transparentes y en línea con la normativa normatividad vigente. Un manual desactualizado puede generar dificultades para cumplir con estos nuevos requisitos.

Se recomienda diseñar e implementar un sistema interno de gestión documental y seguimiento contractual que facilite el registro sistémico y verificable de la información relacionada con cada contrato.

Incorporar personal especializado en supervisión contractual, con conocimientos en gestión y control, para optimizar los procesos y reducir la carga sobre el personal actual.

Implementación progresiva de La plataforma SECOP II, ya que Esta herramienta digital permite gestionar toda la cadena contractual, desde la publicación de convocatorias y la recepción de ofertas hasta la evaluación, adjudicación y seguimiento de los contratos, en un ambiente seguro.

## 11 CRONOGRAMA DE TRABAJO

Para el desarrollo de la asistencia técnica se desarrollará el siguiente cronograma de trabajo.

**Tabla 5**  
*Cronograma de trabajo*

Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable	Sema na 1	Sema na 2	Sema na 3	Sema na 4	Sema na 5	Sema na 6
Diagnóstico de capacidades actuales de supervisión contractual	1/05/2025	3/06/2025	Equipo de asistencia técnica						
Revisión del manual de contratación y supervisión vigente	4/06/2025	17/06/2025	Equipo de asistencia técnica / Jurídica						
Diseño de instrumentos de seguimiento y control (formatos, matrices, etc.)	18/06/2025	14/07/2025	Equipo técnico						
Taller de formación a supervisores y funcionarios públicos	15/07/2025	17/07/2025	Asistencia técnica / Secretaría General						
Implementación piloto de instrumentos en contratos activos	18/07/2025	31/07/2025	Supervisores / Equipo técnico						
Monitoreo y retroalimentación del piloto	01/08/2025	05/08/2025	Equipo de asistencia técnica						
Ajustes y validación final de instrumentos	06/08/2025	08/08/2025	Equipo técnico / Jurídica						
Evaluación final y entrega de informe técnico	11/08/2025	14/08/2025	Equipo de asistencia técnica						

FUENTE: Elaboración propia

**Sede: Dirección Territorial Chocó**

Correo Sede: [ventanillaunica.choc@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica.choc@esap.edu.co)

Dirección: Calle 24 # 6 - 20

Código postal: 270001

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: El-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024



## 12 COMENTARIOS ADICIONALES

EL profesional puede manifestar algunos comentarios importantes, sugerencias, conclusiones que consideren significantes para la asistencia técnica seleccionada.

NOTA: LOS ANTERIORES EJEMPLOS NO SON UN FORMATO ESTÁNDAR, POR LO QUE CADA PROFESIONAL DEBE PRESENTAR DE MANERA ORIGINAL Y EN SUS PROPIAS PALABRAS LOS ENTREGABLES QUE REALICEN. EL PROFESIONAL PUEDE REMITIRSE A FUENTES PRIMARIAS PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN O A FUENTES SECUNDARIAS. LOS ÍTEMS O APARTADOS DE LOS DOCUMENTOS PUEDEN SER COMPLEMENTADOS CON LA INFORMACIÓN QUE CONSIDEREN RELEVANTE.

ES NECESARIO CITAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL EVENTO DE QUE SE USE O PRESENTE LITERALMENTE DE OTROS AUTORES.

SE DEBE RESPETAR LA ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO GUÍA, SIN EMBARGO, NO ES CAMISA DE FUERZA PARA LA INCORPORACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE CONSIDERE IMPORTANTE.

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN



# DOCUMENTO TÉCNICO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

## Municipio de Bojayá

Dirección Territorial  
Chocó

Estrategia de Asistencia  
Técnica Territorial 2025

**PÚBLICA  
MENTE  
ESAP**



Dirección de Fortalecimiento  
y Apoyo a la Gestión Estatal





**Documento Técnico**  
Municipio De Bojayá

**Jorge Iván Bula Escobar**  
Director Nacional ESAP

**Darwin Yessid Cuesta Palacios**  
Director Territorial Chocó

**Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz**  
Líder Territorial

**Nicolás Chávez Ibarguen**  
Profesional Especializado Dirección Territorial Chocó

**Diego Armando Martínez Mena**  
Profesional Universitario Dirección Territorial Chocó

Quibdó - Chocó  
Julio de 2025

DOCUMENTO EN CONSTRUCCION



## Tabla de Contenido

### Introducción

1	PRESENTACIÓN .....	5
2	OBJETIVO DEL DOCUMENTO TÉCNICO FINAL .....	5
3	NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO .....	5
4	ORGANIGRAMA .....	6
5	ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA .....	6
5.1	OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: .....	7
5.2	DIFERENCIAS ENTRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: .....	8
5.3	CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN EN UN MISMO CONTRATO ESTATAL: .....	9
5.4	OPERATIVIDAD, ALCANCES GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: .....	10
5.5	DESIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN: .....	10
5.6	PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR .....	10
5.7	RESPONSABILIDAD PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: .....	11
6	FUNCIONES O ACTIVIDADES EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS. ....	13
7	DE LAS RESTRICCIONES ESPECIALES PARA LOS PROFESIONALES QUE EJERCEN SUPERVISION E INTERVENTORIA EN LA GESTION CONTRACTUAL. ....	14



### Listado de tablas

Tabla 1, Diferencias entre supervisión e interventoría.....	8
Tabla 2 Perfil del supervisor e interventor .....	10
Tabla 3 Responsabilidad de los supervisores e interventores.....	11
Tabla 4 Funciones o actividades en la supervisión e interventoría a los contratos.....	13
Tabla 5 Restricciones especiales para los profesionales que ejercen supervisión e interventoría.....	14

DOCUMENTO EN CONSTRUCCION

## 1 PRESENTACIÓN

Con este documento se pretende dotar a la administración municipal de Bojayá de una herramienta para que realice un adecuado seguimiento a la ejecución contractual, a la luz de lo indicado en ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, dentro de los cuales se establece la importancia de la supervisión e interventoría de los contratos estatales, y las facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

El seguimiento adecuado a la ejecución contractual es primordial dado que garantiza que los recursos del municipio se utilicen de manera eficiente, transparente y conforme a los objetivos señalados en los contratos. Es importante que el seguimiento incluya aspectos claves como, garantía del cumplimiento de los términos contractuales, control del uso eficiente de los recursos, Transparencia rendición de cuentas, detección temprana de problemas, mejoramiento continuo y el cumplimiento de normativas y regulaciones.

La correcta supervisión de los contratos en términos de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato podrá aportar al cumplimiento de la ejecución de los contratos de manera eficaz y eficiente, logrando con ello la consecución de la misionalidad de las entidades, la prevención de la ocurrencia de actos de corrupción, la protección de la moralidad administrativa y, con todo ello, el cumplimiento de los fines del Estado

## 2 OBJETIVO DEL DOCUMENTO TÉCNICO FINAL

Proporcionar una guía clara y estructura formal al municipio de Bojayá, que facilite la correcta supervisión y control, mejorando la eficiencia y transparencia en la gestión contractual y cumplimiento de los contratos públicos que el municipio ha suscrito.

## 3 NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

El municipio de Bojayá, ubicado en el departamento del Chocó, es una entidad territorial de carácter municipal, creada mediante la ordenanza número 13 de 12 de diciembre de 1960, con autonomía administrativa y jurídica propia, reconocida por la Constitución y la legislación vigente.

El municipio se encuentra en la categoría sexta, la cual le confiere una serie de responsabilidades y competencias en la gestión local, además de su patrimonio cultural y natural que lo caracterizan como un territorio con gran riqueza ambiental y social.

Posee personería jurídica, lo que le permite actuar en su propio nombre en asuntos administrativos y jurídicos, y cuenta con una estructura de administración pública compuesta por diferentes entidades y dependencias que garantizan la prestación de servicios a la población. La ubicación administrativa de Bojayá en la estructura del Estado colombiano ubica al municipio dentro del nivel territorial, con una relación de subsidiariedad y cooperación con las instancias departamentales y nacionales, y con un rol fundamental en la promoción del desarrollo y bienestar de sus habitantes.

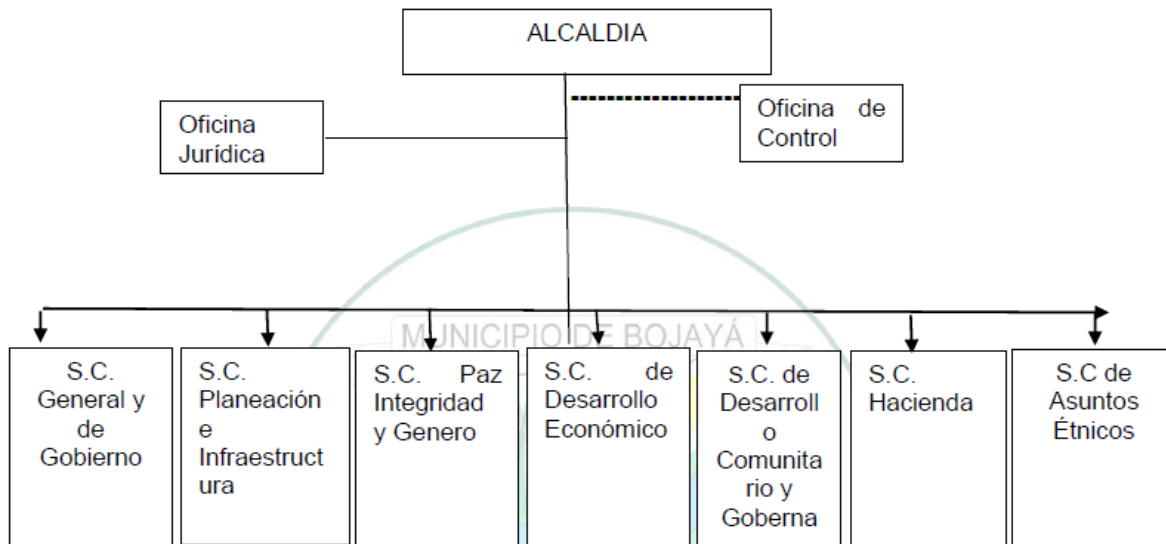
#### 4 ORGANIGRAMA

Se debe incorporar un breve párrafo de presentación. Plasmar el organigrama de la entidad, indicando previamente un párrafo donde se establezca el número de dependencias con las que cuenta y cuál es el área encargada de adelantar los procesos de contratación, así mismo se deberán indicar las funciones asignadas a esta dependencia dentro de la actividad contractual.

En la Figura 2 se presenta la estructura organizativa de la alcaldía del municipio de Bojayá, donde muestra de manera gráfica cómo están divididas las diferentes áreas o unidades, así como las relaciones jerárquicas y de comunicación entre ellas.

El organigrama del municipio, incluye las siguientes figuras principales: Despacho del alcalde, secretarías, General y de Gobierno, Planeación e infraestructura, Paz integridad y Género, Desarrollo económico, Desarrollo comunitario y gobernanza, Hacienda y asuntos étnicos, como oficinas asesoras, oficina jurídica y control interno.

En la entidad territorial le corresponde de acuerdo al de manual de funciones y competencia laborales a la oficina jurídica adelantar los procesos de contratación, las cuales cuenta con un asesor jurídico y una jefe de contratación.



Fuente: Fuente: Ajuste del manual de funciones y competencia laborales administración central del municipio de Bojayá - Chocó

#### 5 ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA

El concepto de supervisión alude a la serie de medidas de supervisión, supervisión y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales, en las que participan el contratista, la entidad contratante y, en su caso, el municipio. El objetivo de la supervisión es asegurar que la

implementación del contrato se adecue a los planes, especificaciones, normativas y requisitos de calidad pactados, a través de comprobaciones constantes y en tiempo real que permitan detectar y rectificar desvíos a tiempo.

En cambio, la intervención se refiere a la labor de supervisión y supervisión que lleva a cabo un interventor nombrado por la entidad, con el objetivo de asegurar que la obra o servicio se lleve a cabo de acuerdo a los términos fijados en el contrato, asegurando la calidad, la oportunidad y el cumplimiento de las responsabilidades legales y reglamentarias.

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011, estos instrumentos deben funcionar de manera complementaria para garantizar la legalidad, eficacia y transparencia en la administración contractual, definiendo de manera explícita que la supervisión es de naturaleza técnico-operativa, enfocada en la comprobación técnica, mientras que la intervención desempeña roles de control, supervisión y evaluación, de forma neutral e imparcial. La doctrina y fallos de la Procuraduría y la Corte Constitucional han reafirmado que ambos instrumentos son esenciales para potenciar la transparencia, la responsabilidad y la adecuada implementación de los contratos públicos, sugiriendo que funcionen de manera conjunta y con un enfoque participativo y respetuoso de los principios constitucionales y jurídicos.

#### **5.1 OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:**

Los propósitos de la función de supervisión e intervención, respaldados por los principios estipulados en la Ley 1474 de 2011 y otros marcos normativos, son asegurar la adecuada implementación de los contratos públicos, garantizar la calidad, la oportunidad y el cumplimiento de las responsabilidades contractuales, y evitar posibles anomalías que puedan perjudicar el interés público.

La supervisión tiene como objetivo comprobar de forma constante y técnica el acatamiento de los planes, especificaciones y regulaciones, mientras que la intervención busca llevar a cabo un control autónomo, neutral y eficaz sobre la adecuada implementación y cumplimiento del contrato en aspectos de calidad, tiempo y costo.

La incorporación eficaz de ambas responsabilidades, en un enfoque participativo y respetuoso de los principios constitucionales y legales, posibilita que la administración contractual sea clara, eficaz y enfocada en la satisfacción del interés general. Para la administración municipal, es crucial tener claro estos conceptos, pues influyen directamente en la correcta aplicación de los contratos públicos, reduciendo riesgos, robusteciendo la responsabilidad y fomentando una administración pública responsable, basada en el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y equidad.

## 5.2 DIFERENCIAS ENTRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:

En la Tabla 1 se establece la diferencia entre la supervisión e interventoría, tomado de la ley 1474 de 2011, decreto 1082, ley 1150 de 2007.

**Tabla 1,**  
 Diferencias entre supervisión e interventoría.

Aspecto	Supervisión	Interventoría
Definición	Es la tarea de vigilar y verificar el cumplimiento técnico y general del contrato por parte del contratista.	Es la función de inspeccionar, vigilar y verificar la correcta ejecución del contrato, aspectos técnicos, administrativos y financieros.
Responsable	Especialistas, técnicos o profesionales, generalmente designados por la entidad contratante	Interventor o interventoría, puede ser externa o interna, y generalmente está conformada por un equipo técnico.
Objeto principal	Garantizar que la ejecución técnica cumpla con las especificaciones y requisitos establecidos.	Asegurar el cumplimiento integral del contrato, incluyendo aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales.
Fundamento legal	Se basa en la normatividad de contratos y supervisión técnica, por ejemplo, en leyes sobre contratación pública.	Se fundamenta en la ley 80 de 1993 y sus reglamentaciones que regulan la interventoría en contratos públicos.
Alcance	Enfocada en la verificación del cumplimiento técnico y de calidad del objeto contractual.	Incluye control técnico, administrativo, financiero, jurídico y de gestión del contrato.
Decisiones	Recomienda correcciones o ajustes, pero no toma decisiones ejecutivas.	Puede solicitar acciones correctivas, suspensiones o modificaciones en la ejecución del contrato.
Relación con el contrato	Función de control y verificación, sin participación en la ejecución.	Función de control y también puede intervenir en la gestión para garantizar el cumplimiento del contrato.
Duración	Generalmente durante toda la etapa de ejecución del contrato.	Desde la firma del contrato hasta su certificación de cumplimiento y liquidación.
Ejemplo típico	Verificar que la obra se construya según plano y especificaciones técnicas.	Supervisar, verificar y certificar que la obra o servicio se ejecuten conforme a lo pactado, incluyendo aspectos administrativos.

Fuente: Elaboración propia, con datos de la ley 1474 de 2011, decreto 1082, ley 1150 de 2007

### **5.3 CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN EN UN MISMO CONTRATO ESTATAL:**

La concurrencia entre la intervención y la supervisión en un contrato estatal ocurre cuando ambas tareas se llevan a cabo de forma conjunta para asegurar una mayor eficacia en la supervisión y control de la implementación contractual. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1508 de 2012 y la Ley 1474 de 2011, el contratista o el personal técnico asignado por la entidad pueden realizar la supervisión, mientras que la interventoría se refiere a la supervisión autónoma que realiza un interventor nombrado por el organismo estatal.

Es crucial para la municipalidad entender que la presencia de estas figuras puede robustecer los sistemas de control, disminuir riesgos, fomentar la responsabilidad y asegurar una administración pública más transparente y responsable, fundamentada en los principios de legalidad, eficiencia y equidad.

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

#### **5.4 OPERATIVIDAD, ALCANCES GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:**

Estas dos funciones complementarias, tienen roles diferenciados y contribuyen de manera conjunta a la adecuada implementación contractual, asegurando la transparencia, calidad y cumplimiento de los actos contractuales.

La disputa entre la intervención y la supervisión en un contrato estatal generalmente se produce cuando ambas funciones se realizan de manera conjunta, con el objetivo de robustecer los sistemas de control y asegurar una mayor eficiencia en la supervisión y control de la realización de las obras o servicios. Según lo establecido en la Ley 1508 de 2012 y la Ley 1474 de 2011, la supervisión puede ser llevada a cabo por el personal técnico o contratista, que tiene tareas de vigilancia en tiempo real y comprobación técnica.

Por otro lado, la interventoría se refiere a una supervisión autónoma, llevada a cabo por un interventor designado por el organismo estatal, con responsabilidades de control neutral, monitoreo y evaluación regular del cumplimiento contractual.

#### **5.5 DESIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN:**

El protocolo que establece la entidad para la designación y comunicación de los supervisores en los diferentes contratos implica inicialmente la identificación de los perfiles y competencias requeridas para cada supervisor, de acuerdo con las características específicas de cada contrato.

Seguidamente, la entidad realiza la selección y designación formal de los supervisores mediante acto administrativo, documento oficial que debe ser debidamente aprobado y registrado. Una vez designados, realiza la comunicación oficial a los supervisores mediante entrega de la resolución o acto de designación, acompañada de las instrucciones y antecedentes relevantes para el cumplimiento de sus funciones.

Además, la entidad debe informar de manera oportuna a las partes involucradas sobre la designación, garantizando la claridad en las responsabilidades, la independencia y la adecuada coordinación con otros actores del proceso contractual, asegurando así, una supervisión eficiente y transparente en todos los contratos.

#### **5.6 PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR**

En la Tabla 2 se presentan los perfiles que den tener supervisor e interventor para el desempeño de sus funciones.

##### **Tabla 2**

*Perfil del supervisor e interventor*

Aspecto	Supervisor	Interventor
Base normativa	Ley 1508 de 2012, Ley 1474 de 2011	Ley 1508 de 2012, Ley 1474 de 2011
Funciones principales	Vigilancia en tiempo real, comprobación técnica, supervisión del cumplimiento técnico y administrativo.	Control, seguimiento y evaluación independiente, garantizando cumplimiento legal, técnico y financiero.
Independencia	Puede ser contratado por la entidad o ser personal técnico de la misma; su rol puede ser complementario y de primera línea en la vigilancia.	Nombrado por la entidad, ejerce funciones autónomas e imparciales, con responsabilidad de verificar la correcta ejecución del contrato.
Características y requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento técnico en la materia del contrato.</li> <li>- Capacidad para realizar verificaciones y comprobaciones en campo.</li> <li>- Conocimientos en normatividad contractual y de infraestructura o servicios.</li> <li>- Experiencia previa en supervisión de contratos similares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación en ingeniería, arquitectura, o carreras afines, y experiencia en interventoría.</li> <li>- Capacidad de análisis, objetividad y ética profesional.</li> <li>- Conocimiento profundo de la normatividad contractual y regulaciones aplicables.</li> <li>- Profesional con experiencia comprobada en supervisión y control de contratos públicos.</li> </ul>
Rol en el proceso	Verificación técnica y administrativa en desarrollo de la ejecución contractual, reportando desviaciones, identificando riesgos.	Evaluación independiente, emisión de informes, auditorías y recomendaciones para garantizar la legalidad, calidad y cumplimiento del contrato.

Fuente: Elaboración propia basado en la ley 1508 de 2012, Ley 1474 de 2011

## 5.7 RESPONSABILIDAD PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

En la Tabla 3 se describe las responsabilidades de los supervisores e interventores en aspectos civil, fiscal, penal y disciplinario, teniendo en cuenta la normatividad vigente, específicamente la Ley 1474 de 2011:

**Tabla 3**

*Responsabilidad de los supervisores e interventores.*



Aspecto de Responsabilidad	Descripción	Base normativa
Responsabilidad Civil	Responden por lesiones, daños o perjuicios causados a terceros o a la entidad, por acciones u omisiones negligentes, imprudentes o dolosas durante el ejercicio de sus funciones. Deben indemnizar los daños que puedan derivarse de su conducta, en caso de incumplimiento de sus deberes.	Ley 1474 de 2011, Art. 88 y 89
Responsabilidad Fiscal	Son responsables de mantener la correcta gestión de los recursos públicos, garantizando que las ejecuciones se ajusten a lo establecido en los contratos y normatividad fiscal. Responden por irregularidades que impliquen mal uso o apropiación indebida de recursos públicos.	Ley 1474 de 2011, Art. 85 y 86
Responsabilidad Penal	Pueden ser responsables penalmente por actos ilícitos como malversación, contratos engañosos, falsificación de documentos, sobornos, prevaricato, entre otros, si su conducta infringe la ley penal vigente.	Código Penal Colombiano, Ley 1474 de 2011, Arts. 410 y 411, y normas complementarias.
Responsabilidad Disciplinaria	Responden ante la autoridad competente por faltas disciplinarias, incluyendo incumplimiento de deberes, negligencia, o ejercicio inadecuado de sus funciones. La sanción puede variar desde apercibimiento hasta suspensión o inhabilidad.	Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, Art. 80 y 81

Fuente: Elaboración propia basado en la, Ley 1474 de 2011

## 6 FUNCIONES O ACTIVIDADES EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS.

La supervisión e interventoría de los contratos en el municipio deben desarrollarse de manera integral y acorde a las particularidades y necesidades de cada actividad, garantizando el cumplimiento de los objetivos, la calidad de los resultados y la correcta utilización de los recursos públicos.

Para ello es fundamental que las actividades se enfoquen en diferentes áreas de conocimiento y responsabilidades, asegurando una gestión eficiente y transparente del contrato.

En la Tabla 4 se describen las principales actividades que corresponden a cada contenido, las cuales deben ajustarse a la naturaleza específica del contrato y a las condiciones del municipio.

**Tabla 4**

*Funciones o actividades en la supervisión e interventoría a los contratos.*

Categoría	Funciones o Actividades en Supervisión e Interventoría	Descripción
Contenido Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la correcta ejecución técnica del contrato.</li> <li>- Supervisar el cumplimiento de especificaciones, planos y normativas técnicas.</li> <li>- Realizar inspecciones en campo y pruebas técnicas.</li> <li>- Aprobar informes de avances técnicos y de calidad.</li> </ul>	Asegurar que la obra o servicio se realice conforme a los diseños, estándares y normativas técnicas vigentes, ejerciendo control en tiempo real.
Contenido Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar el cumplimiento de cronogramas, planes y procedimientos administrativos.</li> <li>- Verificar la correcta documentación contractual y registros de obra.</li> <li>- Supervisar la gestión del personal y recursos administrativos.</li> <li>- Elaborar y presentar informes periódicos de avance y cumplimiento.</li> </ul>	Garantizar la gestión eficiente del proceso administrativo, verificando que las actividades se ajusten a los procedimientos establecidos y a los cronogramas establecidos.

Categoría	Funciones o Actividades en Supervisión e Interventoría	Descripción
Contenido Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar el registro de certificaciones, pagos y facturación.</li> <li>- Verificar la correcta administración de los recursos financieros.</li> <li>- Controlar los gastos frente al presupuesto contractual.</li> <li>- Validar la ejecución financiera en coordinación con los responsables.</li> </ul>	Asegurar la adecuada gestión financiera y contable, evitando irregularidades o malversaciones en los recursos públicos.
Contenido Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y legales.</li> <li>- Revisar y asesorar ante reclamaciones, modificaciones y adiciones al contrato.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de permisos, licencias y autorizaciones legales.</li> <li>- Supervisar la adecuada gestión jurídica ante posibles conflictos o controversias.</li> </ul>	Garantizar que la ejecución contractual y administrativa se ajuste a la legislación vigente, promoviendo la legalidad y evitando riesgos legales.

## 7 DE LAS RESTRICCIONES ESPECIALES PARA LOS PROFESIONALES QUE EJERCEN SUPERVISION E INTERVENTORIA EN LA GESTION CONTRACTUAL.

**Tabla 5**

*Restricciones especiales para los profesionales que ejercen supervisión e interventoría.*

Aspecto	Restricciones Específicas para Supervisores e Interventores	Descripción	Base Normativa
Independencia e Imparcialidad	No pueden tener intereses directos en la ejecución del contrato, ni participar en actividades que puedan generar conflicto de interés.	Deben actuar con independencia, objetividad y sin prejuicios que puedan afectar su respuesta o acciones.	Ley 1474 de 2011, Arts. 88 y 89; Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario).
Vinculación laboral o comercial con contratistas	Prohibido que tengan vínculos laborales, comerciales o	Para garantizar la imparcialidad y evitar conflictos de interés	Ley 1474 de 2011, Art. 86; Ley 734 de 2002.

Aspecto	Restricciones Específicas para Supervisores e Interventores	Descripción	Base Normativa
	familiares con las partes del contrato durante el ejercicio de sus funciones.	que puedan influir en sus decisiones.	
Ejercicio simultáneo de funciones públicas y privadas	No deben ejercer funciones de supervisión o interventoría en contratos donde tengan participación o interés personal, comercial o económico.	Limitar la participación en otros negocios o cargos que puedan generar conflicto con sus funciones contractuales.	Ley 1474 de 2011, Arts. 88 y 89.
Participación en actividades relacionadas con el contrato	Se prohíbe participar en actividades que puedan comprometer su independencia, como asesorías, consultorías o trabajos técnicos en la misma obra o proyecto.	Para mantener la objetividad y evitar influencias indebidas.	Ley 1474 de 2011, Arts. 88 y 89.
Registro y capacitación	Deben contar con la capacitación y certificaciones necesarias para ejercer sus funciones; están sujetos a evaluación periódica.	Para asegurar que tengan la competencia técnica y ética requerida.	Ley 1474 de 2011, Arts. 88 y 89; normativa

Fuente: Elaboración propia basado en la, Ley 1474 de 2011

Para el desarrollo de este ítem, las fuentes principales se encuentran en la legislación vigente, como la Ley 1150 de 2007 y la Ley 80 de 1993, que regulan la contratación.

Las prohibiciones o restricciones específicas para los profesionales o funcionarios que ejercen supervisión e interventoría en la gestión contractual en el municipio deben estar claramente señaladas para garantizar la transparencia, la ética y la calidad en el desempeño de sus funciones.

Entre ellas, se encuentra la prohibición de participar directamente en contratos que supervisan o en procesos relacionados, con el fin de evitar conflictos de interés. De igual forma, no deben tener vínculos laborales, comerciales, familiares u otros que puedan afectar su objetividad y juicio profesional respecto a los contratos supervisados.

Además, no pueden prestar servicios de consultoría o asesoría a las entidades contratantes en temas vinculados a la gestión contractual durante y después de su ejercicio de supervisión o

interventoría. También está prohibido que acepten regalos, beneficios o incentivos de las partes involucradas, para mantener su independencia.

Es esencial que mantengan la confidencialidad de la información a la que acceden por su cargo, evitando filtraciones o uso indebido de la misma. Deben estar en constante actualización en normatividad y buenas prácticas para prevenir errores o irregularidades, y abstenerse de intervenir en contratos donde exista un conflicto de interés personal o profesional.

Finalmente, su actuación debe regirse por principios éticos, de responsabilidad y transparencia, siendo responsables por cumplir cabalmente con las funciones asignadas y garantizando así la integridad del proceso contractual.

### 1. SOBRE LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

### 2. DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD PARA LA GESTIÓN DE LOS PAGOS.

A través de una tabla establecer los documentos que la entidad estatal debe solicitar a sus contratistas persona natural y jurídica para la gestión de los pagos.

No	DOCUMENTOS SOLICITADOS	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
1	Informe de actividades	X	X	Supervisor responsable	
2	Pago de seguridad social	X	X	Supervisor responsable y la secretaria de Hacienda	
3	Informe supervisor	X	X	Supervisor responsable	
4	Acta final	X		Supervisor responsable	

### 3. CONCLUSIONES

El documento técnico ofrece una orientación precisa y organizada para el monitoreo y supervisión de la implementación contractual en el municipio de Bojayá, Chocó. El propósito primordial es proveer a la administración municipal instrumentos para asegurar una administración eficaz, clara y responsable de los contratos públicos, en concordancia con la legislación en vigor, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y otras regulaciones vinculadas.

Para el municipio resulta crucial tener actualizado el manual de contratación, instaurar un sistema interno de administración de documentos y utilizar gradualmente plataformas digitales como SECOP II para promover la transparencia y eficacia en la gestión de contratos. Es importante destacar que el documento proporciona una base firme para robustecer la administración pública en lo que respecta a contratos, enfocada en la legalidad, la responsabilidad y la adecuada administración de recursos públicos.

#### 4. RECOMENDACIONES

El municipio debe actualizar el manual de contratación, ya que es primordial para garantizar que los procesos de adquisición y contratación sean eficientes, transparentes y en línea con la normativa normatividad vigente. Un manual desactualizado puede generar dificultades para cumplir con estos nuevos requisitos.

Se recomienda diseñar e implementar un sistema interno de gestión documental y seguimiento contractual que facilite el registro sistémico y verificable de la información relacionada con cada contrato.

Incorporar personal especializado en supervisión contractual, con conocimientos en gestión y control, para optimizar los procesos y reducir la carga sobre el personal actual.

Implementación progresiva de La plataforma SECOP II, ya que Esta herramienta digital permite gestionar toda la cadena contractual, desde la publicación de convocatorias y la recepción de ofertas hasta la evaluación, adjudicación y seguimiento de los contratos, en un ambiente seguro.

#### 5. ANEXOS

- + Anexo de normatividad
- + Anexo de definiciones



**NOTA:** LA ANTERIOR GUIA ES UN DOCUMENTO BÁSICO QUE SIRVE PARA EL DESARROLLO DE ESTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE CADA APARTADO SE DESARROLLE DE MANERA ORIGINAL O EN LAS PALABRAS DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE DILIGENCIARLO, EL PROFESIONAL PUEDE REMITIRSE A FUENTES PRIMARIAS PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN O A FUENTES SECUNDARIAS. LOS ÍTEMS O APARTADOS DE LOS DOCUMENTOS PUEDEN SER COMPLEMENTADOS CON LA INFORMACIÓN QUE CONSIDEREN RELEVANTE. SE DEBE RESPETAR EL ORDEN DE LA ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO GUIA.

ES NECESARIO CITAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL EVENTO DE QUE SE USE O PRESENTE LITERALMENTE DE OTROS AUTORES.

FUENTES DE INFORMACION QUE PUEDEN UTILIZAR: DATOS ABIERTOS, SECOP I, SECOP II, TVEC, HERRAMIENTAS DE A ANALISIS DE OFERTA Y DEMANDA DISEÑADOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE



DOCUMENTO EN CONSTRUCCION

		<b>HERRAMIENTA DIAGNÓSTICA - ENTIDADES TERRITORIALES</b> <b>LÍNEA TEMÁTICA: CONTRATACIÓN ESTATAL</b> <b>ASISTENCIA TÉCNICA: SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>EL OBJETIVO DE ESTE INSTRUMENTO ES IDENTIFICAR CÓMO LA ENTIDAD TERRITORIAL SE ENCUENTRA GESTIONANDO EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS</b>						
<b>FECHA DE DILIGENCIAMIENTO</b>		<b>03/07/2025</b>		<b>FECHA DE ENTREGA</b>		<b>07/07/2025</b>
				<b>PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ESAP Y CARGO</b>		<b>NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN, PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>
<b>INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL</b>						
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD TERRITORIAL</b>			<b>MUNICIPIO DE BOJAYA</b>			
<b>DEPENDENCIA ENCARGADA DE ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN</b>			<b>OFICINA CONTRATACION</b>		<b>CATEGORIA MUNICIPAL</b>	<b>SEXTA</b>
<b>1.¿LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON MANUAL DE SUPERVISIÓN?</b>		<b>SÍ</b>	<b>2.INDIQUE LA ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN</b>		<b>19/03/2024</b>	<b>3.¿CUÁL ES LA HERRAMIENTA UTILIZADA PARA PUBLICAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN?</b>
<b>SECOP I</b>						
<b>4.¿QUÉ DOCUMENTOS SON REQUERIDOS A LOS CONTRATISTAS EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS?</b>						
<b>Informe mensual de ejecucion</b>						
<b>Seguridad social mensual</b>						
<b>Certificado Emitido por el Supervisor.</b>						
<b>informe de gestion</b>						
<b>5. MENCIONE CUAL ES EL PROCEDIMIENTO UTILIZADO POR LA ENTIDAD PARA LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE UN CONTRATO</b>						
<b>Informe de Ejecucion mensual</b>						
<b>Informes semanales de ser requerido</b>						
<b>Informe de gestion</b>						
<b>6.¿DE SER PROCEDENTES, SOLICITA AL CONTRATISTA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS?</b>						
		<b>SÍ</b>		<b>7.¿CUÁL ES LA DEPENDENCIA QUE SE ENCARGA DE APROBAR LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS?</b>		<b>Secretaria de Hacienda</b>

8. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON PERSONAL QUE APOYE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS?	NO	9. ¿LA ENTIDAD TIENE INCORPORADO DENTRO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN LA INFORMACIÓN SOBRE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS?	SÍ
10. ¿ENUMERE LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD REQUIERE PARA GENERAR EL PAGO A LOS CONTRATISTAS?	PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL
	certificado del supervisor		certificado del supervisor
	informe mensual		informe mensual
	seguridad social		seguridad social
	informe del supervisor		informe del supervisor
			acta final
11. ¿LOS SUPERVISORES REALIZAN ACTAS DE SUPERVISIÓN PARA HACER EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN?	NO	12. DE SER AFIRMATIVA LA PREGUNTA ANTERIOR, INDIQUE QUE INFORMACIÓN SE INCORPORA EN ESTE DOCUMENTO	
13. ¿DENTRO DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN SE DETERMINAN LAS CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS SUPERVISORES?	SÍ	14. ¿DENTRO DEL MANUAL SE IDENTIFICA LA RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL, FISCAL, DISCIPLINARIA Y PATRIMONIAL DEL SUPERVISOR?	SÍ
15. ¿EN EL MANUAL DE SUPERVISIÓN SE INDICAN LAS PROHIBICIONES EN EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN DE UN CONTRATO?	SÍ	16. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTERNO PARA GESTIONAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS?	no
17. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA ANTERIOR, INDIQUE CON QUÉ SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAN			
18. INDIQUE CUÁLES FUERON LOS TIPOS DE CONTRATOS MÁS UTILIZADOS PARA LA ÚLTIMA VIGENCIA.	CONTRATACION DIRECTA		19. INDIQUE EL NUMERO DE CONTRATOS ESTATALES PUBLICADOS POR LA ENTIDAD PARA LA ÚLTIMA VIGENCIA.
			172
20. ¿LA ENTIDAD TUVO HALLAZGOS DE LOS ENTES DE CONTROL POR IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA ÚLTIMA VIGENCIA?	NO	21. INDIQUE CUÁNTOS HALLAZGOS TUVO LA ENTIDAD EN LA ÚLTIMA VIGENCIA	11
22. ¿EN QUÉ TIPO DE CONTRATOS FUE DONDE MÁS SE PRESENTARON HALLAZGOS EN LA ÚLTIMA VIGENCIA?			
23. HALLAZGOS O COMENTARIOS (ENUMERE E INDIQUE OTROS HALLAZGOS QUE CONSIDERE PERTINENTES, TENIENDO EN CUENTA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN)			
En la última vigencia 11 hallazgos de tipo administrativo			
24. RECOMENDACIONES (ENUMERE E INDIQUE LAS RECOMENDACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES, TENIENDO EN CUENTA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN)			

**FUENTES DE INFORMACIÓN:**

**PÁGINA WEB DE CCE.** <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/consulte-en-el-secop-ii>

**DATOS ABIERTOS WWW.DATOS.GOV.CO**

**EL PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA (PACO)** <https://portal.paco.gov.co/>

**POWERBI**

**SECOP I**

**SECOP II**

**PAGINA WEB DE LAS ALCALDÍAS**

**DOCUMENTOS FISICOS, DIGITALES O ELECTRONICOS DE LA ENTIDAD**

**LEYES QUE REGULAN LA MATERIA**



# Diagnostico a la supervisión ejecución contractual

## Municipio de Bojayá

Dirección Territorial  
Chocó

Estrategia de Asistencia  
Técnica Territorial 2025

**PÚBLICA  
MENTE  
ESAP**



Dirección de Fortalecimiento  
y Apoyo a la Gestión Estatal





**Documento Técnico**  
Municipio De Bojayá

**Jorge Iván Bula Escobar**  
Director Nacional ESAP

**Darwin Yessid Cuesta Palacios**  
Director Territorial Chocó

**Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz**  
Líder Territorial

**Nicolás Chávez Ibarguen**  
Profesional Especializado Dirección Territorial Chocó

**Diego Armando Martínez Mena**  
Profesional Universitario Dirección Territorial Chocó

Quibdó - Chocó  
Junio de 2025

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN



## Tabla de Contenido

### Introducción

1	PRESENTACIÓN .....	5
2	OBJETIVO DEL INFORME DIAGNÓSTICO .....	6
3	DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO .....	6
4	ESTADO ACTUAL DEL MUNICIPIO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA SELECCIONADA .....	10
4.1	INFORMACIÓN O DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	11
4.2	CONTRATOS ESTATALES PUBLICADOS POR LA ENTIDAD ASI COMO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN MAS UTILIZADAS PARA LA ULTIMA VIGENCIAS (2023 Y 2024). .....	14
4.3	TIPOS DE CONTRATOS UTILIZADOS PARA LA ULTIMA VIGENCIANCA: .....	16
4.4	INDIQUE LOS DEMÁS DATOS QUE CONSIDERE RELEVANTES FRENTE A LA GESTIÓN DE CONTRATOS DE LA ENTIDAD .....	17
5	ORGANIGRAMA .....	17
6	DESCRIBA COMO LA ENTIDAD SE ECUENTRA LLEVANDO A CABO EL PROCESO DE SUPERVISIÓN. ....	19
7	MENCIONE QUE INFORMACIÓN RELEVANTE SE ENCONTRO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN. ....	19
8	ANÁLISIS Y FALENCIAS ENCONTRADAS .....	20
9	RESULTADOS ESPERADOS .....	20
10	RECOMENDACIONES .....	20
11	CRONOGRAMA DE TRABAJO.....	21
12	COMENTARIOS ADICIONALES.....	22



### Listado de tablas

Tabla 1. <i>Corregimientos, consejos comunitarios y comunidades indígenas del municipio de Bojayá</i> .....	7
Tabla 2 Documentos requeridos para pago a contratistas municipio de Bojayá. ....	11
Tabla 3 Documentos requeridos para pago a contratistas municipio de Bojayá. ....	13
Tabla 4 Contratos publicados años 2023- 2024 municipio de Bojayá.....	14
Tabla 5 Cronograma de trabajo .....	21

### Listado de figuras

Figura 1 División político administrativo del municipio de Bojayá.....	6
Figura 2 Porcentaje del valor agregado por actividades económicas del municipio de Bojayá..	8
Figura 3 Valor agregado municipal y departamental del municipio de Bojayá. ....	9
Figura 4 Contratos publicados años 2023- 2024 municipio de Bojayá. ....	15
Figura 5 Tipos de contratos vigencia 2024, municipio de Bojayá. ....	17
Figura 6 Estructura organica municipio de Bojayá. ....	18

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

## 1 PRESENTACIÓN

La escuela Superior Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), dentro del componente de asistencia técnica tiene como propósito fortalecer la gestión pública territorial mediante el acompañamiento técnico integral, contextualizado y ordenado de acuerdo a las necesidades específicas de cada municipio, enfocándose en esta oportunidad en el mejoramiento de capacidades en contratación estatal, supervisión y ejecución contractual, en el contexto del proceso de fortalecimiento institucional en el municipio de Bojayá.

Para el desarrollo de esta asistencia técnica, la metodología utilizada estuvo basada en un enfoque mixto, combinando técnicas cuantitativas y cualitativas. El proceso se estructuró en varias fases: primero, la recolección de información mediante encuestas, entrevistas y revisión de documentos y plataformas institucionales como SECOPI; luego, el análisis de los datos obtenidos para identificar patrones y tendencias; y finalmente, la síntesis de la información que permitió una interpretación clara de la situación.

La estrategia adoptada para el desarrollo del documento se basó en un enfoque integral que combina diferentes metodologías y herramientas para recopilar, analizar y evaluar la información relevante del municipio. Los objetivos específicos de la asistencia técnica incluyen realizar un diagnóstico preciso de las condiciones actuales, identificar las principales problemáticas y debilidades, y definir líneas de acción concretas para el mejoramiento institucional y sectorial, alineadas con las metas del Plan Nacional de Desarrollo.

La asistencia técnica supervisión a la ejecución contractual le aporta beneficios destacados para la alcaldía mejorar los procesos de contratación, la posibilidad de mejorar la gestión y la toma de decisiones mediante información confiable y actualizada. También permite optimizar los recursos, fortalecer procesos internos y fortalecer la capacidad institucional. Como resultado, la comunidad percibirá un impacto positivo en la calidad de los servicios, generando mayor confianza en las instituciones y ayudando al cumplimiento de metas y objetivos del municipio.

## 2 OBJETIVO DEL INFORME DIAGNÓSTICO

Verificar el actual estado de los procedimientos y mecanismos de supervisión y control de los contratos en el municipio de Bojayá, seleccionando y examinando la información existente para evaluar el comportamiento real en la ejecución contractual, y proponer acciones y mejoras que certifiquen el adecuado uso de recursos públicos y en cumplimiento de las necesidades de la comunidad.

## 3 DESCRIPCIÓN DEL MUNICIPIO

El municipio de Bojayá está situado en la subregión del Atrato. Limita al norte con el municipio de Carmen del Darién, al oriente con Vigía del Fuerte (Antioquia), al sur con Quibdó y Alto Baudó y por el occidente con el municipio Bahía Solano.

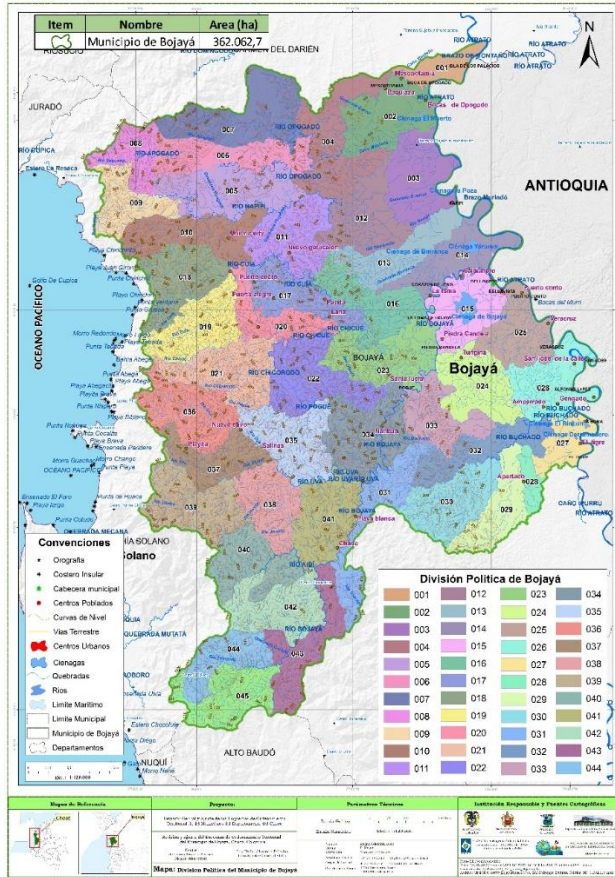
El Clima sobresaliente en la región es tropical húmedo, lo que determina su entorno natural y sus actividades agrícola. Según el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT, 2019) la extensión total del municipio es de 3.620 Km<sup>2</sup>, de los cuales 73 Km<sup>2</sup> corresponden al área urbana que representa el 1,97 % y 3.547 Km<sup>2</sup> son área rural que equivale al 98,02%.

Desde Quibdó, la capital departamental, Bojayá se encuentra aproximadamente a 3 horas y 45 minutos en lancha rápida, evidenciando su relativa dificultad a las condiciones de acceso debido a las condiciones geográficas y de infraestructura.

### Figura 1

*División político administrativo del municipio de Bojayá.*

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN



Fuente: EOT 2019 municipio de Bojayá

En cuanto a su estructura político administrativa, el municipio cuenta con 14 corregimientos, incluida la cabecera municipal denominada Bellavista. La población indígena y afrocolombiana tiene una participación significativa, representada por 10 resguardos indígenas, mayormente de las etnias Emberá y Wounaan, y dos consejos comunitarios.

**Tabla 1.**  
*Corregimientos, consejos comunitarios y comunidades indígenas del municipio de Bojayá.*

Corregimientos	Consejos Comunitarios	Comunidades Indígenas
1. Bellavista (cabecera municipal)	1. Consejo Comunitario de Montaña.	1. Alto Río Cuía
2. Alfonso López (Puerto Martínez)	2. Consejo Comunitario Mayor del Medio Atrato (ACIA)	2. Buchadó
3. Boca de Orogadó		3. Amparradó
4. Carrillo		4. Genadó
5. El Tigre		5. Napipí
6. Isla de los Palacios		6. Orogadó-Dogundó
7. La Boba		7. Río Uva-Pogue
8. La Loma		8. Túngina-Apartadó y Zúñiga
9. Mesopotamia		9. Pichicora-Chicué
10. Napipí		10. Puerto Antioquia
11. Pogue		
12. Puerto Conto		

Corregimientos	Consejos Comunitarios	Comunidades Indígenas
13. San José de la Calle 14. Veracruz		

Fuente: Plan de Desarrollo 2024-2027

La división administrativa contempla también varias secretarías como Hacienda, Planeación y Gobierno. Sin embargo, estas enfrentan limitaciones de capacidad técnica y recursos humanos, lo que dificulta su gestión efectiva.

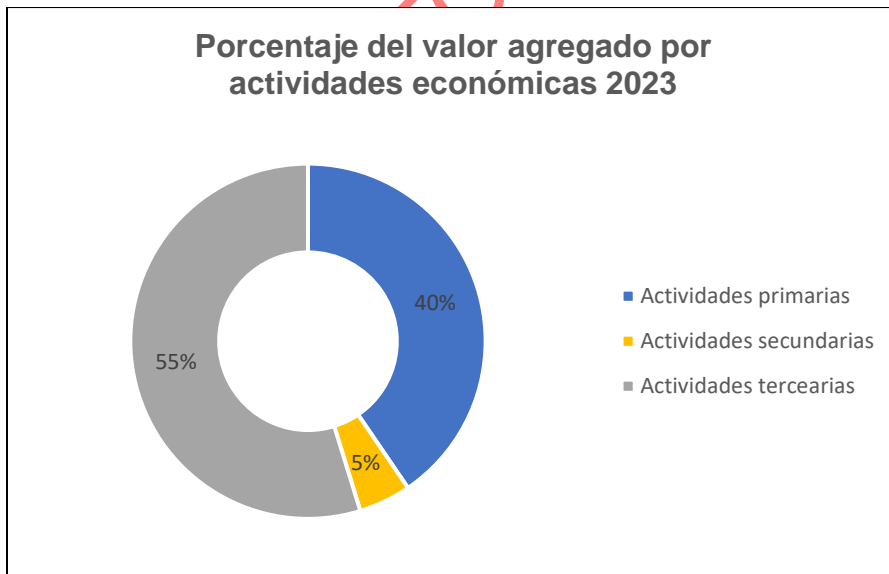
Respecto del punto de vista demográfico, acuerdo con el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE (2018), el municipio de Bojayá, presenta una población de 13.719 habitantes, de los cuales el 50,9% son hombres que equivale a 6.984 personas y el 49,1% mujeres, que corresponde a 6.735 personas.

La pirámide poblacional indica un predominio de población joven, con grupos de edad principales entre 5 y 19 años, señalando un potencial de desafío en términos de educación y servicios para la juventud.

En cuanto a la economía la base productiva del municipio se centra en actividades primarias como la agricultura (cultivos de plátano, yuca y arroz), minería (oro, platino, plata) y pesca. A nivel terciario, el comercio y los servicios representan aproximadamente el 55% del valor agregado municipal para el año 2023. No obstante, la economía del municipio es altamente dependiente de actividades de subsistencia y recursos naturales, con una dependencia económica de actividades informales (95%) y poca diversificación.

**Figura 2**

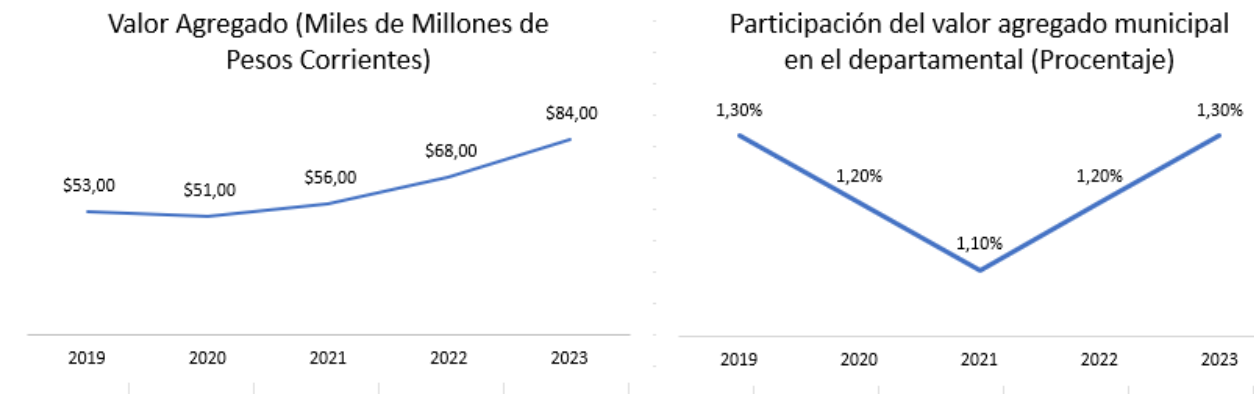
*Porcentaje del valor agregado por actividades económicas del municipio de Bojayá.*



Fuente: Fuente: DANE, Cuentas nacionales 2025

El valor agregado municipal contribuyó apenas con el 1,30% del PIB departamental en 2023, presentando fluctuaciones entre 2019 y 2023. La infraestructura limitada, la baja diversificación y los altos niveles de informalidad constituyen desafíos importantes.

**Figura 3**  
Valor agregado municipal y departamental del municipio de Bojayá.



Fuente: DANE, Cuentas nacionales 2025

Respecto a los aspectos sociales y de desarrollo, la pobreza multidimensional afecta a un 77,1% de la población en 2018, siendo mayor en zonas rurales (79,9%) y menor en las cabeceras (48,7%). La educación enfrenta serios obstáculos, con un 30,3% de analfabetismo y un 75,3% de bajos logros educativos, especialmente en zonas rurales. En salud, un 24,3% de la población no cuenta con aseguramiento en salud, y muchos residentes enfrentan barreras para acceder a los servicios.

En aspectos de vivienda y servicios públicos, el 78,3% de las familias rurales carecen de acceso a agua potable mejorada, y un 75% presenta deficiencias en la eliminación de excretas, evidenciando la precariedad en las condiciones de vida básicas.

El contexto de vulnerabilidad en el municipio incluye el impacto del conflicto armado.

Hasta 2025, se reportaron 38.746 víctimas registradas, mayormente por desplazamiento forzado, ubicando al municipio en niveles muy alto en incidencia del conflicto armado (2002-2019). Además, su ubicación y condiciones incrementan el riesgo de desastres: presenta un ranking vulnerable de 351, con amenazas como inundaciones, movimiento en masa y avenidas torrenciales.

Desde el punto de vista institucional, en 2023 el desempeño del municipio fue calificado en 40,4 puntos en un rango bajo, por debajo del promedio nacional (55,54) y departamental (49,23). La gestión pública presenta desafíos significativos, incluyendo debilidades en contratación estatal, falta de supervisión adecuada, limitada capacidad técnica, baja ejecución de recursos y una dependencia en transferencias nacionales. Para fortalecer la administración, se propone brindar

asistencia técnica que mejore la supervisión estatal, fortalecer la estructura de proyectos y capacitar en transparencia y en el uso de tecnologías, como SECOP II.

En síntesis, el municipio de Bojayá cuenta con una riqueza étnica y cultural profunda, pero enfrenta múltiples desafíos en ámbito económico, sociales, de salud, educativos y gestión pública. Para mejorar, es primordial fortalecer la capacidad institucional, mejorar la infraestructura y los servicios básicos, y promover políticas en transparencia y eficiencia en la contratación pública. Esta caracterización busca servir como base para diseñar intervenciones focalizadas que impulsen el desarrollo sostenible y contribuyan a la paz territorial.

#### **4 ESTADO ACTUAL DEL MUNICIPIO DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA SELECCIONADA**

La información del diagnóstico de la asistencia se obtuvo mediante un procedimiento de recolección de datos en la elaboración de un instrumento en Excel, realizado por empleados de la administración municipal, donde se revisaron y consolidaron las acciones llevadas a cabo para la supervisión.

Se comprueban los documentos requeridos a los contratistas para la generación de pagos, ya sean de entidades jurídicas o personales, así como los informes o certificaciones redactados por los supervisores que certifican el monitoreo y supervisión de la ejecución de los contratos.

Los hallazgos señalan que, por lo general, hay ciertos procesos definidos, pero también hay pruebas de áreas donde la supervisión podría mejorar, como en la documentación de las actividades, la regularidad de los reportes y la formalización de las certificaciones.

Además, se identificaron vacíos en los documentos requeridos para los pagos y en la sistematización de los informes de supervisión, lo cual impacta en la transparencia y el control efectivo. Este diagnóstico permite diseñar acciones específicas para fortalecer las capacidades del municipio en la supervisión contractual, garantizando una mayor coherencia, organización y calidad en el proceso

#### 4.1 INFORMACIÓN O DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LA ENTIDAD TERRITORIAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El seguimiento a la ejecución contractual en los procesos de contratación en el municipio, define acciones y procedimientos para vigilar, controlar y verificar que los contratos se estén llevando de acuerdo con los términos, con lo establecido en los pliegos, cláusulas y condiciones del contrato.

Mediante la utilización de la herramienta diagnóstica para la supervisión de la ejecución, cuyo objetivo es verificar cómo la administración municipal realiza y gestiona el seguimiento de la ejecución contractual, se pudo identificar tanto las fortalezas como las áreas de mejora en la gestión de los contratos en el municipio. Esta evaluación permite facilitar la toma de decisiones oportunas en relación con los contratos.

De acuerdo a información obtenida en la herramienta diagnóstica, La entidad cuenta con un manual de contratación de vigencia 2018, el cual establece de manera clara las obligaciones, responsabilidades y procedimientos a seguir. Este manual también contempla las consecuencias del incumplimiento, promoviendo así una gestión responsable y rigurosa.

sin embargo, no cuenta con un manual de supervisión, ciñéndose por el documento de manual de funciones y competencias laborales de la alcaldía, en el cual se encuentran las funciones que debe cumplir la oficina jurídica en materia de contratación estatal.

La publicación de los procesos de contratación se realiza mediante plataformas oficiales, principalmente a través del SECOP I, garantizando que todos los documentos y actos relacionados con los procesos, desde la planeación hasta la liquidación del contrato, sean transparentes y accesibles para las partes interesadas.

Asimismo, la entidad exige a los contratistas, la entrega de documentos básicos para la gestión y pagos, tales como informes mensuales, certificados de seguridad social y actas finales. Para el monitoreo y control, se emplean informes mensuales y, cuando la situación lo requiere, informes semanales y de gestión que permiten un seguimiento oportuno del avance de los contratos.

**Tabla 2**

*Documentos requeridos para pago a contratistas municipio de Bojayá.*

Persona jurídica	Persona natural
Certificado del supervisor	Certificado del supervisor
Informe de avance por parte del contratista	Informe de actividades mensual
Seguridad social	Seguridad social correspondiente al periodo de ejecución del contrato
Informe del supervisor	Informe del supervisor

**Sede: Dirección Territorial Chocó**

Correo Sede: [ventanillaunica.choc@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica.choc@esap.edu.co)

Dirección: Calle 24 # 6 - 20

Código postal: 270001

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: El-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

Persona jurídica	Persona natural
	Acta final

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Secretaría de Hacienda municipal.

En cuanto al sistema de sanciones y responsabilidades, el manual de supervisión establece claramente las consecuencias ante incumplimientos y especifica las responsabilidades civiles, penales, fiscales, disciplinarias y patrimoniales de los supervisores e interventores. Según la información proporcionada por el área de contratación de la administración municipal, en la última vigencia no se registraron hallazgos fiscales ni penales relacionados con irregularidades en los procesos de contratación, indicando un control adecuado en este aspecto. Sin embargo, sí se presentaron hallazgos administrativos como la falta de documentos, firmas ausentes o actas de inicio incompletas que totalizaron alrededor de 11 en el último período, especialmente en contratos de mínima cuantía. Esto evidencia áreas de mejora en la documentación y en la formalización de los procesos de supervisión.

La supervisión de los contratos en la entidad está asignada por cada dependencia y varía de acuerdo con la cuantía de los contratos. Actualmente, la administración no dispone de personal dedicado específicamente a la supervisión de los contratos, sino que esta función recae en el secretario quien por lo general se apoya en un funcionario de su dependencia. Esta situación puede limitar la efectividad del seguimiento, aumentar la carga laboral del personal empleado y reducir la capacidad de respuesta inmediata ante posibles hallazgos o irregularidades.

Por otro lado, la entidad no ha implementado un sistema de información interno específico para gestionar de manera centralizada la supervisión de los contratos. Aunque se siguen los procedimientos establecidos en el marco de Colombia Eficiente, la gestión de la información se realiza de manera muy personalizada, lo que potencialmente afecta la monitorización oportuna y la posibilidad de mejorar los procesos de manera continua. La ausencia de un sistema formal puede dificultar la trazabilidad, el seguimiento a largo plazo y la identificación de patrones o riesgos.

Además, la entidad no realiza actas de supervisión, instrumentos claves que permiten documentar y comunicar formalmente el seguimiento y los hallazgos encontrados. La ausencia de estos registros puede comprometer la transparencia y dificultar posteriores auditorías o controles.

Recomendaciones para fortalecer el proceso de supervisión de contratos en el municipio.

1. Implementar un sistema de información interno de gestión de contratos: Este permitirá la centralización, trazabilidad y evaluación continua de las supervisiones, facilitando el monitoreo en tiempo real y la identificación temprana de riesgos.
2. Fortalecer el equipo de supervisores:
3. Capacitar en la elaboración y archivo de actas de supervisión: Fomentar la documentación sistemática de los seguimientos mediante la elaboración de actas, que sirvan como evidencia y respaldo de las acciones realizadas.
4. Actualizar y corregir la documentación de los procesos: Mejorar la formalización y respaldo documental de todos los procedimientos de supervisión, incluyendo las actas, informes y registros administrativos.

5. Realizar seguimiento a los hallazgos y recomendaciones: Establecer mecanismos para asegurar que las observaciones identificadas sean atendidas oportunamente y que las acciones correctivas sean implementadas de manera efectiva.
6. Mantener un monitoreo constante y proactivo: Aunque en el período reciente no se hayan registrado irregularidades significativas, es fundamental continuar con una vigilancia permanente para prevenir posibles riesgos y asegurar el cumplimiento normativo.

La herramienta diagnóstica que corresponde a la línea temática contratación estatal, asistencia técnica, seguimiento a la contratación estatal, fue diligenciada por la oficina de contratación de la administración municipal y ajustada mediante reuniones virtuales y entrevistas con la secretaría de planeación. Estas actividades facilitaron información necesaria para obtener el diagnóstico, en el cual se evidencia como se desarrollan las actividades de supervisión en la administración municipal, quienes proporcionaron información que permitió generar el diagnóstico en el que se evidencia como se desarrollan las actividades de supervisión en la administración municipal.

La entidad cuenta con un manual de contratación y de supervisión, que establece las obligaciones, responsabilidades y procedimientos claros, incluyendo las consecuencias del incumplimiento. Sin embargo, estos instrumentos no han sido socializados adecuadamente entre los funcionarios de la administración que participan en el proceso de contratación en la entidad, quienes tampoco han recibido capacitación, y no cuentan con personal dedicado específicamente para apoyar la supervisión de los contratos, lo cual puede limitar la efectividad en el seguimiento. Por otra parte, la entidad no cuenta con un sistema interno para gestionar la supervisión de contratos, lo que podría afectar el seguimiento oportuno y la mejora continua de los procesos.

Para dar a conocer los procesos de contratación la entidad hace uso de las plataformas de publicación, para estos casos lo hace mediante el SECOP I, garantizando transparencia en la divulgación de los procesos.

En cuanto al pago a los contratistas, bien sea persona natural o jurídica es realizado por la secretaría de hacienda municipal, previa verificación del cumplimiento de las actividades y obligaciones establecidas en el contrato. Esta función se realiza a través de la revisión y evaluación de los informes de supervisión.

**Tabla 3**

*Documentos requeridos para pago a contratistas municipio de Bojayá.*

Persona jurídica	Persona natural
Certificado del supervisor	Certificado del supervisor
Informe de avance por parte del contratista	Informe de actividades mensual
Seguridad social	Seguridad social correspondiente al periodo de ejecución del contrato
Informe del supervisor	Informe del supervisor
	Acta final

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Secretaría de Hacienda municipal.

Para que la administración mejore en la supervisión a la ejecución contractual, se recomienda implementar un sistema de información interno que facilite la gestión, seguimiento y control de los contratos, promoviendo una mayor trazabilidad y una evaluación continua de los procesos.

Además, es esencial fortalecer el equipo de supervisores, se recomienda implementar un sistema de información interno que facilite la gestión, seguimiento y control de los contratos, permitiendo una mejor trazabilidad y evaluación continua de los procesos. Además, es fundamental fortalecer el equipo de supervisores integrando personal de apoyo especializado en supervisión, con el fin de optimizar la gestión y reducir la carga del personal actualmente disponible.

Además, es considerable capacitar al personal en la elaboración de actas de supervisión, fomentando su realización y archivo para mejorar el registro y el seguimiento de las inspecciones realizadas. Finalmente, de acuerdo a información de la oficina de contratación, aunque no se han presentado irregularidades recientes, es fundamental mantener un seguimiento constante y proactivo a los hallazgos y recomendaciones, con el propósito de asegurar una gestión ética, clara y eficiente en la supervisión de los contratos.

#### 4.2 **CONTRATOS ESTATALES PUBLICADOS POR LA ENTIDAD ASI COMO LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN MAS UTILIZADAS PARA LA ULTIMA VIGENCIAS (2023 Y 2024).**

En la Tabla 3 se puede observar que el total de contratos publicados indica que en el año 2023 se registraron 156 contratos en el municipio de Bojayá. Dentro de ellos, la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, fue la más empleada, seguida por la Contratación de Mínima Cuantía y aquellos contratos y convenios que involucraron a más de dos partes.

A diferencia, en 2024, el número total de contratos publicados sufrió una notable reducción a 65, sin embargo, las tendencias en las modalidades de contratación se conservaron similares. La modalidad de Contratación Directa sigue siendo la más utilizada, seguida de cerca por la Contratación Mínima Cuantía y los contratos y convenios con múltiples partes, lo que sugiere que esta modalidad sigue siendo la preferida en los procesos de contratación del municipio.

**Tabla 4**  
*Contratos publicados años 2023- 2024 municipio de Bojayá.*

Modalidad de contratación	2023	2024
Concurso de Méritos Abierto	2	2
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	141	92
Contratación Mínima Cuantía	156	65
Contratos y convenios con más de dos partes	2	
Licitación obra pública	5	2
Licitación Pública	1	



Modalidad de contratación	2023	2024
Régimen Especial	16	7
Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)	1	2
Selección Abreviada del literal h del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007	1	1
Subasta	3	1
Total	328	172

Fuente: Elaboración propia con datos del SECOP1, 2025

Respecto a las modalidades de contratación más frecuentes, la Contratación Directa (Ley 1150 de 2007) se resalta como la más común en ambos años, representando la mayor parte del total de contratos publicados.

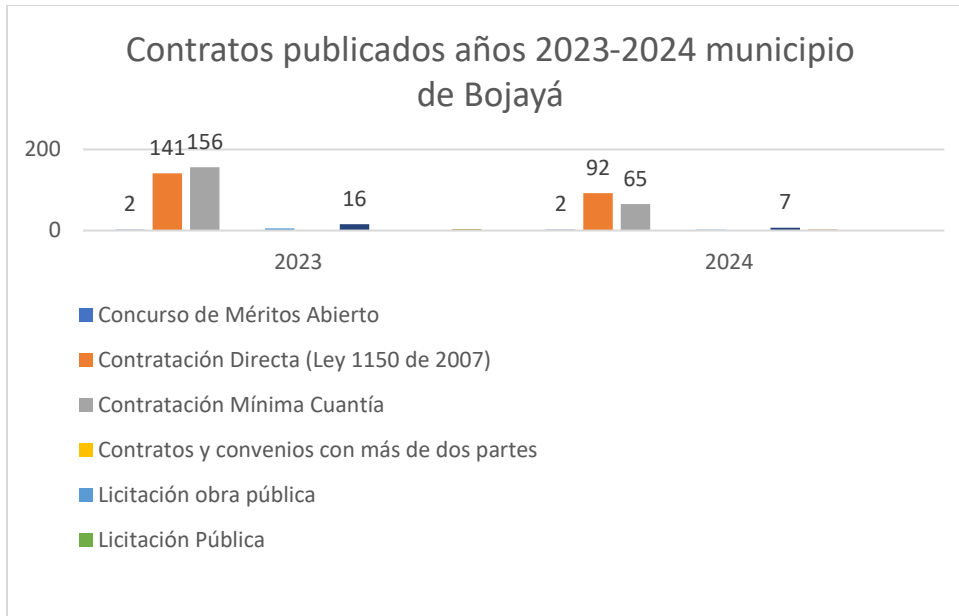
La Contratación Mínima Cuantía también tiene un papel relevante en los procesos, aunque en menor proporción comparada con la Contratación Directa. En contraste, modalidades como el Concurso de Méritos Abierto, la Licitación Pública y el Régimen Especial muestran una presencia menor en ambos períodos, lo que indica una clara inclinación por procedimientos de contratación más directos o simplificados en el municipio.

Por último, la reducción en el total de contratos en 2024 podría estar asociada con, cambios en el presupuesto o alteraciones en las condiciones de contratación. La continua preferencia por la Contratación Directa señala una inclinación hacia procesos más rápidos, aunque también genera la necesidad de evaluar si esta dependencia podría conllevar riesgos en términos de transparencia y competencia.

En resumen, en el municipio la modalidad de Contratación Directa continúa dominando la contratación pública, junto con una disminución en el número de contratos publicados en 2024, lo que requerirá seguimiento para entender sus causas y posibles repercusiones en la administración del municipio.

#### **Figura 4**

*Contratos publicados años 2023- 2024 municipio de Bojayá.*



Fuente: Elaboración propia con datos del SECOP1, 2025

#### 4.3 TIPOS DE CONTRATOS UTILIZADOS PARA LA ULTIMA VIGENCIA:

La Figura 5 muestra los tipos de contratos manejados por el municipio de Bojayá en la vigencia 2024. Se puede observar que la contratación directa (Ley 1150 de 2007) es la modalidad más utilizada, con 92 contratos. Lo que muestra una clara preferencia por esta forma de contratación.

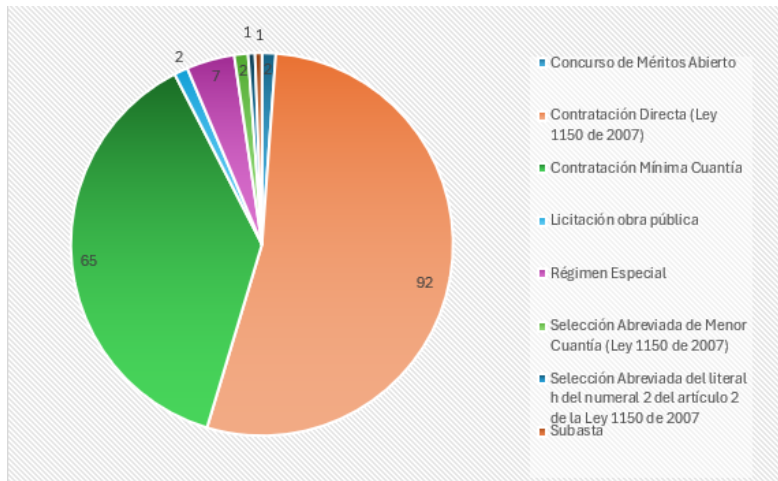
Por otra parte, se observa que la contratación de mínima cuantía en una iniciativa relevante, habiendo registrado 65 contratos en esa vigencia. Esto refleja que, aunque no es la modalidad sobresaliente, ocupa un lugar importante en las estrategias de contratación de la administración municipal. A diferencia, otras modalidades como la licitación obra pública son poco usual con solo 2 contratos, lo cual indica que no es una opción común en esta vigencia.

De igual forma, el concurso de mérito abierto y el régimen especial cuenta con un reducido número de contratos, con 7 y 2 respectivamente, mostrando un uso menos frecuente en estas modalidades. La selección abreviada de menor cuantía, otra modalidad establecida por la ley, tiene el menor nivel de utilización, con solo un contrato registrado, que evidencia un poco aplicación en la vigencia de 2024.

Asimismo, el concurso de méritos abierto y el régimen especial cuentan con un número reducido de contratos, con 7 y 2 respectivamente, indicando un uso menos frecuente de estos mecanismos. La selección abreviada de menor cuantía, otra modalidad establecida por la ley, tiene el menor nivel de utilización, con solo 1 contrato registrado, lo que evidencia su poca aplicación en ese año.

En síntesis, en el municipio de Bojayá durante la vigencia de 2024 prevaleció el uso de la contratación directa, seguida por la contratación mínima cuantía. Los otros tipos de contratos representan una porción mucho menor en comparación, relegando una tendencia hacia procesos más ágiles y directos en la contratación en el municipio.

**Figura 5**  
Tipos de contratos vigencia 2024, municipio de Bojayá.



Fuente: Elaboración propia con base de datos del SECOP 1

En resumen, en Bojayá durante 2024 predominó el uso de la contratación directa, seguida por la contratación mínima cuantía. Los otros tipos de contratos representan una proporción mucho menor en comparación, reflejando una tendencia hacia procesos más ágiles y directos en las contrataciones municipales.

#### 4.4 **INDIQUE LOS DEMÁS DATOS QUE CONSIDERE RELEVANTES FRENTE A LA GESTIÓN DE CONTRATOS DE LA ENTIDAD**

**RESTRICCIONES ESPECIALES PARA LOS PROFESIONALES QUE EJERCEN SUPERVISION E INTERVENTORIA** El municipio dispone de un manual de contratación cuya última actualización data de 2019. Aunque este documento incorpora algunos avances normativos, se encuentra desactualizado respecto a los lineamientos más recientes en materia de contratación estatal, lo que podría restringir su aplicación efectiva. Actualmente, la oficina jurídica se guía principalmente por el manual específico de funciones y competencias laborales, en el cual se detallan las tareas y responsabilidades relacionadas con la gestión contractual.

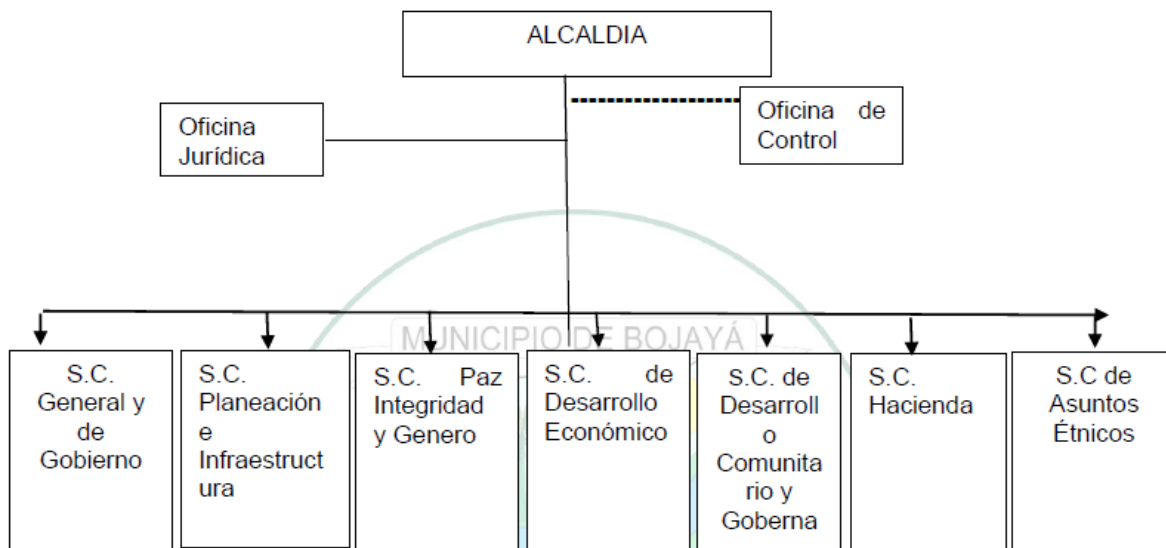
### 5 ORGANIGRAMA

En la Figura 2 se presenta la estructura organizativa de la alcaldía del municipio de Bojayá, donde muestra de manera gráfica cómo están divididas las diferentes áreas o unidades, así como las relaciones jerárquicas y de comunicación entre ellas.

El organigrama del municipio, incluye las siguientes figuras principales: Despacho del alcalde, secretarías, General y de Gobierno, Planeación e infraestructura, Paz integridad y Genero, Desarrollo económico, Desarrollo comunitario y gobernanza, Hacienda y asuntos étnicos, como oficinas asesoras, oficina jurídica y control interno.

En la entidad territorial le corresponde de acuerdo al manual de funciones y competencia laborales a la oficina jurídica adelantar los procesos de contratación, las cuales cuenta con un asesor jurídico y una jefe de contratación.

**Figura 6**  
Estructura organica municipio de Bojayá.



Fuente: Ajuste del manual de funciones y competencia laborales administración central del municipio de Bojayá - Chocó

Según el manual de funciones y competencias la oficina jurídica es la encargada de Impartir las directrices jurídicas, contractual y adoptar los instrumentos para la interpretación y aplicación de las normas por parte de las dependencias y demás organismos y entidades del Estado en los temas de competencia del municipio. Entre las funciones que desarrolla en cumplimiento de su facultad son:

- ✓ Orientar para que las actuaciones, actos y contratos de la administración municipal se ajusten a derecho con unidad de criterio y se protejan legalmente los intereses del municipio.
- ✓ Definir y expedir las directrices, lineamientos y procedimientos para la gestión contractual del Municipio, propendiendo por el estricto cumplimiento de los principios de la Función Pública y los parámetros establecidos por las entidades competentes en el tema.
- ✓ Adelantar procesos de contratación y las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos del sector.

## **6 DESCRIBA COMO LA ENTIDAD SE ECUENTRA LLEVANDO A CABO EL PROCESO DE SUPERVISIÓN.**

De acuerdo a la información recolectada en la herramienta diagnóstica el procedimiento para desarrollar el proceso de supervisión contractual en el municipio se ciñe a las siguientes etapas

- ✓ **Designación del Supervisor o Interventor:**  
Previo al inicio del contrato, la entidad designa formalmente al supervisor o interventor mediante acto administrativo, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Esta persona debe contar con el perfil técnico y experiencia requeridos según la naturaleza del contrato.
- ✓ **Seguimiento Técnico, Financiero y Jurídico:**  
Durante la ejecución contractual, el supervisor realiza visitas, revisa entregables, verifica el cumplimiento del cronograma, controla la calidad de los productos/servicios y valida los informes y cuentas de cobro del contratista.  
Cada actuación es registrada mediante actas, informes periódicos, evidencias fotográficas y demás soportes. Esta documentación es archivada y reportada a la dependencia responsable de la gestión contractual.
- ✓ **Cierre del Contrato:**  
Al finalizar la ejecución, el supervisor emite un informe final en el que se evalúa el cumplimiento de las obligaciones contractuales, se da concepto sobre la liquidación y se documentan las lecciones aprendidas.

## **7 MENCIONE QUE INFORMACIÓN RELEVANTE SE ENCONTRO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN.**

El propósito del manual de contratación del municipio es lograr la estandarización de todos los procesos y procedimientos contractuales adelantados por la Alcaldía de Bojayá, conforme a los lineamientos de ley 80 del 93, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen o modifiquen, bajo los principios de eficiencia, calidad, oportunidad y transparencia en la gestión.

El manual de contratación municipal considera la participación del Supervisor en la ejecución del contrato como un papel crucial que conlleva la supervisión, orientación, supervisión, comprobación y aprobación del cumplimiento de los términos contractuales durante todas las fases de la implementación, desarrollo y finalización del contrato.

De otro lado la interventoría se presenta cuándo el contrato lo requiera por su complejidad técnica o por la extensión de sus obligaciones. Esta debe ser ejercida por una persona natural o jurídica especializada en el área correspondiente. La norma determina que la interventoría aplica en contratos de obras derivados de licitación pública, contratos múltiples obligaciones técnicas o de diversa naturaleza.

Concretamente, el interventor tiene la responsabilidad de establecer registros de inicio, parciales y finales, y firmarlos en conjunto con los participantes implicados, asegurando la correcta supervisión y certificación del progreso. Además, puede pedir cambios, extensiones, incorporaciones y justificación de modificaciones, siempre basándose en los procedimientos previamente establecidos. Es responsable de proporcionar reportes regulares, comprobar el cumplimiento de responsabilidades y tomar medidas correctivas cuando se requieran,

garantizando que la implementación se adecue a lo acordado y que los recursos y operaciones sean claros.

## **8 ANÁLISIS Y FALENCIAS ENCONTRADAS**

Se pudo observar que la administración municipal aún no ha adoptado de manera plena el uso del SECOP II como plataforma de gestión contractual. Aunque esta herramienta facilita la interacción electrónica entre las entidades estatales y los proveedores, permitiendo agilizar los procesos y ampliar el alcance de las contrataciones, aún persisten desafíos en su implementación completa. Además, el uso del SECOP II garantiza la trazabilidad y la transparencia en la gestión contractual, aspectos fundamentales para fortalecer la confianza pública y la eficiencia en la administración de recursos públicos.

Se ha evidenciado la carencia de herramientas estandarizadas para el seguimiento, lo cual repercute directamente en la capacidad de los supervisores para ejercer un control riguroso. Esto implica un riesgo alto de incumplimientos contractuales y una deficiente rendición de cuentas.

## **9 RESULTADOS ESPERADOS**

Con la implementación técnica Supervisión a la ejecución contractual en el municipio se busca:

Optimizar los procesos de contratación para garantizar que las obras y servicios se ejecuten en tiempo, forma y con la calidad requerida. Además, busca mejorar la calidad de la supervisión, facilitar el control y la generación de informes confiables, y promover buenas prácticas en la gestión contractual.

Garantizar el cumplimiento y transparencia en la ejecución de los contratos. Por otra parte, lo que se procura es que se mejoren los procesos de supervisión, evitar irregularidades, fortalecer la vigilancia institucional y asegurara que los recursos destinados se utilicen de manera eficiente para beneficio de la comunidad.

## **10 RECOMENDACIONES**

El municipio debe actualizar el manual de contratación, ya que es primordial para garantizar que los procesos de adquisición y contratación sean eficientes, transparentes y en línea con la normativa normatividad vigente. Un manual desactualizado puede generar dificultades para cumplir con estos nuevos requisitos.

Se recomienda diseñar e implementar un sistema interno de gestión documental y seguimiento contractual que facilite el registro sistémico y verificable de la información relacionada con cada contrato.

Incorporar personal especializado en supervisión contractual, con conocimientos en gestión y control, para optimizar los procesos y reducir la carga sobre el personal actual.

Implementación progresiva de La plataforma SECOP II, ya que Esta herramienta digital permite gestionar toda la cadena contractual, desde la publicación de convocatorias y la recepción de ofertas hasta la evaluación, adjudicación y seguimiento de los contratos, en un ambiente seguro.

## 11 CRONOGRAMA DE TRABAJO

Para el desarrollo de la asistencia técnica se desarrollará el siguiente cronograma de trabajo.

**Tabla 5**  
*Cronograma de trabajo*

Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable	Sema na 1	Sema na 2	Sema na 3	Sema na 4	Sema na 5	Sema na 6
Diagnóstico de capacidades actuales de supervisión contractual	1/05/2025	3/06/2025	Equipo de asistencia técnica						
Revisión del manual de contratación y supervisión vigente	4/06/2025	17/06/2025	Equipo de asistencia técnica / Jurídica						
Diseño de instrumentos de seguimiento y control (formatos, matrices, etc.)	18/06/2025	14/07/2025	Equipo técnico						
Taller de formación a supervisores y funcionarios públicos	15/07/2025	17/07/2025	Asistencia técnica / Secretaría General						
Implementación piloto de instrumentos en contratos activos	18/07/2025	31/07/2025	Supervisores / Equipo técnico						
Monitoreo y retroalimentación del piloto	01/08/2025	05/08/2025	Equipo de asistencia técnica						
Ajustes y validación final de instrumentos	06/08/2025	08/08/2025	Equipo técnico / Jurídica						
Evaluación final y entrega de informe técnico	11/08/2025	14/08/2025	Equipo de asistencia técnica						

FUENTE: Elaboración propia

**Sede: Dirección Territorial Chocó**

Correo Sede: [ventanillaunica.choc@esap.edu.co](mailto:ventanillaunica.choc@esap.edu.co)

Dirección: Calle 24 # 6 - 20

Código postal: 270001

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: El-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

## 12 COMENTARIOS ADICIONALES

EL profesional puede manifestar algunos comentarios importantes, sugerencias, conclusiones que consideren significantes para la asistencia técnica seleccionada.

NOTA: LOS ANTERIORES EJEMPLOS NO SON UN FORMATO ESTÁNDAR, POR LO QUE CADA PROFESIONAL DEBE PRESENTAR DE MANERA ORIGINAL Y EN SUS PROPIAS PALABRAS LOS ENTREGABLES QUE REALICEN. EL PROFESIONAL PUEDE REMITIRSE A FUENTES PRIMARIAS PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN O A FUENTES SECUNDARIAS. LOS ÍTEMS O APARTADOS DE LOS DOCUMENTOS PUEDEN SER COMPLEMENTADOS CON LA INFORMACIÓN QUE CONSIDEREN RELEVANTE.

ES NECESARIO CITAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL EVENTO DE QUE SE USE O PRESENTE LITERALMENTE DE OTROS AUTORES.

SE DEBE RESPETAR LA ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO GUÍA, SIN EMBARGO, NO ES CAMISA DE FUERZA PARA LA INCORPORACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE CONSIDERE IMPORTANTE.

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN



# DOCUMENTO TÉCNICO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

## Municipio de Bojayá

Dirección Territorial  
Chocó

Estrategia de Asistencia  
Técnica Territorial 2025

**PÚBLICA  
MENTE  
ESAP**

La **ESAP**  
en sinfonía  
con el CAMBIO

Dirección de Fortalecimiento  
y Apoyo a la Gestión Estatal





**Documento Técnico**  
Municipio De Bojayá

**Jorge Iván Bula Escobar**  
Director Nacional ESAP

**Darwin Yessid Cuesta Palacios**  
Director Territorial Chocó

**Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz**  
Líder Territorial

**Nicolás Chávez Ibarguen**  
Profesional Especializado Dirección Territorial Chocó

**Diego Armando Martínez Mena**  
Profesional Universitario Dirección Territorial Chocó

Quibdó - Chocó  
Julio de 2025

DOCUMENTO EN CONSTRUCCION



## Tabla de Contenido

### Introducción

1	PRESENTACIÓN .....	5
2	OBJETIVO DEL DOCUMENTO TÉCNICO FINAL .....	5
3	NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO .....	5
4	ORGANIGRAMA .....	6
5	ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA .....	6
5.1	OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: .....	7
5.2	DIFERENCIAS ENTRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: .....	8
5.3	CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN EN UN MISMO CONTRATO ESTATAL: .....	9
5.4	OPERATIVIDAD, ALCANCES GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA: .....	10
5.5	DESIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN: .....	10
5.6	PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR .....	10
5.7	RESPONSABILIDAD PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES: .....	11
6	FUNCIONES O ACTIVIDADES EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS. ....	13
7	DE LAS RESTRICCIONES ESPECIALES PARA LOS PROFESIONALES QUE EJERCEN SUPERVISION E INTERVENTORIA EN LA GESTION CONTRACTUAL. ....	14



### Listado de tablas

Tabla 1, Diferencias entre supervisión e interventoría.....	8
Tabla 2 Perfil del supervisor e interventor .....	10
Tabla 3 Responsabilidad de los supervisores e interventores.....	11
Tabla 4 Funciones o actividades en la supervisión e interventoría a los contratos.....	13
Tabla 5 Restricciones especiales para los profesionales que ejercen supervisión e interventoría.....	14

DOCUMENTO EN CONSTRUCCION

## 1 PRESENTACIÓN

Con este documento se pretende dotar a la administración municipal de Bojayá de una herramienta para que realice un adecuado seguimiento a la ejecución contractual, a la luz de lo indicado en ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, dentro de los cuales se establece la importancia de la supervisión e interventoría de los contratos estatales, y las facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

El seguimiento adecuado a la ejecución contractual es primordial dado que garantiza que los recursos del municipio se utilicen de manera eficiente, transparente y conforme a los objetivos señalados en los contratos. Es importante que el seguimiento incluya aspectos claves como, garantía del cumplimiento de los términos contractuales, control del uso eficiente de los recursos, Transparencia rendición de cuentas, detección temprana de problemas, mejoramiento continuo y el cumplimiento de normativas y regulaciones.

La correcta supervisión de los contratos en términos de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato podrá aportar al cumplimiento de la ejecución de los contratos de manera eficaz y eficiente, logrando con ello la consecución de la misionalidad de las entidades, la prevención de la ocurrencia de actos de corrupción, la protección de la moralidad administrativa y, con todo ello, el cumplimiento de los fines del Estado

## 2 OBJETIVO DEL DOCUMENTO TÉCNICO FINAL

Proporcionar una guía clara y estructura formal al municipio de Bojayá, que facilite la correcta supervisión y control, mejorando la eficiencia y transparencia en la gestión contractual y cumplimiento de los contratos públicos que el municipio ha suscrito.

## 3 NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

El municipio de Bojayá, ubicado en el departamento del Chocó, es una entidad territorial de carácter municipal, creada mediante la ordenanza número 13 de 12 de diciembre de 1960, con autonomía administrativa y jurídica propia, reconocida por la Constitución y la legislación vigente.

El municipio se encuentra en la categoría sexta, la cual le confiere una serie de responsabilidades y competencias en la gestión local, además de su patrimonio cultural y natural que lo caracterizan como un territorio con gran riqueza ambiental y social.

Posee personería jurídica, lo que le permite actuar en su propio nombre en asuntos administrativos y jurídicos, y cuenta con una estructura de administración pública compuesta por diferentes entidades y dependencias que garantizan la prestación de servicios a la población. La ubicación administrativa de Bojayá en la estructura del Estado colombiano ubica al municipio dentro del nivel territorial, con una relación de subsidiariedad y cooperación con las instancias departamentales y nacionales, y con un rol fundamental en la promoción del desarrollo y bienestar de sus habitantes.

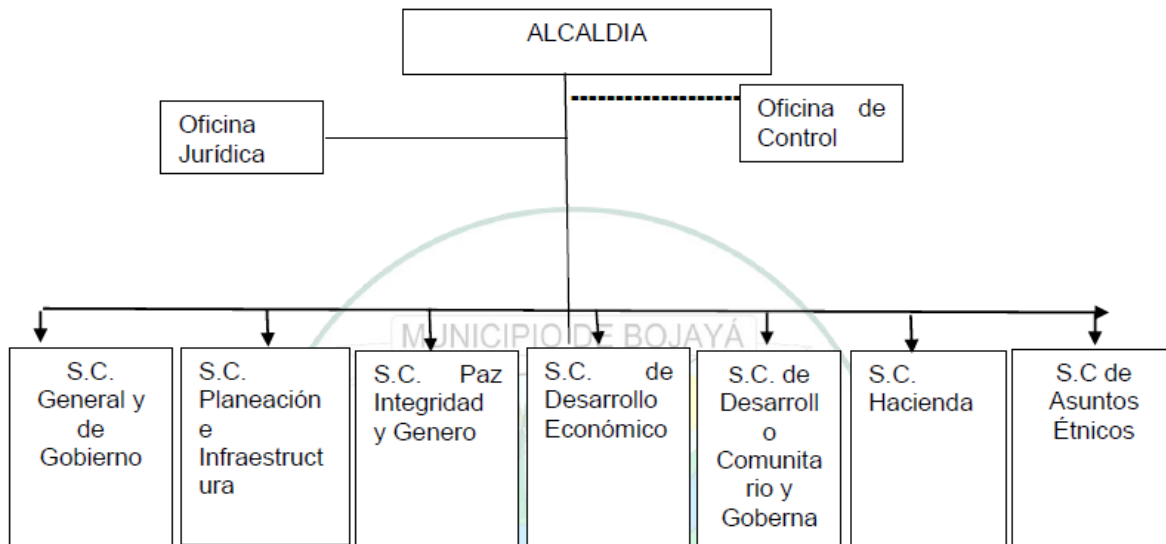
#### 4 ORGANIGRAMA

Se debe incorporar un breve párrafo de presentación. Plasmar el organigrama de la entidad, indicando previamente un párrafo donde se establezca el número de dependencias con las que cuenta y cuál es el área encargada de adelantar los procesos de contratación, así mismo se deberán indicar las funciones asignadas a esta dependencia dentro de la actividad contractual.

En la Figura 2 se presenta la estructura organizativa de la alcaldía del municipio de Bojayá, donde muestra de manera gráfica cómo están divididas las diferentes áreas o unidades, así como las relaciones jerárquicas y de comunicación entre ellas.

El organigrama del municipio, incluye las siguientes figuras principales: Despacho del alcalde, secretarías, General y de Gobierno, Planeación e infraestructura, Paz integridad y Género, Desarrollo económico, Desarrollo comunitario y gobernanza, Hacienda y asuntos étnicos, como oficinas asesoras, oficina jurídica y control interno.

En la entidad territorial le corresponde de acuerdo al de manual de funciones y competencia laborales a la oficina jurídica adelantar los procesos de contratación, las cuales cuenta con un asesor jurídico y una jefe de contratación.



Fuente: Fuente: Ajuste del manual de funciones y competencia laborales administración central del municipio de Bojayá - Chocó

#### 5 ASPECTOS GENERALES DE LA SUPERVISION E INTERVENTORIA

El concepto de supervisión alude a la serie de medidas de supervisión, supervisión y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales, en las que participan el contratista, la entidad contratante y, en su caso, el municipio. El objetivo de la supervisión es asegurar que la

implementación del contrato se adecue a los planes, especificaciones, normativas y requisitos de calidad pactados, a través de comprobaciones constantes y en tiempo real que permitan detectar y rectificar desvíos a tiempo.

En cambio, la intervención se refiere a la labor de supervisión y supervisión que lleva a cabo un interventor nombrado por la entidad, con el objetivo de asegurar que la obra o servicio se lleve a cabo de acuerdo a los términos fijados en el contrato, asegurando la calidad, la oportunidad y el cumplimiento de las responsabilidades legales y reglamentarias.

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011, estos instrumentos deben funcionar de manera complementaria para garantizar la legalidad, eficacia y transparencia en la administración contractual, definiendo de manera explícita que la supervisión es de naturaleza técnico-operativa, enfocada en la comprobación técnica, mientras que la intervención desempeña roles de control, supervisión y evaluación, de forma neutral e imparcial. La doctrina y fallos de la Procuraduría y la Corte Constitucional han reafirmado que ambos instrumentos son esenciales para potenciar la transparencia, la responsabilidad y la adecuada implementación de los contratos públicos, sugiriendo que funcionen de manera conjunta y con un enfoque participativo y respetuoso de los principios constitucionales y jurídicos.

#### **5.1 OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:**

Los propósitos de la función de supervisión e intervención, respaldados por los principios estipulados en la Ley 1474 de 2011 y otros marcos normativos, son asegurar la adecuada implementación de los contratos públicos, garantizar la calidad, la oportunidad y el cumplimiento de las responsabilidades contractuales, y evitar posibles anomalías que puedan perjudicar el interés público.

La supervisión tiene como objetivo comprobar de forma constante y técnica el acatamiento de los planes, especificaciones y regulaciones, mientras que la intervención busca llevar a cabo un control autónomo, neutral y eficaz sobre la adecuada implementación y cumplimiento del contrato en aspectos de calidad, tiempo y costo.

La incorporación eficaz de ambas responsabilidades, en un enfoque participativo y respetuoso de los principios constitucionales y legales, posibilita que la administración contractual sea clara, eficaz y enfocada en la satisfacción del interés general. Para la administración municipal, es crucial tener claro estos conceptos, pues influyen directamente en la correcta aplicación de los contratos públicos, reduciendo riesgos, robusteciendo la responsabilidad y fomentando una administración pública responsable, basada en el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y equidad.

## 5.2 DIFERENCIAS ENTRE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:

En la Tabla 1 se establece la diferencia entre la supervisión e interventoría, tomado de la ley 1474 de 2011, decreto 1082, ley 1150 de 2007.

**Tabla 1,**  
 Diferencias entre supervisión e interventoría.

Aspecto	Supervisión	Interventoría
Definición	Es la tarea de vigilar y verificar el cumplimiento técnico y general del contrato por parte del contratista.	Es la función de inspeccionar, vigilar y verificar la correcta ejecución del contrato, aspectos técnicos, administrativos y financieros.
Responsable	Especialistas, técnicos o profesionales, generalmente designados por la entidad contratante	Interventor o interventoría, puede ser externa o interna, y generalmente está conformada por un equipo técnico.
Objeto principal	Garantizar que la ejecución técnica cumpla con las especificaciones y requisitos establecidos.	Asegurar el cumplimiento integral del contrato, incluyendo aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales.
Fundamento legal	Se basa en la normatividad de contratos y supervisión técnica, por ejemplo, en leyes sobre contratación pública.	Se fundamenta en la ley 80 de 1993 y sus reglamentaciones que regulan la interventoría en contratos públicos.
Alcance	Enfocada en la verificación del cumplimiento técnico y de calidad del objeto contractual.	Incluye control técnico, administrativo, financiero, jurídico y de gestión del contrato.
Decisiones	Recomienda correcciones o ajustes, pero no toma decisiones ejecutivas.	Puede solicitar acciones correctivas, suspensiones o modificaciones en la ejecución del contrato.
Relación con el contrato	Función de control y verificación, sin participación en la ejecución.	Función de control y también puede intervenir en la gestión para garantizar el cumplimiento del contrato.
Duración	Generalmente durante toda la etapa de ejecución del contrato.	Desde la firma del contrato hasta su certificación de cumplimiento y liquidación.
Ejemplo típico	Verificar que la obra se construya según plano y especificaciones técnicas.	Supervisar, verificar y certificar que la obra o servicio se ejecuten conforme a lo pactado, incluyendo aspectos administrativos.

Fuente: Elaboración propia, con datos de la ley 1474 de 2011, decreto 1082, ley 1150 de 2007

### **5.3 CONCURRENCIA DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN EN UN MISMO CONTRATO ESTATAL:**

La concurrencia entre la intervención y la supervisión en un contrato estatal ocurre cuando ambas tareas se llevan a cabo de forma conjunta para asegurar una mayor eficacia en la supervisión y control de la implementación contractual. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1508 de 2012 y la Ley 1474 de 2011, el contratista o el personal técnico asignado por la entidad pueden realizar la supervisión, mientras que la interventoría se refiere a la supervisión autónoma que realiza un interventor nombrado por el organismo estatal.

Es crucial para la municipalidad entender que la presencia de estas figuras puede robustecer los sistemas de control, disminuir riesgos, fomentar la responsabilidad y asegurar una administración pública más transparente y responsable, fundamentada en los principios de legalidad, eficiencia y equidad.

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

#### **5.4 OPERATIVIDAD, ALCANCES GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA:**

Estas dos funciones complementarias, tienen roles diferenciados y contribuyen de manera conjunta a la adecuada implementación contractual, asegurando la transparencia, calidad y cumplimiento de los actos contractuales.

La disputa entre la intervención y la supervisión en un contrato estatal generalmente se produce cuando ambas funciones se realizan de manera conjunta, con el objetivo de robustecer los sistemas de control y asegurar una mayor eficiencia en la supervisión y control de la realización de las obras o servicios. Según lo establecido en la Ley 1508 de 2012 y la Ley 1474 de 2011, la supervisión puede ser llevada a cabo por el personal técnico o contratista, que tiene tareas de vigilancia en tiempo real y comprobación técnica.

Por otro lado, la interventoría se refiere a una supervisión autónoma, llevada a cabo por un interventor designado por el organismo estatal, con responsabilidades de control neutral, monitoreo y evaluación regular del cumplimiento contractual.

#### **5.5 DESIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN:**

El protocolo que establece la entidad para la designación y comunicación de los supervisores en los diferentes contratos implica inicialmente la identificación de los perfiles y competencias requeridas para cada supervisor, de acuerdo con las características específicas de cada contrato.

Seguidamente, la entidad realiza la selección y designación formal de los supervisores mediante acto administrativo, documento oficial que debe ser debidamente aprobado y registrado. Una vez designados, realiza la comunicación oficial a los supervisores mediante entrega de la resolución o acto de designación, acompañada de las instrucciones y antecedentes relevantes para el cumplimiento de sus funciones.

Además, la entidad debe informar de manera oportuna a las partes involucradas sobre la designación, garantizando la claridad en las responsabilidades, la independencia y la adecuada coordinación con otros actores del proceso contractual, asegurando así, una supervisión eficiente y transparente en todos los contratos.

#### **5.6 PERFIL DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR**

En la Tabla 2 se presentan los perfiles que den tener supervisor e interventor para el desempeño de sus funciones.

##### **Tabla 2**

*Perfil del supervisor e interventor*

Aspecto	Supervisor	Interventor
Base normativa	Ley 1508 de 2012, Ley 1474 de 2011	Ley 1508 de 2012, Ley 1474 de 2011
Funciones principales	Vigilancia en tiempo real, comprobación técnica, supervisión del cumplimiento técnico y administrativo.	Control, seguimiento y evaluación independiente, garantizando cumplimiento legal, técnico y financiero.
Independencia	Puede ser contratado por la entidad o ser personal técnico de la misma; su rol puede ser complementario y de primera línea en la vigilancia.	Nombrado por la entidad, ejerce funciones autónomas e imparciales, con responsabilidad de verificar la correcta ejecución del contrato.
Características y requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento técnico en la materia del contrato.</li> <li>- Capacidad para realizar verificaciones y comprobaciones en campo.</li> <li>- Conocimientos en normatividad contractual y de infraestructura o servicios.</li> <li>- Experiencia previa en supervisión de contratos similares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación en ingeniería, arquitectura, o carreras afines, y experiencia en interventoría.</li> <li>- Capacidad de análisis, objetividad y ética profesional.</li> <li>- Conocimiento profundo de la normatividad contractual y regulaciones aplicables.</li> <li>- Profesional con experiencia comprobada en supervisión y control de contratos públicos.</li> </ul>
Rol en el proceso	Verificación técnica y administrativa en desarrollo de la ejecución contractual, reportando desviaciones, identificando riesgos.	Evaluación independiente, emisión de informes, auditorías y recomendaciones para garantizar la legalidad, calidad y cumplimiento del contrato.

Fuente: Elaboración propia basado en la ley 1508 de 2012, Ley 1474 de 2011

## 5.7 RESPONSABILIDAD PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:

En la Tabla 3 se describe las responsabilidades de los supervisores e interventores en aspectos civil, fiscal, penal y disciplinario, teniendo en cuenta la normatividad vigente, específicamente la Ley 1474 de 2011:

**Tabla 3**

*Responsabilidad de los supervisores e interventores.*



Aspecto de Responsabilidad	Descripción	Base normativa
Responsabilidad Civil	Responden por lesiones, daños o perjuicios causados a terceros o a la entidad, por acciones u omisiones negligentes, imprudentes o dolosas durante el ejercicio de sus funciones. Deben indemnizar los daños que puedan derivarse de su conducta, en caso de incumplimiento de sus deberes.	Ley 1474 de 2011, Art. 88 y 89
Responsabilidad Fiscal	Son responsables de mantener la correcta gestión de los recursos públicos, garantizando que las ejecuciones se ajusten a lo establecido en los contratos y normatividad fiscal. Responden por irregularidades que impliquen mal uso o apropiación indebida de recursos públicos.	Ley 1474 de 2011, Art. 85 y 86
Responsabilidad Penal	Pueden ser responsables penalmente por actos ilícitos como malversación, contratos engañosos, falsificación de documentos, sobornos, prevaricato, entre otros, si su conducta infringe la ley penal vigente.	Código Penal Colombiano, Ley 1474 de 2011, Arts. 410 y 411, y normas complementarias.
Responsabilidad Disciplinaria	Responden ante la autoridad competente por faltas disciplinarias, incluyendo incumplimiento de deberes, negligencia, o ejercicio inadecuado de sus funciones. La sanción puede variar desde apercibimiento hasta suspensión o inhabilidad.	Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, Art. 80 y 81

Fuente: Elaboración propia basado en la, Ley 1474 de 2011

## 6 FUNCIONES O ACTIVIDADES EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS.

La supervisión e interventoría de los contratos en el municipio deben desarrollarse de manera integral y acorde a las particularidades y necesidades de cada actividad, garantizando el cumplimiento de los objetivos, la calidad de los resultados y la correcta utilización de los recursos públicos.

Para ello es fundamental que las actividades se enfoquen en diferentes áreas de conocimiento y responsabilidades, asegurando una gestión eficiente y transparente del contrato.

En la Tabla 4 se describen las principales actividades que corresponden a cada contenido, las cuales deben ajustarse a la naturaleza específica del contrato y a las condiciones del municipio.

**Tabla 4**

*Funciones o actividades en la supervisión e interventoría a los contratos.*

Categoría	Funciones o Actividades en Supervisión e Interventoría	Descripción
Contenido Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la correcta ejecución técnica del contrato.</li> <li>- Supervisar el cumplimiento de especificaciones, planos y normativas técnicas.</li> <li>- Realizar inspecciones en campo y pruebas técnicas.</li> <li>- Aprobar informes de avances técnicos y de calidad.</li> </ul>	Asegurar que la obra o servicio se realice conforme a los diseños, estándares y normativas técnicas vigentes, ejerciendo control en tiempo real.
Contenido Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar el cumplimiento de cronogramas, planes y procedimientos administrativos.</li> <li>- Verificar la correcta documentación contractual y registros de obra.</li> <li>- Supervisar la gestión del personal y recursos administrativos.</li> <li>- Elaborar y presentar informes periódicos de avance y cumplimiento.</li> </ul>	Garantizar la gestión eficiente del proceso administrativo, verificando que las actividades se ajusten a los procedimientos establecidos y a los cronogramas establecidos.

Categoría	Funciones o Actividades en Supervisión e Interventoría	Descripción
Contenido Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar el registro de certificaciones, pagos y facturación.</li> <li>- Verificar la correcta administración de los recursos financieros.</li> <li>- Controlar los gastos frente al presupuesto contractual.</li> <li>- Validar la ejecución financiera en coordinación con los responsables.</li> </ul>	Asegurar la adecuada gestión financiera y contable, evitando irregularidades o malversaciones en los recursos públicos.
Contenido Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y legales.</li> <li>- Revisar y asesorar ante reclamaciones, modificaciones y adiciones al contrato.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de permisos, licencias y autorizaciones legales.</li> <li>- Supervisar la adecuada gestión jurídica ante posibles conflictos o controversias.</li> </ul>	Garantizar que la ejecución contractual y administrativa se ajuste a la legislación vigente, promoviendo la legalidad y evitando riesgos legales.

## 7 DE LAS RESTRICCIONES ESPECIALES PARA LOS PROFESIONALES QUE EJERCEN SUPERVISION E INTERVENTORIA EN LA GESTION CONTRACTUAL.

**Tabla 5**

*Restricciones especiales para los profesionales que ejercen supervisión e interventoría.*

Aspecto	Restricciones Específicas para Supervisores e Interventores	Descripción	Base Normativa
Independencia e Imparcialidad	No pueden tener intereses directos en la ejecución del contrato, ni participar en actividades que puedan generar conflicto de interés.	Deben actuar con independencia, objetividad y sin prejuicios que puedan afectar su respuesta o acciones.	Ley 1474 de 2011, Arts. 88 y 89; Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario).
Vinculación laboral o comercial con contratistas	Prohibido que tengan vínculos laborales, comerciales o	Para garantizar la imparcialidad y evitar conflictos de interés	Ley 1474 de 2011, Art. 86; Ley 734 de 2002.

Aspecto	Restricciones Específicas para Supervisores e Interventores	Descripción	Base Normativa
	familiares con las partes del contrato durante el ejercicio de sus funciones.	que puedan influir en sus decisiones.	
Ejercicio simultáneo de funciones públicas y privadas	No deben ejercer funciones de supervisión o interventoría en contratos donde tengan participación o interés personal, comercial o económico.	Limitar la participación en otros negocios o cargos que puedan generar conflicto con sus funciones contractuales.	Ley 1474 de 2011, Arts. 88 y 89.
Participación en actividades relacionadas con el contrato	Se prohíbe participar en actividades que puedan comprometer su independencia, como asesorías, consultorías o trabajos técnicos en la misma obra o proyecto.	Para mantener la objetividad y evitar influencias indebidas.	Ley 1474 de 2011, Arts. 88 y 89.
Registro y capacitación	Deben contar con la capacitación y certificaciones necesarias para ejercer sus funciones; están sujetos a evaluación periódica.	Para asegurar que tengan la competencia técnica y ética requerida.	Ley 1474 de 2011, Arts. 88 y 89; normativa

Fuente: Elaboración propia basado en la, Ley 1474 de 2011

Para el desarrollo de este ítem, las fuentes principales se encuentran en la legislación vigente, como la Ley 1150 de 2007 y la Ley 80 de 1993, que regulan la contratación.

Las prohibiciones o restricciones específicas para los profesionales o funcionarios que ejercen supervisión e interventoría en la gestión contractual en el municipio deben estar claramente señaladas para garantizar la transparencia, la ética y la calidad en el desempeño de sus funciones.

Entre ellas, se encuentra la prohibición de participar directamente en contratos que supervisan o en procesos relacionados, con el fin de evitar conflictos de interés. De igual forma, no deben tener vínculos laborales, comerciales, familiares u otros que puedan afectar su objetividad y juicio profesional respecto a los contratos supervisados.

Además, no pueden prestar servicios de consultoría o asesoría a las entidades contratantes en temas vinculados a la gestión contractual durante y después de su ejercicio de supervisión o

interventoría. También está prohibido que acepten regalos, beneficios o incentivos de las partes involucradas, para mantener su independencia.

Es esencial que mantengan la confidencialidad de la información a la que acceden por su cargo, evitando filtraciones o uso indebido de la misma. Deben estar en constante actualización en normatividad y buenas prácticas para prevenir errores o irregularidades, y abstenerse de intervenir en contratos donde exista un conflicto de interés personal o profesional.

Finalmente, su actuación debe regirse por principios éticos, de responsabilidad y transparencia, siendo responsables por cumplir cabalmente con las funciones asignadas y garantizando así la integridad del proceso contractual.

### 1. SOBRE LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

### 2. DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD PARA LA GESTIÓN DE LOS PAGOS.

A través de una tabla establecer los documentos que la entidad estatal debe solicitar a sus contratistas persona natural y jurídica para la gestión de los pagos.

No	DOCUMENTOS SOLICITADOS	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
1	Informe de actividades	X	X	Supervisor responsable	
2	Pago de seguridad social	X	X	Supervisor responsable y la secretaria de Hacienda	
3	Informe supervisor	X	X	Supervisor responsable	
4	Acta final	X		Supervisor responsable	

### 3. CONCLUSIONES

El documento técnico ofrece una orientación precisa y organizada para el monitoreo y supervisión de la implementación contractual en el municipio de Bojayá, Chocó. El propósito primordial es proveer a la administración municipal instrumentos para asegurar una administración eficaz, clara y responsable de los contratos públicos, en concordancia con la legislación en vigor, tales como la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y otras regulaciones vinculadas.

Para el municipio resulta crucial tener actualizado el manual de contratación, instaurar un sistema interno de administración de documentos y utilizar gradualmente plataformas digitales como SECOP II para promover la transparencia y eficacia en la gestión de contratos. Es importante destacar que el documento proporciona una base firme para robustecer la administración pública en lo que respecta a contratos, enfocada en la legalidad, la responsabilidad y la adecuada administración de recursos públicos.

#### 4. RECOMENDACIONES

El municipio debe actualizar el manual de contratación, ya que es primordial para garantizar que los procesos de adquisición y contratación sean eficientes, transparentes y en línea con la normativa normatividad vigente. Un manual desactualizado puede generar dificultades para cumplir con estos nuevos requisitos.

Se recomienda diseñar e implementar un sistema interno de gestión documental y seguimiento contractual que facilite el registro sistémico y verificable de la información relacionada con cada contrato.

Incorporar personal especializado en supervisión contractual, con conocimientos en gestión y control, para optimizar los procesos y reducir la carga sobre el personal actual.

Implementación progresiva de La plataforma SECOP II, ya que Esta herramienta digital permite gestionar toda la cadena contractual, desde la publicación de convocatorias y la recepción de ofertas hasta la evaluación, adjudicación y seguimiento de los contratos, en un ambiente seguro.

#### 5. ANEXOS

- + Anexo de normatividad
- + Anexo de definiciones



**NOTA:** LA ANTERIOR GUIA ES UN DOCUMENTO BÁSICO QUE SIRVE PARA EL DESARROLLO DE ESTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE CADA APARTADO SE DESARROLLE DE MANERA ORIGINAL O EN LAS PALABRAS DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE DILIGENCIARLO, EL PROFESIONAL PUEDE REMITIRSE A FUENTES PRIMARIAS PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN O A FUENTES SECUNDARIAS. LOS ÍTEMS O APARTADOS DE LOS DOCUMENTOS PUEDEN SER COMPLEMENTADOS CON LA INFORMACIÓN QUE CONSIDEREN RELEVANTE. SE DEBE RESPETAR EL ORDEN DE LA ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO GUIA.

ES NECESARIO CITAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL EVENTO DE QUE SE USE O PRESENTE LITERALMENTE DE OTROS AUTORES.

FUENTES DE INFORMACION QUE PUEDEN UTILIZAR: DATOS ABIERTOS, SECOP I, SECOP II, TVEC, HERRAMIENTAS DE A ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA DISEÑADOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE



DOCUMENTO EN CONSTRUCCION

		<b>HERRAMIENTA DIAGNÓSTICA - ENTIDADES TERRITORIALES</b> <b>LÍNEA TEMÁTICA: CONTRATACIÓN ESTATAL</b> <b>ASISTENCIA TÉCNICA: SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>EL OBJETIVO DE ESTE INSTRUMENTO ES IDENTIFICAR CÓMO LA ENTIDAD TERRITORIAL SE ENCUENTRA GESTIONANDO EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS</b>						
<b>FECHA DE DILIGENCIAMIENTO</b>		<b>FECHA DE ENTREGA</b>		<b>PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ESAP Y CARGO</b>		<b>NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN, PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>
03/07/2025		07/07/2025				
<b>INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL</b>						
<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD TERRITORIAL</b>		MUNICIPIO DE BOJAYA				
<b>DEPENDENCIA ENCARGADA DE ADELANTAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN</b>		OFICINA CONTRATACION		<b>CATEGORIA MUNICIPAL</b>	SEXTA	
<b>1.¿LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON MANUAL DE SUPERVISIÓN?</b>	SÍ	<b>2.INDIQUE LA ÚLTIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN</b>		19/03/2024	<b>3.¿CUÁL ES LA HERRAMIENTA UTILIZADA PARA PUBLICAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN?</b>	SECOP I
<b>4.¿QUÉ DOCUMENTOS SON REQUERIDOS A LOS CONTRATISTAS EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS?</b>						
Informe mensual de ejecucion						
Seguridad social mensual						
Certificado Emitido por el Supervisor.						
informe de gestion						
<b>5. MENCIONE CUAL ES EL PROCEDIMIENTO UTILIZADO POR LA ENTIDAD PARA LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE UN CONTRATO</b>						
Informe de Ejecucion mensual						
Informes semanales de ser requerido						
Informe de gestion						
<b>6.¿DE SER PROCEDENTES, SOLICITA AL CONTRATISTA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS?</b>		SÍ		<b>7.¿CUÁL ES LA DEPENDENCIA QUE SE ENCARGA DE APROBAR LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS?</b>		Secretaria de Hacienda

8. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON PERSONAL QUE APOYE LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS?	NO	9. ¿LA ENTIDAD TIENE INCORPORADO DENTRO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN LA INFORMACIÓN SOBRE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS?	SÍ
10. ¿ENUMERE LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD REQUIERE PARA GENERAR EL PAGO A LOS CONTRATISTAS?	PERSONA JURÍDICA		PERSONA NATURAL
	certificado del supervisor		certificado del supervisor
	informe mensual		informe mensual
	seguridad social		seguridad social
	informe del supervisor		informe del supervisor
			acta final
11. ¿LOS SUPERVISORES REALIZAN ACTAS DE SUPERVISIÓN PARA HACER EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN?	NO	12. DE SER AFIRMATIVA LA PREGUNTA ANTERIOR, INDIQUE QUE INFORMACIÓN SE INCORPORA EN ESTE DOCUMENTO	
13. ¿DENTRO DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN SE DETERMINAN LAS CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS SUPERVISORES?	SÍ	14. ¿DENTRO DEL MANUAL SE IDENTIFICA LA RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL, FISCAL, DISCIPLINARIA Y PATRIMONIAL DEL SUPERVISOR?	SÍ
15. ¿EN EL MANUAL DE SUPERVISIÓN SE INDICAN LAS PROHIBICIONES EN EL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN DE UN CONTRATO?	SÍ	16. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTERNO PARA GESTIONAR LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS?	no
17. DE SER AFIRMATIVA LA RESPUESTA ANTERIOR, INDIQUE CON QUÉ SISTEMA DE INFORMACIÓN CUENTAN			
18. INDIQUE CUÁLES FUERON LOS TIPOS DE CONTRATOS MÁS UTILIZADOS PARA LA ÚLTIMA VIGENCIA.	CONTRATACION DIRECTA		19. INDIQUE EL NUMERO DE CONTRATOS ESTATALES PUBLICADOS POR LA ENTIDAD PARA LA ÚLTIMA VIGENCIA.
			172
20. ¿LA ENTIDAD TUVO HALLAZGOS DE LOS ENTES DE CONTROL POR IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LA ÚLTIMA VIGENCIA?	NO	21. INDIQUE CUÁNTOS HALLAZGOS TUVO LA ENTIDAD EN LA ÚLTIMA VIGENCIA	11
22. ¿EN QUÉ TIPO DE CONTRATOS FUE DONDE MÁS SE PRESENTARON HALLAZGOS EN LA ÚLTIMA VIGENCIA?			
23. HALLAZGOS O COMENTARIOS (ENUMERE E INDIQUE OTROS HALLAZGOS QUE CONSIDERE PERTINENTES, TENIENDO EN CUENTA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN)			
En la última vigencia 11 hallazgos de tipo administrativo			
24. RECOMENDACIONES (ENUMERE E INDIQUE LAS RECOMENDACIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES, TENIENDO EN CUENTA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN)			

**FUENTES DE INFORMACIÓN:**

**PÁGINA WEB DE CCE.** <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/consulte-en-el-secop-ii>

**DATOS ABIERTOS WWW.DATOS.GOV.CO**

**EL PORTAL ANTICORRUPCIÓN DE COLOMBIA (PACO)** <https://portal.paco.gov.co/>

**POWERBI**

**SECOP I**

**SECOP II**

**PAGINA WEB DE LAS ALCALDÍAS**

**DOCUMENTOS FISICOS, DIGITALES O ELECTRONICOS DE LA ENTIDAD**

**LEYES QUE REGULAN LA MATERIA**



**Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País**

Usuario que Genera Reporte: MHdycuesta DARWIN YESSID CUESTA PALACIOS  
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ  
 Fecha y Hora Generación Reporte: 2025-07-21-11:59 a. m.

**Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial**

Solicitud de Comisión No.	13425	Fecha Solicitud	2025-07-21	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-07-21	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Fluvial	Área u Oficina	TERRITORIAL CHOCO			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

**CDP de viáticos**

Consecutivo CDP	6225	Dependencia Solicitante	0201FA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL.							
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-0505-1000-4-20306D-0505040-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL					Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-0505-1000-4-20306D-0505040-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL			

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN	CC: 19437304	CONTRATISTA	Autorizada	2025-07-23	2025-07-25	CHOCO / QUIBDO	CHOCO / BOJAYA	2,5	No	50	2,5	4.687.000,00	250.856,00	627.140,00	300.000,00	927.140,00	Adelantar una mesa tecnica con los funcionarios de la alcaldia municipal con el objetivo de socializar los contenidos y los avances de las asistencias tecnicas concertadas y solicitar los insumos necesarios para la elaboracion de las asistencias tecnicas
<b>Totales Solicitud de Comisión</b>													<b>627.140,00</b>	<b>300.000,00</b>	<b>927.140,00</b>		

**OBJETO DE LA COMISIÓN**

Adelantar una mesa tecnica con los funcionarios de la alcaldia municipal con el objetivo de socializar los contenidos y los avances de las asistencias tecnicas concertadas y solicitar los insumos necesarios para la elaboracion de las asistencias tecnicas

**ORDENADOR DEL GASTO**

Identificación:	1077435886	Nombre:	DARWIN YESSID CUESTA PALACIOS	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL CHOCO
-----------------	------------	---------	-------------------------------	--------	-------------------------

**Firma Responsable**

Verificado Por:	YESSICA MURILLO MOSQUERA	Fecha Verificación:	21/07/2025 11:26:27
-----------------	--------------------------	---------------------	---------------------



**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHDaperez DAVID ARTURO PEREZ POLANIA  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ  
 Fecha y Hora Sistema: 21/07/2025 12:00:00 p. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

Con base en el CDP No: 6225 de fecha 2025-04-01. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	24025	Fecha Registro:	2025-07-21	Unidad / Subunidad Ejecutora:		05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Inicial:	927.140,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	927.140,00	Saldo x Obligar:	927.140,00	

**TERCERO ORIGINAL**

Identificación: Cédula de Ciudadanía	19437304	Razón Social:	NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN			Medio de Pago:	Abono en cuenta	
--------------------------------------	----------	---------------	-------------------------	--	--	----------------	-----------------	--

**CUENTA BANCARIA**

Número:	53620566230	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	--	--	-------	--------	---------	--------

**ORDENADOR DEL GASTO**

Identificación:	1077435886	Nombre:	DARWIN YESSID CUESTA PALACIOS			Cargo:	DIRECTOR REGIONAL CHOCO		
-----------------	------------	---------	-------------------------------	--	--	--------	-------------------------	--	--

**CAJA MENOR**

**VIÁTICOS**

**DOCUMENTO SOPORTE**

Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	Si	Num. Solicitud de Comisión:	13425	Número:	13425	Tipo:	ACTO ADMINISTRATIVO	Fecha:	2025-07-21
-----------------	--	--------------------	--	------------------	----	-----------------------------	-------	---------	-------	-------	---------------------	--------	------------

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
0201FA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL.	C-0505-1000-4-20306D-0505040-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL	Propios	20	CSF					
						927.140,00	0,00		
					<b>Total:</b>	927.140,00	0,00	927.140,00	927.140,00

Objeto:	QUIBDO - BOJAYA - QUIBDO 23 AL 25 DE JULIO ADELANTAR UNA MESA TECNICA CON LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL CON EL OBJETIVO DE SOCIALIZAR LOS CONTENIDOS Y LOS AVANCES DE LAS ASISTENCIAS TECNICAS CONCERTADAS Y SOLICITAR LOS INSUMOS NECESARIOS
---------	---

**PLAN DE PAGOS**

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ	9-1 INVERSION PROPIOS CSF	2025-07-25	927.140,00	927.140,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



**FORMATO  
INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y  
LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE**

CÓDIGO: GF-FO-032

VERSIÓN: 2

FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA	Nº Resolución o Nº SIF Nación	13425
	25	7	2025		
Nombre persona que realiza el desplazamiento:	NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN			Nº Compromiso Presupuestal (RP):	24025
No. Identificación persona que realiza el desplazamiento:	19.437.304			Nombre Jefe Inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina:	PAULA EMILFA HARLY CHAVERRA RUIZ
Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL.				

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
23	7	2025	25	7	2025	Municipio de Bojayá

**OBJETO DE LA COMISIÓN:**

Adelantar una mesa técnica con los funcionarios de la alcaldía municipal con el objetivo de socializar los contenidos y los avances de las asistencias técnicas concertadas y solicitar los insumos necesarios para la elaboración de las asistencias técnicas.

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES AÉREAS/TERRESTRE

VALOR

\$ 927.140,00

**INFORME DE LA COMISIÓN**

El objetivo principal de la comisión fue adelantar una mesa técnica con los funcionarios de la Alcaldía de Bojayá, con la finalidad de socializar los contenidos y los avances de las asistencias técnicas en curso, así como solicitar los insumos necesarios para la correcta elaboración y desarrollo de dichas asistencias. La reunión tuvo como propósito fortalecer la colaboración entre la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y la administración municipal para garantizar una adecuada implementación de las asistencias técnicas acordadas.

La reunión se realizó en las instalaciones de la Alcaldía de Bojayá los días 23 y 24 de julio de 2025. Participaron en representación de la ESAP: Nicolás Chávez Ibarquén, Profesional Especializado y Diego Armando Martínez Mena, Profesional Universitario. Por parte de la Alcaldía de Bojayá asistieron funcionarios de la Secretaría de Planeación, entre ellos Yofre Valencia Palacios, jefe Jurídico, Vladimir Mosquera, y jefe de Contratación Yassy Machado.

El encuentro inició con una presentación por parte de los funcionarios de la ESAP, en la que se explicó el programa de asistencia técnica que se desarrolla en distintos municipios, haciendo énfasis en las líneas temáticas ofrecidas por la institución y las asistencias técnicas en proceso de desarrollo. Se destacó que la administración de Bojayá eligió como línea temática central la contratación estatal, focalizándose en las asistencias técnicas de Supervisión a la Ejecución Contractual y Estructuración de Estudios Previos.

Durante el diálogo, se socializaron los contenidos y los avances en los documentos correspondientes, específicamente en las herramientas relacionadas con la supervisión en la ejecución contractual y la estructuración de estudios previos. Los documentos, previamente diligenciados y ajustados por la administración municipal, mostraron una evolución significativa tras la revisión y actualización de la información proporcionada. Asimismo, se presentaron los avances del documento técnico referente a la asistencia de Supervisión a la Ejecución Contractual. En este contexto, se abordaron aspectos relevantes, tales como: la naturaleza jurídica de la entidad municipal, su estructura institucional, el organigrama del municipio, aspectos generales sobre la supervisión e interventoría en Bojayá, así como los objetivos específicos y diferenciaciones entre estos dos mecanismos de control contractual.

Adicionalmente, se discutieron temas relacionados con la concurrencia de la supervisión y la interventoría en un mismo contrato estatal, las funciones específicas de cada figura, los procedimientos para la designación y comunicación de los supervisores e interventores, los perfiles requeridos para estos roles, y las responsabilidades que les corresponden. Los funcionarios municipales expresaron sus aclaraciones y precisiones sobre cómo opera actualmente la supervisión contractual en el municipio, información que será vital para realizar ajustes y mejoras en los documentos técnicos que deben ser entregados por la ESAP al municipio.

Al finalizar la reunión, los participantes acordaron continuar suministrando la información requerida, con el fin de avanzar en el perfeccionamiento de las asistencias técnicas de Supervisión a la Ejecución Contractual y Estructuración de Estudios Previos. Este compromiso asegurará un progreso constante en la construcción de los documentos técnicos necesarios, contribuyendo a fortalecer la gestión y control en los procesos de contratación estatal en Bojayá.

Reunión con funcionarios de la Alcaldía de Bojayá julio 23 y 24 de 2025



**Nota:** Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión.

Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión

*[Firma manuscrita]*

Firma de quien realizó el desplazamiento

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina



	<b>FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: GF-FO-031</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
		<b>FECHA: 03/04/2025</b>
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008		

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE BOJAYA**

**CERTIFICA:**

Que el señor NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN, identificado con la cédula de ciudadanía No.19.437.304, profesional Especializado, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante el SIIF Nación No. 13425 al municipio de Bojayá, durante el período comprendido entre el 23/07/2025 y el 24/07/2025, con el objeto de asistir a adelantar una mesa técnica con los funcionarios de la alcaldía municipal con el objetivo de socializar los contenidos y los avances de la asistencia técnica concertada y solicitar los insumos necesarios para la elaboración de la asistencia técnica.

Para constancia, se firma en Bojayá, a los veinticuatro (24) días del mes de julio del año 2025



**YOFRE VALENCIA PALACIOS**  
 Secretario de Planeación E Infraestructura  
 MUNICIPIO DE BOJAYÁ



**Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País**

Usuario que Genera Reporte: MHdycuesta DARWIN YESSID CUESTA PALACIOS  
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ  
 Fecha y Hora Generación Reporte: 2025-07-18-10:54 a. m.

**Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial**

Solicitud de Comisión No.	11125	Fecha Solicitud	2025-07-17	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-07-18	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	TERRITORIAL CHOCO			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

**CDP de viáticos**

Consecutivo CDP	6225	Dependencia Solicitante	0201FA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL.						
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-0505-1000-4-20306D-0505040-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-0505-1000-4-20306D-0505040-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL			

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN	CC: 19437304	CONTRATISTA	Autorizada	2025-07-21	2025-07-22	CHOCO / QUIBDO	CHOCO / LLORO	1,5	No	50	1,5	4.687.000,00	250.856,00	376.284,00	34.000,00	410.284,00	Adelantar una mesa tecnica con los funcionarios de la alcaldia municipal con el objetivo de socializar los contenidos y los avances de las asistencias tecnicas concertadas y solicitar los insumos necesarios para la elaboracion de las asistencias tecnicas
<b>Totales Solicitud de Comisión</b>													<b>376.284,00</b>	<b>34.000,00</b>	<b>410.284,00</b>		

**OBJETO DE LA COMISIÓN**

Adelantar una mesa tecnica con los funcionarios de la alcaldia municipal con el objetivo de socializar los contenidos y los avances de las asistencias tecnicas concertadas y solicitar los insumos necesarios para la elaboracion de las asistencias tecnicas

**ORDENADOR DEL GASTO**

Identificación:	1077435886	Nombre:	DARWIN YESSID CUESTA PALACIOS	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL CHOCO
-----------------	------------	---------	-------------------------------	--------	-------------------------

**Firma Responsable**

Verificado Por:	YESSICA MURILLO MOSQUERA	Fecha Verificación:	18/07/2025 10:14:02
-----------------	--------------------------	---------------------	---------------------



**Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHdaperez DAVID ARTURO PEREZ POLANIA  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ  
 Fecha y Hora Sistema: 18/07/2025 12:00:00 p. m.

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

Con base en el CDP No: 6225 de fecha 2025-04-01. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	22425	Fecha Registro:	2025-07-18	Unidad / Subunidad Ejecutora:	05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	410.284,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	410.284,00	Saldo x Obligar:	410.284,00

**TERCERO ORIGINAL**

Identificación: Cédula de Ciudadanía	19437304	Razón Social:	NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN	Medio de Pago:	Abono en cuenta
--------------------------------------	----------	---------------	-------------------------	----------------	-----------------

**CUENTA BANCARIA**

Número:	53620566230	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
---------	-------------	--------	------------------	-------	--------	---------	--------

**ORDENADOR DEL GASTO**

Identificación:	1077435886	Nombre:	DARWIN YESSID CUESTA PALACIOS	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL CHOCO
-----------------	------------	---------	-------------------------------	--------	-------------------------

**CAJA MENOR**

**VIÁTICOS**

**DOCUMENTO SOPORTE**

Identificación:	Fecha de Registro:	Genera Viáticos:	Si	Num. Solicitud de Comisión:	11125	Número:	11125	Tipo:	ACTO ADMINISTRATIVO	Fecha:	2025-07-18
-----------------	--------------------	------------------	----	-----------------------------	-------	---------	-------	-------	---------------------	--------	------------

**ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
0201FA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL.	C-0505-1000-4-20306D-0505040-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL SABER ADMINISTRATIVO PÚBLICO - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL	Propios	21	CSF					
						410.284,00	0,00		
					<b>Total:</b>	410.284,00	0,00	410.284,00	410.284,00

Objeto:	QUIBDO - CHOCO LLORO - QUIBDO 21 AL 22 DE JULIO ADELANTAR UNA MESA TECNICA CON LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL CON EL OBJETIVO DE SOCIALIZAR LOS CONTENIDOS Y LOS AVANCES DE LAS ASISTENCIAS TECNICAS CONCERTADAS Y SOLICITAR LOS INSUMOS NECESA
---------	--

**PLAN DE PAGOS**

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
05-03-00-17 REGIONAL ESAP CHOCÓ	9-1 INVERSION PROPIOS CSF	2025-07-22	410.284,00	410.284,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



**FORMATO  
INFORME CUMPLIMIENTO DE COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO Y  
LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE**

CÓDIGO: GF-FO-032

VERSIÓN: 2

FECHA: 06/04/2025

Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008

Fecha:	DD	MM	AA	Nº Resolución o Nº SIIF Nación	11125
	22	7	2025		
Nombre persona que realiza el desplazamiento:	NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN			Nº Compromiso Presupuestal (RP):	22425
No. Identificación persona que realiza el desplazamiento:	19.437.304			Nombre jefe inmediato, Supervisor o Jefe de Oficina:	DARWIN YESSID CUESTA PALACIOS
Dependencia solicitante:	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL				

De manera atenta informo, que cumplí con la comisión asignada entre las fechas:

DE			HASTA			DESTINOS
DD	MM	AA	DD	MM	AA	
21	7	2025	22	7	2025	Municipio de Lloró

**OBJETO DE LA COMISIÓN:**

Adelantar una mesa técnica con los funcionarios de la alcaldía municipal con el objetivo de socializar los contenidos y los avances de las asistencias técnicas concertadas y solicitar los insumos necesarios para la elaboración de las asistencias técnicas.

LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE TRANSPORTE A TERMINALES ÁEREA/TERRESTRE

VALOR

\$ 410.284,00

**INFORME DE LA COMISIÓN**

El propósito principal de esta comisión llevada a cabo en el municipio de Lloró, los días 21 y 22 de julio del año en curso, fue adelantar una mesa técnica entre los funcionarios de la Alcaldía de Lloró y los representantes de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), con el fin de socializar los contenidos y avances del proceso de asistencia técnica en curso. Asimismo, se buscaron identificar y solicitar los insumos necesarios para la elaboración integral del documento técnico, asegurando que este refleje de manera adecuada la realidad y las necesidades del municipio en materia de políticas públicas sociales.

Participantes: Por parte de la ESAP, asistieron Nicolás Chávez Ibarquén, Profesional Especializado, y Diego Armando Martínez Mena, Profesional Universitario. En representación de la Alcaldía de Lloró participaron la secretaria de Gobierno, el secretario de Desarrollo Económico, el secretario de planeación, representante de Asuntos Étnicos, la coordinadora del programa de Atención al Adulto Mayor, entre otros funcionarios, cuyos nombres aparecen en los listados de asistencia registrados en este informe.

Al inicio del encuentro, los representantes de la ESAP presentaron una introducción sobre el programa de asistencia técnica que actualmente desarrolla en diversos municipios, destacando las líneas temáticas ofrecidas y los proyectos en marcha. Se resaltó que el municipio de Lloró eligió participar en la línea temática de Políticas Públicas Sociales, específicamente en la asistencia técnica titulada Estructuración de Políticas Públicas Sociales, con énfasis en perspectiva de género y derechos de las mujeres.

Durante la reunión, se socializaron los contenidos y avances del borrador del documento de asistencia técnica, el cual incluye un análisis del entorno local, antecedentes y justificación del proceso, identificación de problemáticas sociales detectadas, inventario de oferta de servicios y programas, así como los marcos conceptual y jurídico pertinentes. Además, se abordaron los aspectos relacionados con las fuentes de financiación y recursos disponibles, así como el mapa de actores clave involucrados en la formulación y ejecución de políticas públicas sociales.

Se hizo especial énfasis en ampliar la perspectiva de la política pública, no limitándola únicamente a acciones contra la violencia de género, sino abordándola desde un enfoque integral que considere aspectos relacionados con desarrollo social y productivo, participación política de las mujeres, salud y bienestar, prevención y atención de violencias, liderazgo femenino en la paz y la seguridad, además del fortalecimiento institucional y la transformación cultural. La administración municipal proporcionó información relevante sobre la situación de género en el municipio, incluyendo cifras y datos estadísticos que sirven como diagnóstico para una intervención más adecuada y contextualizada.

Al concluir la reunión, los funcionarios presentes expresaron su compromiso de seguir suministrando la información adicional que sea requerida para avanzar en la elaboración del documento técnico. Asimismo, reiteraron su disposición a colaborar con el proceso, garantizando la continuidad del trabajo y el cumplimiento de los plazos establecidos para la culminación de la asistencia técnica.

Reunión con funcionarios de la alcaldía de Lloró durante los días 21 y 22 de julio de 2025.



**Nota:** Declaro bajo mi responsabilidad que toda la información consignada en este documento es verdadera, correcta y conforme a los hechos así mismo, afirmo que los gastos de transporte relacionados son los efectivamente generados durante la ejecución de la comisión. Este documento ha sido presentado al Jefe Inmediato, supervisor o jefe de oficina dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión.

*[Firma manuscrita]*

Firma de quien realizó el desplazamiento

Vo. Bo. Jefe Inmediato / Supervisor/Jefe de Oficina





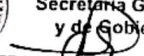
	<b>FORMATO CERTIFICADO CUMPLIMIENTO</b>	CÓDIGO: GF-FO-031
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 03/04/2025
Documento de referencia: Procedimiento Gestión de comisiones de servicios, gastos de desplazamiento y auxilios económicos GF-PT-008		

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

**CERTIFICA:**

Que el señor NICOLAS CHAVEZ IBARGUEN, identificado con la cédula de ciudadanía No.19.437.304, profesional Especializado, cumplió con el desplazamiento autorizado mediante el SIIF Nación No.11125 a la ciudad de Lloró, durante el período comprendido entre el 21/07/2025 y el 22/07/2025, con el objeto de asistir a adelantar una mesa técnica con los funcionarios de la alcaldía municipal con el objetivo de socializar los contenidos y los avances de la asistencia técnica concertada y solicitar los insumos necesarios para la elaboración de la asistencia técnica.

Para constancia, se firma en Lloró, a los veintidós (22) días del mes de julio del año 2025

  
 Yasmina Córdoba Serna  
 Secretaria General  
 y de Gobierno

**YASMINA CORDOBA SERNA**  
 Secretaria General y de Gobierno

# ANEXO 8

24/07/2025.

Hora: 10 pm - 12 pm

Reunión de Seguimiento Dirección Territorial Chocó, con la líder de seguimiento, Ana María Valenciano y equipo de la ATT, con el fin de revisar los documentos de avances de las ATT. y reprogramación de la entrega de los mismos.

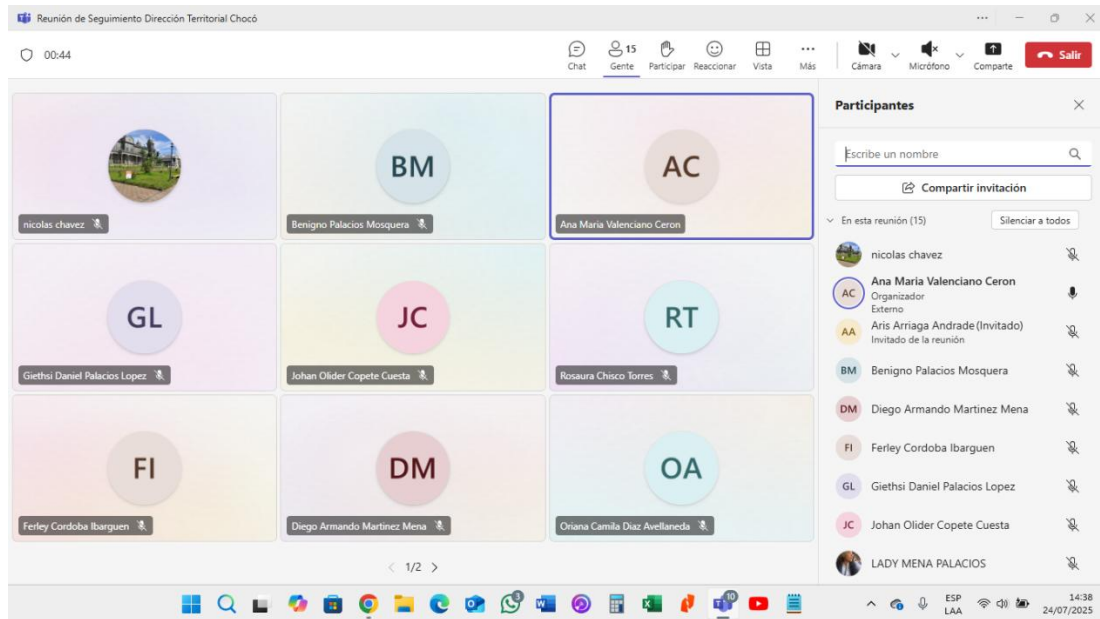
Adjunto: Evidencias de las reuniones

Reunión de Seguimiento Dirección Territorial Chocó

jue jul 24, 2025

2:30 p. m.—3:30 p. m. (COT)

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_YjM3MmY2OWYtZDA0OS00Njk0LTk3OTktNWNmN2JlMTYyNjM2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%22b49d4935-3ceb-4459-8107-c43a2947e2d6%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YjM3MmY2OWYtZDA0OS00Njk0LTk3OTktNWNmN2JlMTYyNjM2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%22b49d4935-3ceb-4459-8107-c43a2947e2d6%22%7d)



Reunión de Seguimiento Dirección Territorial Chocó

03:01

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más

Cámara Microfono Comparte Salir

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (15)

Silenciar a todos

- nicolas chavez
- AC** Ana Maria Valenciano Ceron  
Organizador Externo
- AA Aris Arriaga Andrade (Invitado)  
Invitado de la reunión
- BM Benigno Palacios Mosquera
- DM Diego Armando Martinez Mena
- FI Ferley Cordoba Ibarguen
- GL Giethsi Daniel Palacios Lopez
- LADY MENA PALACIOS
- LT Luz Kely Quinto Torres

MATRIZ GENERAL DE AVANCE ATT 2025 CARGO 31 DE JULIO

ASISTENCIAS TÉCNICAS										
Linea	Terminales	Departamento	Municipio Priorizado	Actividad	Clasificación	Linea Terminales	Nombre ATT	Fecha	Fecha de corte	Proyecto
276	274	CHOCO	CHOCO	ALVARO	POET	Asesorio técnico, vinculo de género y gobernanza cultural	Plan de desarrollo Territorio Municipal	Primer corte	14 de agosto de 2025	
277	275	CHOCO	CHOCO	LLORÓ	Soy Sa Cat	Políticas públicas innovas	Insuero para la estructuración de Políticas Públicas Sociales	Primer corte	14 de agosto de 2025	
279	277	CHOCO	CHOCO	BELÉN DE MARÍA	Soy Sa Cat	Ordenamiento territorial y adaptación al cambio climático	Proyecto para la actualización de sus PFI y EOI	Primer corte	14 de agosto de 2025	
281	279	CHOCO	CHOCO	BUJUBÁ BELLAVISTA	POET	Contratación Estatal	Supervisión a la ejecución contractual	Primer corte	14 de agosto de 2025	
282	282	CHOCO	CHOCO	CARMEN DEL OMBÚ	POET	Formulación de Proyectos	Implementación de programa de formación de promotores comunitarios al ciclo de vida de proyectos	Primer corte	14 de agosto de 2025	
286	286	CHOCO	CHOCO	CENTROSA	Soy Sa Cat	Contratación Estatal	Supervisión a la ejecución contractual	Primer corte	14 de agosto de 2025	
288	288	CHOCO	CHOCO	UNIÓN PANAMERICANA	Soy Sa Cat	Contratación Estatal	Estructuración de estudio prees	Primer corte	14 de agosto de 2025	
289	289	CHOCO	CHOCO	TADÓ	Soy Sa Cat	Finanzas públicas	Manual de Cartera y de Censo Casco	Primer corte	14 de agosto de 2025	

24/07/2025

Reunión de Seguimiento Dirección Territorial Chocó

25:54

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más

Cámara Microfono Comparte Salir

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (19)

Silenciar a todos

- nicolas chavez
- AC Ana Maria Valenciano Ceron  
Organizador Externo
- AA Aris Arriaga Andrade (Invitado)  
Invitado de la reunión
- BM Benigno Palacios Mosquera
- DM Diego Armando Martinez Mena
- FI Ferley Cordoba Ibarguen
- GL Giethsi Daniel Palacios Lopez
- HG Hailer Mosquera González (Invitado)  
Invitado de la reunión
- JC Johan Oliner Copete Cuesta

MATRIZ GENERAL DE AVANCE ATT 2025 CARGO 31 DE JULIO










ASISTENCIAS TÉCNICAS										
Linea	Terminales	Departamento	Municipio Priorizado	Actividad	Clasificación	Linea Terminales	Nombre ATT	Fecha	Fecha de corte	Proyecto
278	276	CHOCO	CHOCO	ATRANCO	Soy Sa Cat	Contratación Estatal	Contratación con Entidades Privadas (D. Anexo de corte y de microempresas domésticas)	Segundo corte	15 de septiembre de 2025	
280	280	CHOCO	CHOCO	EDUVAL BELLAVISTA	POET	Contratación Estatal	Estructuración de estudio prees	Segundo corte	15 de septiembre de 2025	
281	281	CHOCO	CHOCO	CARMEN DEL OMBÚ	POET	Contratación Estatal	Supervisión a la ejecución contractual	Segundo corte	15 de septiembre de 2025	
284	284	CHOCO	CHOCO	MENI ARRIBO	POET	Contratación Estatal	Supervisión a la ejecución contractual	Segundo corte	15 de septiembre de 2025	
286	286	CHOCO	CHOCO	CENTROSA	Soy Sa Cat	Contratación Estatal	Estructuración de estudio prees	Segundo corte	15 de septiembre de 2025	
287	287	CHOCO	CHOCO	UNIÓN PANAMERICANA	Soy Sa Cat	Contratación Estatal	Supervisión a la ejecución contractual	Segundo corte	15 de septiembre de 2025	
290	290	CHOCO	CHOCO	TADÓ	Soy Sa Cat	Contratación Estatal	Supervisión a la ejecución contractual	Segundo corte	15 de septiembre de 2025	

24/07/2025

Reunión de Seguimiento Dirección Territorial Chocó

41:06

Chat 18 Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Microfono Comparte Salir

 nicolas chavez	 Benigno Palacios Mosquera	 Ana Maria Valenciano Ceron
 Ferley Cordoba Ibarguen	 Giethsi Daniel Palacios Lopez	 Luz Kely Quinto Torres
 Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz	 Nicolas Chavez (Invitado)	 LADY MENA PALACIOS










< 1/2 >

### Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (18) Silenciar a todos

-  nicolas chavez
-  Ana Maria Valenciano Ceron  
Organizador Externo
-  Aris Arriaga Andrade (Invitado)  
Invitado de la reunión
-  Benigno Palacios Mosquera
-  Diego Armando Martinez Mena
-  Ferley Cordoba Ibarguen
-  Giethsi Daniel Palacios Lopez
-  Hailer Mosquera Gonzalez (Invitado)  
Invitado de la reunión
-  LADY MENA PALACIOS

15:19  
ESP LAA  
24/07/2025

## MENTORIAS

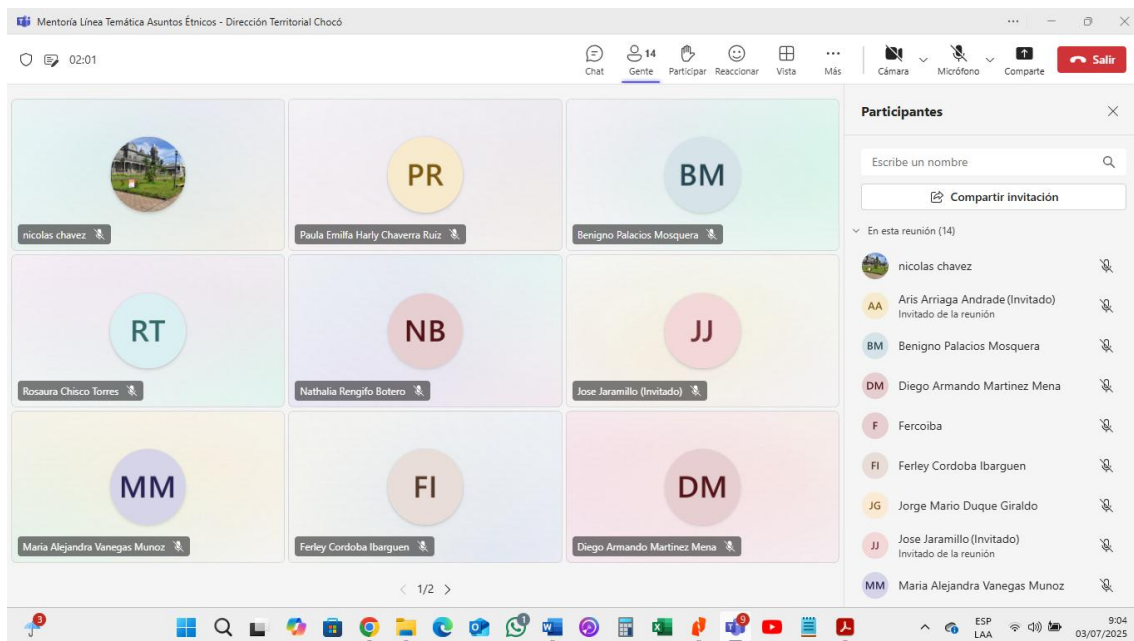
Asistencia a reuniones virtuales de mentorías realizadas por cada uno de los líderes temáticos del nivel central. Donde se presentan los avances de los documentos técnicos y se realiza retroalimentación

Se anexan pantallazos y link de las reuniones

Mentoría Línea Temática Asuntos Étnicos - Dirección Territorial Chocó  
jue jul 03, 2025  
9:00 a. m.—10:00 a. m. (COT)

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_YWJiODk0NDktZTk3YS00ZDNhLWEzMWUtYjM2ZmI0MDcyNTJk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%22b49d4935-3ceb-4459-8107-c43a2947e2d6%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YWJiODk0NDktZTk3YS00ZDNhLWEzMWUtYjM2ZmI0MDcyNTJk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%22b49d4935-3ceb-4459-8107-c43a2947e2d6%22%7d)

### Anexo: Evidencias



Mentoría Línea Temática Asuntos Étnicos - Dirección Territorial Chocó

07:29

Separar Chat Gente 14 Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

PR BM R NB JJ WC JG DM

AVANCE DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DE ACANDÍ - Última modificación: Hace 1 h

Archivos Inicio Insertar Diseñar Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Normal Subtítulo Sin espacio Título 1 Título 2

Guía técnica para el plan de desarrollo turístico municipal. Municipio de Acandí

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (14) Silenciar a todos

- nicolas chavez
- AA Aris Arriaga Andrade (Invitado) Invitado de la reunión
- BM Benigno Palacios Mosquera
- DM Diego Armando Martinez Mena
- F Fercoiba
- FI Ferley Cordoba Ibarguen
- JG Jorge Mario Duque Giraldo
- JJ Jose Jaramillo (Invitado) Invitado de la reunión
- MM Maria Alejandra Vanegas Munoz

Walter Castro (Invitado)

9:09 03/07/2025

Mentoría Línea Temática Asuntos Étnicos - Dirección Territorial Chocó

06:02

Chat Gente 14 Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

PR BM

nicolas chavez

Paula Emilla Harly Chaverra Ruiz

Benigno Palacios Mosquera

RT NB JJ

Rosaura Chisco Torres

Nathalia Rengifo Botero

Jose Jaramillo (Invitado)

MM JG DM

Maria Alejandra Vanegas Munoz

Jorge Mario Duque Giraldo

Diego Armando Martinez Mena

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (14) Silenciar a todos

- nicolas chavez
- AA Aris Arriaga Andrade (Invitado) Invitado de la reunión
- BM Benigno Palacios Mosquera
- DM Diego Armando Martinez Mena
- F Fercoiba
- FI Ferley Cordoba Ibarguen
- JG Jorge Mario Duque Giraldo
- JJ Jose Jaramillo (Invitado) Invitado de la reunión
- MM Maria Alejandra Vanegas Munoz

1/2

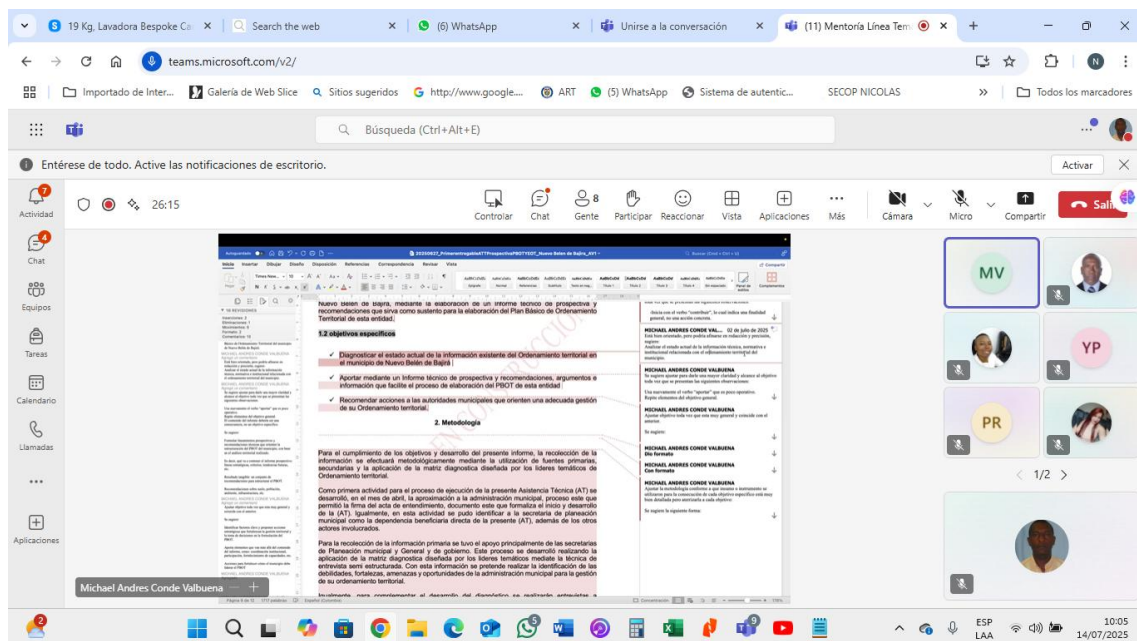
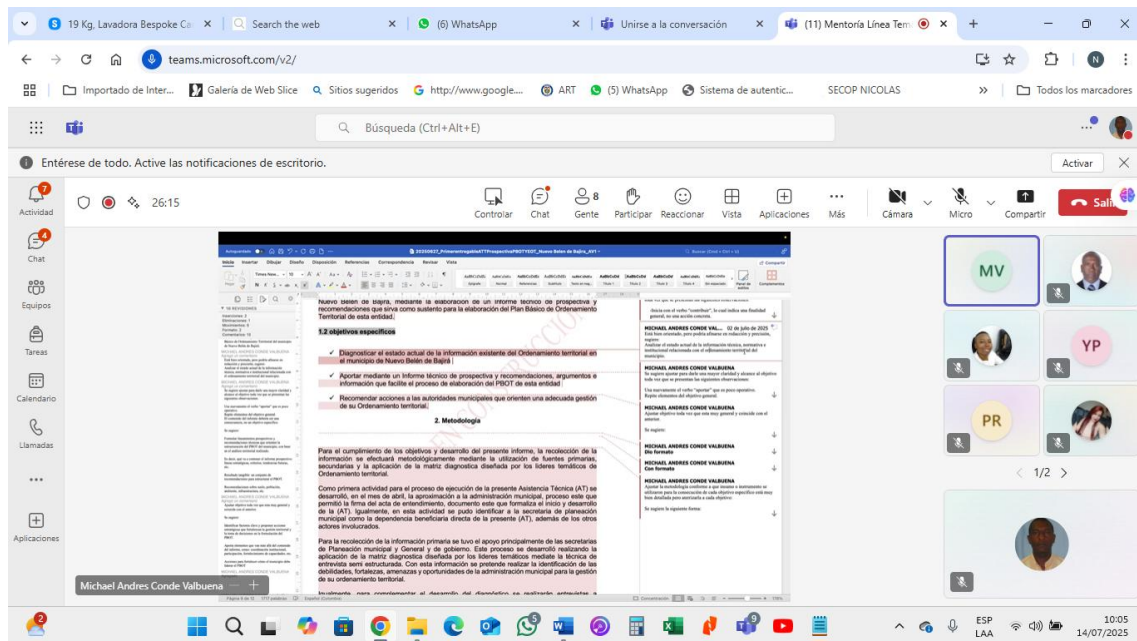
9:08 03/07/2025

# Mentoría Línea Temática Ordenamiento Territorial - Dirección Territorial Chocó

lun jul 14, 2025

10:00 a. m.—11:00 a. m. (COT)

[https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_NjQ4OGI4YTctYWNlNy00YjVhLTg0OTktZjcwMmUyYzQzZjgy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%22b49d4935-3ceb-4459-8107-c43a2947e2d6%22%7dAnexo: Evidencias](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjQ4OGI4YTctYWNlNy00YjVhLTg0OTktZjcwMmUyYzQzZjgy%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%22b49d4935-3ceb-4459-8107-c43a2947e2d6%22%7dAnexo: Evidencias)







19 Kg. Lavadora Bespoke Cargo | Search the web | (6) WhatsApp | (11) Mentoría Línea Temática

teams.microsoft.com/v2/

Importado de Inter... | Galería de Web Slice | Sitios sugeridos | http://www.google... | ART | (5) WhatsApp | Sistema de autentic... | SECOP NICOLAS

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio. Activar

56:31

Controlar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

Michael Andres Conde Valbuena

Participantes

Escriba un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (9) Silenciar a todos

- Nicolas Chavez Ibarguen
- Ana Maria Valenciano Ceron Organizador
- Benigno Palacios Mosquera
- Diego Armando Martinez Mena
- Ferley Cordoba Ibarguen

10:36 14/07/2025

19 Kg. Lavadora Bespoke Cargo | Search the web | (5) WhatsApp | (11) Mentoría Línea Temática

teams.microsoft.com/v2/

Importado de Inter... | Galería de Web Slice | Sitios sugeridos | http://www.google... | ART | (5) WhatsApp | Sistema de autentic... | SECOP NICOLAS

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio. Activar

01:12:53

Controlar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

Benigno Palacios Mosquera

Participantes

EstudiantesEsp

Modo avión

Accesibilidad

Ahorro de energía

Subtítulos en directo

Luz nocturna

97%

10:52 14/07/2025

Mentoría Línea Temática Asuntos Étnicos - Dirección Territorial Chocó

13:24

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

PR BM R NB JJ WC JG DM

Antesguardado AVANCE DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DE ACANDÍ - Última modificación: Ahora mismo

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda

Normal Subtítulo Sin espaciado Título 1 Título 2

Nacional	Turistas	cooperante	Retroalimentación sobre la oferta, generación de ingresos
Departamental	Gobernación del Chocó	Promover el desarrollo regional, implementar programas sectoriales	Cooperante
Municipal	Empresas privadas operadores turísticos	Oportunidades de negocios, expansión de mercado	Beneficiarios
Municipal	Comunidades locales (rurales, indígenas, afrodescendientes)	Generar ingresos, conservar entorno y fortalecer identidad cultural	Beneficiarios
Municipal	Emprendedores rurales	Acceso mercadeo	Beneficiario

ESQUEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Walter Castro (Invitado)

9:15 LAA 03/07/2025

Mentoría Línea Temática Asuntos Étnicos - Dirección Territorial Chocó

41:27

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

RT R NB JJ WC JG DM FI

PRIMERA ENTREGA ASUNTOS ÉTNICOS MEDIO ATRATO 2025 - Word

Archivo Inicio Insertar Diseño Formato Referencias Correspondencia Revisar Vista Acrobat

Normal Sin espaciado Título 1 Título 2 Título 3

## 1 Objetivos

### 1.1 Objetivo General

Fortalecer las capacidades institucionales de la alcaldía municipal de Medio Atrato mediante asistencia técnica orientada al fortalecimiento de proyectos productivos y artísticos con enfoque étnico, de género y cultural

### 1.2 Objetivos específicos

Identificar recursos, actores y oportunidades, reconociendo las potencialidades del territorio para estructurar iniciativas sostenibles de economía popular y comunitaria.

Orientar a las comunidades étnicas del municipio de Medio Atrato mediante la implementación de proyectos productivos y artísticos con enfoque étnico, de género y cultural, que promuevan su desarrollo, reconocimiento y participación.

Consolidar actividades, proyectos productivos y artísticos que impulsen el desarrollo de comunidades de mujeres, afrodescendientes e indígenas, en el marco de la economía popular y comunitaria, promoviendo su inclusión, sostenibilidad y fortalecimiento territorial.

Participantes

En esta reunión (16)

- nicolas chavez
- Ana Maria Valenciano Ceron
- Aris Arriaga Andrade (Invitado)
- Benigno Palacios Mosquera
- Diego Armando Martinez Mena
- Fercoiba
- Ferley Cordoba Ibarguen
- Jorge Mario Duque Giraldo
- Jose Jaramillo (Invitado)

9:43 LAA 03/07/2025

# Mentoría Línea Temática Políticas Públicas - Dirección Territorial Chocó

vie jul 18, 2025

9:00 a. m.—10:00 a. m. (COT)

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\_MWVhZTliZDktZDc3Zi00NTY3LTkxM2YtNjYwOWlwMzEzZDlh%40thead.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22b24f0388-e61b-43e0-b9e7-baa5b0d5121e%22%2c%22Oid%22%3a%22b49d4935-3ceb-4459-8107-c43a2947e2d6%22%7d

The screenshot displays a Microsoft Teams meeting interface. The top portion shows a document viewer for a PDF file named '20250715\_EntregableNo1\_Lloro\_AV2\_Retroalimentado.doc'. The document content includes a section titled '3 Identificación de la problemática' with a paragraph discussing gender violence in Lloró, and a sub-section '3.1 Altas tasas de violencia de género e impune' with a paragraph detailing the impact on vulnerable groups. A chat window on the right side of the meeting shows a message from 'JC' sharing information about local organizations and a link to a report. The meeting grid shows several participants with circular icons and names: nicolas chavez, Henry Rodriguez Russi, Luis Leonardo Garcia Guevara, Paula Emilfa Harly Chaverra Ruiz, María Fernanda Granada Romero, Diego Armando Martinez Mensa, Oriana Camila Diaz Avellaneda, Juan David Rojas Calle, and Olga Lucia Pena Almonacid. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and system tray information including the date and time (9:41 on 18/07/2025).

Mentoría Línea Temática Políticas Públicas - Dirección Territorial Chocó

37:43

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Dejar de co... Salir

nicolas chavez HR Luis Leonardo Garcia Guevara

PR MR DM

Paula Emílfia Harly Chaverra Ruiz María Fernanda Granada Romero Diego Armando Martínez Mena

OA JC OA

Oriana Camila Díaz Avellaneda Juan David Rojas Calle Olga Lucia Pena Almonacid

1/2

Chat de la reunión

Algunas personas de este chat son parte de una organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

La fuente es el documento de rendición de cuentas disponible en este enlace:  
[https://lorochoco.micolombiadigital.gov.co/sites/lorochoco/content/files/000519/25931\\_informe-de-gestion-de-20202023.pdf](https://lorochoco.micolombiadigital.gov.co/sites/lorochoco/content/files/000519/25931_informe-de-gestion-de-20202023.pdf)

También hay algunos datos en el PDM que no se incluyen en el documento y son relevantes:

Escibe un mensaje

ESP LAA 9:39 18/07/2025

---

Mentoría Línea Temática Políticas Públicas - Dirección Territorial Chocó

36:44

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Dejar de co... Salir

Grabación y transcripción

Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Teams seleccionados. [Directiva de privacidad](#)

nicolas chavez HR Luis Leonardo Garcia Guevara

PR MR DM

Paula Emílfia Harly Chaverra Ruiz María Fernanda Granada Romero Diego Armando Martínez Mena

OA JC OA

Oriana Camila Díaz Avellaneda Juan David Rojas Calle Olga Lucia Pena Almonacid

1/2

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (11) Silenciar a todos

- JC Juan David Rojas Calle
- nicolas chavez
- BM Benigno Palacios Mosquera
- DM Diego Armando Martínez Mena
- HR Henry Rodríguez Russi
- LG Luis Leonardo García Guevara
- MR María Fernanda Granada Romero
- OA Olga Lucia Pena Almonacid

Bloc de notas Oriana Camila Díaz Avellaneda

ESP LAA 9:38 18/07/2025

Mentoría Línea Temática Contratación Estatal - Dirección Territorial Chocó



Mentoría Línea Temática Contratación Estatal - Dirección Territorial Chocó

16:15

Separar Chat Gente Particular Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (11) Silenciar a todos

- GL Giethsi Daniel Palacios Lopez
- nicolas chavez
- AA Aris Arriaga Andrade (Invitado) Invitado de la reunión
- BM Benigno Palacios Mosquera
- FI Ferley Cordoba Ibarguen

Herramienta Recortes

Captura de pantalla copiada en el portapapeles Guardado automáticamente en la carpeta de capturas de pantalla.

Marcado y uso compartido

ESQUEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Página 5 de 17

### 2. Objetivo Del Informe Diagnóstico

Identificar el estado actual de los procesos de contratación estatal en el municipio de Cértegui, con énfasis en la supervisión a la ejecución contractual, a partir del análisis de la información recolectada mediante la herramienta diagnóstica, con el fin de reconocer debilidades, riesgos y oportunidades de mejora que orienten la formulación de acciones técnicas para el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y legalidad en la gestión pública.

### 3. Descripción Del Municipio

El municipio de Cértegui está ubicado en el departamento del Chocó, en la región del Pacífico colombiano. Forma parte de la subregión del San Juan, una zona reconocida por su diversidad étnica y natural, con alto valor ambiental por su ubicación en el ecosistema de selva húmeda tropical. Su territorio es atravesado por el río Cértegui, lo cual le otorga importancia estratégica en términos de acceso fluvial y aprovechamiento de recursos hídricos. (Cértegui A. d., 2024)

Administrativamente

Geethsi Daniel Palacios Lopez

16:13 30/07/2025

Mentoría Línea Temática Contratación Estatal - Dirección Territorial Chocó

16:04

Separar Chat Gente Particular Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (11) Silenciar a todos

- GL Giethsi Daniel Palacios Lopez
- nicolas chavez
- AA Aris Arriaga Andrade (Invitado) Invitado de la reunión
- BM Benigno Palacios Mosquera
- FI Ferley Cordoba Ibarguen
- LP Lady Irene Mena Palacios
- NC Nicolás Chávez (Invitado) Invitado de la reunión
- OA Oriana Camila Diaz Avellaneda
- PR Paula Emifia Harly Chaverra Ruiz

El análisis detallado de la información recolectada permitió formular un conjunto de recomendaciones técnicas y de mejoramiento, enfocados en actualizar el manual de contratación municipal, definir claramente los procedimientos operativos, fortalecer las capacidades del talento humano en los procesos de supervisión de la ejecución contractual y mejorar el uso y aprovechamiento de plataformas tecnológicas de contratación.

La implementación de esta asistencia técnica tendrá un impacto directo en el fortalecimiento institucional de la alcaldía de Cértegui, al mejorar la calidad de la gestión contractual y atender una cultura organizacional orientada a la legalidad y al cumplimiento de los fines del Estado. Además, contribuye a la materialización de los propósitos del Plan Nacional de Desarrollo, en tanto promueve el cierre de brechas institucionales y garantiza condiciones mínimas para el ejercicio efectivo de los derechos en territorios con altos índices de rezago estructural.

Este diagnóstico constituye, una herramienta estratégica que orienta a la administración municipal hacia la consolidación de una contratación pública transparente, eficiente y orientada al bienestar colectivo, como parte de un proceso más amplio de gobernanza territorial, desarrollo institucional y construcción de paz con legalidad.

Sede: Dirección Territorial Chocó  
Carrera Sede: ventanilla  
Dirección: Calle 24 # 9.

Geethsi Daniel Palacios Lopez

16:13 30/07/2025

Mentoría Línea Temática Contratación Estatal - Dirección Territorial Chocó

15:47

Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (11) Silenciar a todos

- GL Giethsi Daniel Palacios Lopez
- nicolas chavez
- AA Aris Arriaga Andrade (Invitado) Invitado de la reunión
- BM Benigno Palacios Mosquera
- FI Ferley Cordoba Ibarguen
- LP Lady Irene Mena Palacios
- NC Nicolás Chávez (Invitado) Invitado de la reunión
- OA Oriana Camila Diaz Avellaneda
- PR Paula Emílfia Harly Chaverra Ruiz

30/07/2025

16:12

Mentoría Línea Temática Contratación Estatal - Dirección Territorial Chocó

06:30

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Participantes

Escribe un nombre

Compartir invitación

En esta reunión (11) Silenciar a todos

- nicolas chavez
- BM Benigno Palacios Mosquera
- FI Ferley Cordoba Ibarguen
- GL Giethsi Daniel Palacios Lopez
- LP Lady Irene Mena Palacios
- NC Nicolás Chávez (Invitado) Invitado de la reunión
- OA Oriana Camila Diaz Avellaneda
- PR Paula Emílfia Harly Chaverra Ruiz
- RO Rodolfo Enrique Martínez Quintero

30/07/2025

16:03

3029814\_DocumentoDiagnostico\_ATToperacionalporejecucioncontractual\_Cértegui - Guardado

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Ayudant

Buscar Reemplazar Seleccionar Crear PDF y compartir Solicitar Crear PDF y compartir Solicitar

CONTRACTUAL

### 1. Presentación

En el marco del proceso de fortalecimiento institucional impulsado por la escuela superior de administración pública, se desarrolla la estrategia de asistencia técnica territorial dirigida al municipio de Cértegui, departamento del Chocó, con el objetivo de acompañar a la administración municipal de Cértegui en el mejoramiento de sus capacidades en materia de contratación estatal, específicamente en lo referente a la supervisión y ejecución contractual. Esta asistencia técnica se enmarca en las directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (Colombia, Potencia Mundial de la Vida), que promueve la eficiencia administrativa, la transparencia en la gestión pública y la generación de valor público como elementos esenciales para consolidar la presencia del Estado en los territorios históricamente más olvidados.

Para la elaboración de este diagnóstico institucional se implementó una metodología participativa y técnica, que combinó la recolección de información primaria mediante el diligenciamiento de una herramienta diagnóstica en formato Excel, diseñada específicamente para evaluar la situación actual de la entidad frente a los lineamientos normativos y procedimientos en contratación estatal. Esta herramienta permitió identificar los niveles de avance, y las dificultades operativas existentes en la administración municipal en torno a la supervisión de la ejecución contractual.

GL OA

nicolas chavez

Giethsi Daniel Palacios Lopez

Oriana Camila Diaz Avellaneda

PR BM NC

Paula Emílfia Harly Chaverra Ruiz

Benigno Palacios Mosquera

Nicolás Chávez (Invitado)

RQ YP FI

Rodolfo Enrique Martínez Quintero

Yarley Martínez Palacios

Ferley Cordoba Ibarguen

< 1/2 >