



MUNICIPIO DE SALGAR
NIT 890980577

Fecha de impresión: 3/10/2025

Hora de impresión: 11:19:55a. m.

Página 1 de 1

COMPROBANTE EGRESO No: 1771

FECHA: 03/10/2025

A FAVOR DE: NATALIA ANDREA MARIN AGUDELO

CEDULA O NIT: 1027882770

DESCRIPCION: Proceso de pago automático para la liquidación No. 4305 para NOMINA CONTRATISTAS MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.

ORDEN	CxP	TOTAL BRUTO	DEDUCCIONES	RETENCIONES	DESCUENTO	NETO A PAGAR
1476	9754	3,500,000.00	245,700.00	0.00	0.00	3,254,300.00
TOTAL		3,500,000.00	245,700.00	0.00	0.00	3,254,300.00

NUMERO	TIPO	BANCO	DOCUMENTO	BENEFICIARIO	VALOR
6313	Traslado	2112 Bancolombia 883333669-37 ICLD	1027882770	NATALIA ANDREA MARIN AGUDELO	3,254,300.00

CRUCE	CONSECUTIVO	OBSERVACIONES	VALOR
-------	-------------	---------------	-------

DEDUCCIONES

C.CONTABLE	NOMBRE	VALOR
410508001	Industria y comercio	35,000.00
410562001	Sobretasa bomberil	700.00
410576001	Estampilla adulto mayor	140,000.00
410576002	Estampilla procultura	70,000.00

FIRMA DEL BENEFICIARIO

PAGADOR

ELABORADO POR:

Calle 29 30-17
e-mail hacienda@salgar-antioquia.gov.co - sitio web
Tel. - Fax



NIT. 890.903.938-8

Empresa: MUNICIPIO DE SALGAR
 NIT: 890980577
 Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: 69370310
 Secuencia: ab
 Número de cuenta a debitar: 88333366937

Fecha: 03-10-2025 Hora: 17:41:07
 Fecha de Generación: 03-10-2025

Fecha de envío del pago: 03-10-2025
 Fecha para Procesar el pago: 03-10-2025

Impreso por: V3568135

Total Registros del Lote: 21	Registros Procesados: 18	Registros Rechazados: 1	Registros Pendientes: 2
Valor Total del Pago: \$56,358,913.00	Valor Registros Procesados: \$50,572,813.00	Valor Registros Rechazados: \$1,627,100.00	Valor Registros Pendientes: \$4,159,000.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
88331877039	Ahorros	1001661520	ESTEFANIA BLANDON	2,138,500.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
8839498910	Ahorros	43717597	MARIA NANCY HERNAN	1,952,600.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
29886418521	Ahorros	1040750347	ANDREA ORTIZ HERR	3,124,100.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
23433987811	Ahorros	21979675	CLAUDIA MARITZA C	3,734,100.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
00000488444031543	Ahorros	1001639394	YENY ALEJANDRA T	1,648,500.00	BANCO DAVIVIENDA	EL PAGO ESTA PENDIENTE DE PROCESAR POR OTRO BANCO	03-10-2025
88315089659	Ahorros	1039761734	ANDRES FELIPE CAL	2,975,400.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
00000397570007735	Ahorros	43709008	ELIANA CECILIA MA	2,510,500.00	BANCO DAVIVIENDA	EL PAGO ESTA PENDIENTE DE PROCESAR POR OTRO BANCO	03-10-2025
88387537460	Ahorros	1039761809	MARIANA ROLDAN AR	1,436,813.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
88362994467	Ahorros	1039762099	NATALI SANCHEZ RI	1,859,600.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
43882123902	Ahorros	1027882770	NATALIA ANDREA MAR	3,254,300.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
43882123902	Ahorros	1027882770	NATALIA ANDREA MAR	3,068,300.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
37609457318	Ahorros	21979534	ALBA LUZ LONDONO	2,882,400.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
88365664603	Ahorros	1039760486	LUISA FERNANDA SAL	2,603,400.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
31021956182	Ahorros	1039758795	ERIKA YULIANA TORO	1,487,700.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
31416511252	Ahorros	1037632963	DANIEL HERRERA VA	4,184,100.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
88376807961	Ahorros	32564786	GLORIA ESTELA VERA	1,859,600.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
44400000250	Ahorros	1001576128	ANA SOFIA CALLE RO	2,975,400.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025
88327456509	Ahorros	98511885	JORGE LEANDRO CADA	2,789,400.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-10-2025

10252476011 Ahorros	1027884357	JESSICA RENDON VA	3.319.200,00	BANCOLOMBIA	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	03-10-2025
36695006581 Ahorros	98466793	FABIO EMILIO GONZA	4.927.900,00	BANCOLOMBIA	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	03-10-2025
93318286963 Ahorros	98710911	JONATAN ANDRES USU	1.627.100,00	BANCOLOMBIA	BANCOLOMBIA	NIT PROVEEDOR NO INSCRITO PARA PAGOS	03-10-2025



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDIA DE SALGAR
 OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL

Fecha de Impresión: 3/10/2025

Hora de Impresión: 9:00:00a. m.

Página 1 de 1

CONSECUTIVO: 1476

FECHA APROBACIÓN: 02/10/2025

A FAVOR DE: 1027882770 - NATALIA ANDREA MARIN AGUDELO

CONCEPTO: Proceso de pago automático para la liquidación No. 4305 para NOMINA CONTRATISTAS MES DE SEPTIEMBRE DE 2025.

VALOR: (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ML.)

VALOR: 3.500.000,00

COMPROMISO: 755

CUENTA X PAGAR: 9754

IMPUTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008.16.01.1-1100	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	3.500.000,00

IMPUTACION CONTABLE

CUENTA	NOMBRE	DEBITO	CREDITO
240101002	Adquisición de Servicios		3,254,300.00
410508001	Industria y comercio		35.000.00
410562001	Sobretasa bomberil		700.00
410576001	Estampilla adulto mayor		140,000.00
410576002	Estampilla procultura		70,000.00
511180001	Servicios	3,500,000.00	

Carbonye

ORDENADOR

[Firma]

PAGADOR

NATALIA ANDREA MARÍN AGUDELO, CC 1027882770 DE ANDES

Carrera 50 # 48-46
Regimen simplificado de Impuestos

DOCUMENTO EQUIVALENTE

Cliente

Nombre **ALCALDIA DE SALGAR**
 Dirección **Calle 29 No 30-17**
 Nit / Rut **890.980.577-0**
 Teléfono _____ Ciudad **SALGAR**

Fecha **30/09/2025**

Referencia	Descripción	Cant	Precio	Dcto	IVA	TOTAL
SG-CPSP-151-2025	Desembolso del contrato No SG-CPSP-151-2025 del 15 de agosto de 2025 cuyo objeto es: ""PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR EL TRÁMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y EL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE SALGAR - ANTIOQUIA" Periodo 1 al 30 de septiembre de 2025	1				3.500.000,00

Total parcial sin Iva 3.500.000,00

Total Iva 0,00

Medio de pago

Otro

Retención en la fuente 0,00% 0,00

Ret de Imp de Ind y Cio. 0,00% 0,00

Total a Pagar 3.500.000,00

Consignar **CUENTA DE AHORROS - BANCOLOMBIA**
 Nombre **NATALIA ANDREA MARÍN AGUDELO**
 Cuenta **N DE CUENTA 43882123902**

*Favor no practicar retención en la fuente por honorarios, ley 1527 De 2012 base inferior a 100 UVT.
 En concordancia con el Decreto 099 del 25 de enero de 13, certifié que el 80% de mis ingresos provienen del contrato de prestación. Por lo tanto solicito se me aplique la tabla establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario para el caso de la retención en la fuente.*

CONTRATISTA:





MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
Y CERTIFICACIÓN PARA PAGO

CÓDIGO: A_CC FR 01

VERSIÓN: 01

FECHA: 14/01/2022

Fecha de supervisión: 30 de septiembre de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	N° CONTRATO	SG-CPSP-151-2025		
FECHA SUSCRIPCIÓN	15/08/2025	FECHA DE INICIO	15/08/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
PRORROGAS AL CONTRATO			Fecha final prórroga 1	Fecha final prórroga 2	Fecha final prórroga 3
			Fecha de suspensión	Fecha de reinicio	

OBJETO DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR EL TRÁMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y EL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE SALGAR – ANTIOQUIA.

Contratista	NATALIA ANDREA MARIN AGUDELO				
Tipo Documento Contratista	CC	N° Documento de Identidad	1.027.882.770		
Supervisor del Contrato	MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO - SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
Valor inicial del contrato	\$	15.866.666,00			

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO

Información relacionada con el registro presupuestal					Información relacionada con la Factura		
N° RP	Fecha	Fuente	Nombre Fuente	Valor	N° Factura o N° Pago	Fecha de Expedición	Valor
755	15/08/2025	1-1100	Recursos propios	\$ 3.500.000,00	2	30/09/2025	\$ 3.500.000,00
		#N/D					
		#N/D					
		#N/D					
		#N/D					
		#N/D					

PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Fecha de Pago	Planilla N°	Valor \$ IBC	Periodo Pago	Cotiza Salud	Cotiza Pensión	Cotiza ARL
22/09/2025	34364056	\$ 2.800.000	ago-25	SI	SI	SI

Balance General del Contrato	
Concepto	Valor
Valor inicial del Contrato	\$ 15.866.666,00
Valor 1 Adición	\$ -
Valor 2 Adición	\$ -
Aportes Tercero (Si aplica)	\$ -
Reducciones al contrato	\$ -
Valor Total del Contrato	\$ 15.866.666,00
Valor pagado	\$ 1.866.666,00
Porcentaje ejecutado pagado	11,76%
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.500.000,00
Valor total ejecutado	\$ 5.366.666,00
Porcentaje total ejecutado	33,82%
Valor saldo por ejecutar	\$ 10.500.000,00
Porcentaje por ejecutar	66,18%

Pagos realizados al contratista			
Concepto	Cuenta de Cobro N°	Mes de Pago	Valor
Pago N°1	1	sep-2025	\$ 1.866.666,00

SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Verificación del Cumplimiento de los compromisos o actividades contempladas en el contrato y evaluación final del contratista.

Cumplimiento al objeto del contrato:

Periodo de ejecución de actividades:	Fecha Inicial	1/09/2025	Fecha Final	30/09/2025
--------------------------------------	---------------	-----------	-------------	------------

ACTIVIDADES CONVENIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD EJECUTADA POR EL CONTRATISTA	CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE
1 Asesorar a la Secretaría General, de Gobierno y Servicios Administrativos sobre la realización del procedimiento establecido para el proceso disciplinario como lo exige la normatividad vigente.	Se asesoró a la dependencia en los procedimientos que deben llevarse a cabo dentro de los procesos disciplinarios que se encuentran en curso.	SI
2 Realizar asesoría jurídica, revisión de diferentes autos e impulsar los diferentes procesos Disciplinarios de conocimiento y competencia del Despacho.	Se realizó radicación de queja ante la Procuraduría General de la Nación, por vencimiento de términos legales para adelantar proceso contravencional por parte de la funcionaria encargada de la inspección de policía para la fecha de los hechos. Se realizó comunicación a la Personería municipal en la cual se informa de la afectación en la prestación de servicio a las personas víctimas del Municipio, por el incumplimiento reiterativo en la jornada laboral de la funcionaria designada para la atención de la oficina.	SI

3 Realizar apoyo a la Secretaría General, de Gobierno y Servicios Administrativos en todo lo referente a los procesos disciplinarios y temas administrativos.	Se realizó asesoría a la dependencia en lo relacionada con los procesos disciplinarios que se encuentran en curso en éste momento y el análisis de avance en cada una de las etapas procesales.	SI
4 Apoyar jurídicamente al municipio de Salgar en las diferentes acciones judiciales derivadas de procesos disciplinarios.	En el corte del presente informe de actividades, no se presentaron acciones judiciales derivadas de los procesos disciplinarios, ni tampoco requerimientos a ser tramitados.	SI
5 Realizar acompañamiento personalizado en las instalaciones de la administración municipal mínimo dos (2) veces por mes, para apoyar los distintos procesos disciplinarios que requiera la administración.	Para el corte que se informa se realizaron las dos visitas presenciales al Municipio de Salgar, igualmente se atendieron todos los requerimientos a través de correo electrónico y llamadas telefónicas.	SI
6 Apoyar y proyectar documentos de la Secretaría General y de gobierno derivados de los procesos disciplinarios y demás.	Para el corte que si informa se proyectaron oficios de radicación y traslados de quejas.	SI
7 Asesorar a la Secretaría General, de Gobierno y Servicios Administrativos en la Gestión Estratégica de Talento Humano.	<p>Se realizó proyección de respuesta de derecho de petición de solicitud de información de Personas Políticamente expuestas.</p> <p>Se realizó la proyección de Decreto de Vigilancia y aprobación de piscinas en el Municipio de Salgar.</p> <p>Se realizó proyección de resolución de revocatoria de permiso de estudio por el incumplimiento en la compensación de la jornada laboral.</p> <p>Se proyectó Decreto de Modificación del Manual de Funciones del nivel directivo del Municipio de Salgar, para los cargos de Secretarios de Despacho en lo relacionado con el cumplimiento de los núcleos básicos del conocimiento.</p> <p>Se realizó revisión, ajuste de llamado de atención por incumplimiento del horario compensado para ejercer actividades académicas conforme a permiso de estudio concedido.</p> <p>Se realizó revisión del acta de observaciones y entrega realizada en la Dependencia de la Inspección de Policía de 3ª a 6ª categoría del Municipio.</p> <p>Se realizó respuesta a solicitud de la inspectora de policía de 3ª a 6ª categoría de acogerse a las disposiciones contenidas en la Ley 2492 de 2025.</p>	SI
8 Acompañar y asesorar el proceso de evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa.	Para éste corte, teniendo en cuenta el Decreto de reubicación de una empleada de carrera administrativa se coadyuba al área de Talento Humano en la revisión de los compromisos a concertar.	SI
9 Asesorar a la Dependencia en las diferentes situaciones Administrativas.	Se asesoró al área de talento humano con las formalidades de los decretos y actos administrativos expedidos en la Dependencia.	SI

Documentos que soportan el informe de supervisión:


- Informe de avance del contratista
 Movimiento de Almacén (Si aplica)
- Copia del Contrato
 Evidencias
 Comprobante pago Seguridad Social
- Copia Acta de liquidación
 Copia Acta de terminación
 Copia del RP
 Copia del RUT
 Certificado cuenta bancaria

Observaciones del supervisor:

CERTIFICACIÓN PARA PAGO

Como supervisor del contrato certifico que, previa revisión del presente formato y sus anexos, del informe de actividades y/o del producto establecido en el contrato, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el mismo, por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago. De acuerdo a lo anterior el Municipio de Salgar - Antioquia, debe a:

NATALIA ANDREA MARIN AGUDELO CC 1.027.882.770 la suma de: \$ 3.500.000,00


 MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO - SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 Supervisor del Contrato



MUNICIPIO DE SALGAR

**INFORME DE EJECUCIÓN DE
ACTIVIDADES CONTRACTUALES**

Código: A_CC FR 02

Versión: 01

Página 1 de 3

Fecha presentación del informe	30/09/2025			
Informe de Actividades N°	02			
Contrato N°	SG-CPSP-151-2025			
Contratista	NATALIA ANDREA MARIN AGUDELO			
Documento de identidad Contratista	1027882770			
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR EL TRÁMITE DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y EL PROCESO DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE SALGAR - ANTIOQUIA.			
Periodo de Ejecución de Actividades	Fecha Inicial	01/09/2025	Fecha Final	30/09/2025

OBLIGACIONES CONVENIDAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIA APORTADA
Asesorar a la Secretaría General, de Gobierno y Servicios Administrativos sobre la realización del procedimiento establecido para el proceso disciplinario como lo exige la normatividad vigente.	Se asesoró a la dependencia en los procedimientos que deben llevarse a cabo dentro de los procesos disciplinarios que se encuentran en curso.	N/A
Realizar asesoría jurídica, revisión de diferentes autos e impulsar los diferentes procesos Disciplinarios de conocimiento y competencia del Despacho.	Se realizó radicación de queja ante la Procuraduría General de la Nación, por vencimiento de términos legales para adelantar proceso contravencional por parte de la funcionaria encargada de la inspección de policía para la fecha de los hechos. Se realizó comunicación a la Personería municipal en la cual se informa de la afectación en la prestación de servicio a las personas víctimas del Municipio, por el incumplimiento reiterativo en la jornada laboral de la funcionaria designada para la atención de la oficina.	Oficio de Traslado a la Procuraduría. Oficio dirigido a la Personería Municipal.
Realizar apoyo a la Secretaría General, de Gobierno y Servicios	Se realizó asesoría a la dependencia en lo relacionada con los procesos	Llamadas telefónicas Correo electrónico



MUNICIPIO DE SALGAR

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Código: A_CC FR 02

Versión: 01

Página 2 de 3

Administrativos en todo lo referente a los procesos disciplinarios y temas administrativos.	disciplinarios que se encuentran en curso en éste momento y el análisis de avance en cada una de las etapas procesales.	
Apoyar jurídicamente al municipio de Salgar en las diferentes acciones judiciales derivadas de procesos disciplinarios.	En el corte del presente informe de actividades, no se presentaron acciones judiciales derivadas de los procesos disciplinarios, ni tampoco requerimientos a ser tramitados.	N/A
Realizar acompañamiento personalizado en las instalaciones de la administración municipal mínimo dos (2) veces por mes, para apoyar los distintos procesos disciplinarios que requiera la administración.	Para el corte que se informa se realizaron las dos visitas presenciales al Municipio de Salgar, igualmente se atendieron todos los requerimientos a través de correo electrónico y llamadas telefónicas.	N/A
Apoyar y proyectar documentos de la Secretaría General y de gobierno derivados de los procesos disciplinarios y demás.	Para el corte que si informa se proyectaron oficios de radicación y traslados de quejas.	Comunicaciones Oficios
Asesorar a la Secretaría General, de Gobierno y Servicios Administrativos en la Gestión Estratégica de Talento Humano.	Se realizó proyección de respuesta de derecho de petición de solicitud de información de Personas Políticamente expuestas. Se realizó la proyección de Decreto de Vigilancia y aprobación de piscinas en el Municipio de Salgar. Se realizó proyección de resolución de revocatoria de permiso de estudio por el incumplimiento en la compensación de la jornada laboral. Se proyectó Decreto de Modificación del Manual de Funciones del nivel directivo del Municipio de Salgar, para los cargos de Secretarios de Despacho en lo relacionado con el cumplimiento de los núcleos básicos del conocimiento. Se realizó revisión, ajuste de llamado de atención por incumplimiento del horario compensado para ejercer actividades académicas conforme a permiso de estudio concedido.	Derecho de petición. Decreto. Resolución. Decreto Llamado de atención.



MUNICIPIO DE SALGAR

**INFORME DE EJECUCIÓN DE
ACTIVIDADES CONTRACTUALES**

Código: A_CC FR 02

Versión: 01

Página 3 de 3

	<p>Se realizó revisión del acta de observaciones y entrega realizada en la Dependencia de la Inspección de Policía de 3ª a 6ª categoría del Municipio.</p> <p>Se realizó respuesta a solicitud de la inspectora de policía de 3ª a 6ª categoría de acogerse a las disposiciones contenidas en la Ley 2492 de 2025.</p>	<p>Acta de observaciones y respuesta.</p> <p>Respuesta.</p>
Acompañar y asesorar el proceso de evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa.	Para éste corte, teniendo en cuenta el Decreto de reubicación de una empleada de carrera administrativa se coadyuba al área de Talento Humano en la revisión de los compromisos a concertar.	Plataforma EDL
Asesorar a la Dependencia en las diferentes situaciones Administrativas.	Se asesoró al área de talento humano con las formalidades de los decretos y actos administrativos expedidos en la Dependencia.	Decretos Resoluciones
Otros anexos aportados	N/A	


Firma del Contratista


V.B Supervisor del Contrato



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SALGAR
SECRETARÍA GENERAL, DE
GOBIERNO Y SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
REGISTRO FOTOGRÁFICO
NIT 890980577-0**

Código: E_SG FR 11

Versión: 01

Página 1 de 2

ANEXO ÚNICO



DECRETO

VERSION: 01

PAGINA 1 DE 24

DECRETO N.º XX
(xx de septiembre de 2025)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 011 DEL 16 DE ENERO DE 2025, QUE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SALGAR – ANTIOQUIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SALGAR – ANTIOQUIA

En ejercicio de las atribuciones constitucionales consagradas en el artículo 315, en especial las conferidas por las Leyes 87 de 1993, 136 de 1994, 817 de 2000, 715 de 2001, 789 de 2002, 909 de 2004, 1098 de 2006, 1310 de 2009, 1474 de 2011, 1551 de 2012, 1801 de 2016, 1960 de 2019, 2126 de 2021, Decretos Leyes 2400 y 3074 de 1968, 785 de 2005, Decretos 2484 de 2014, 1083 de 2015, 815 de 2018, 1800 de 2019 y 989 de 2020, Acuerdo Municipal 01 de 2021, Decretos Municipales 007, 008, 009 y 010 de 2025; y,

CONSIDERANDO

1. Que el municipio de Salgar - Antioquia es una entidad territorial del orden municipal, con autonomía administrativa, patrimonio independiente y presupuesto propio, cuyo representante legal, nominador y ordenador del gasto es el alcalde municipal.
2. Que el artículo 122 de la constitución política determinó que: "no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente".
3. Que según lo establecido en el artículo 19 de la ley 909 de 2004: "(...) por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado"; de esta manera, el diseño de cada empleo público debe contener, tanto la descripción del contenido funcional del empleo, de manera tal que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien se su titular; como también el perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE SALGAR SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS NIT 890980577-0	Código: E_SG FR 11 Versión: 01 Página 1 de 1
--	---	--

No.

Salgar, 24 de septiembre de 2025

PARA: DANIELA SALAS MONTOYA- Inspectora de policía de 3ª a 6ª categoría

DE: MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO – SECRETARIA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Asunto: Respuesta a Solicitud de acogimiento de la Ley 2492 de 2025.

Cordial Saludo

En atención a su comunicación en la cual manifiesta acogerse a las disposiciones normativas contenidas en la Ley 2492 de 2025, me permito manifestarle que por parte de la Secretaría General, de Gobierno y Servicios Administrativos se procederán a realizar las acciones necesarias jurídicas, administrativas, técnicas y financieras, para proceder al cambio de denominación del empleo que hoy usted ostenta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2495 de 2025

Igualmente se le informa que con relación a la asignación salarial, la misma será proyectada a partir de la vigencia fiscal 2026, toda vez que el Municipio de Salgar no cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para el pago de salarios y prestaciones sociales en la vigencia 2024.

Lo anterior, con el fin de dar el respectivo trámite legal.

Cordialmente,

MARIA VICTORIA CASTRO RESTREPO
Secretaria General, de Gobierno y Servicios Administrativos.



RESOLUCIÓN

Código: E_SG FR 10

Versión: 01

Página 1 de 3

RESOLUCIÓN NÚMERO XXX
(18 de septiembre de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE REVOKA UN PERMISO DE ESTUDIO

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SALGAR ANTIOQUIA, En ejercicio de las facultades Constitucionales y en especial las conferidas por el artículo 2.2.5.5.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 245 del 28 de julio de 2025, se concede permiso académico de estudio a la Técnica Operativa Rosalía Cardona Roldán, para adelantar estudios superiores de Especialización en Derecho Administrativo.

Que en el acto administrativo se estableció expresamente la obligación del servidor de compensar el tiempo utilizado para adelantar los estudios, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y atendiendo las necesidades del servicio.

Que para el otorgamiento del permiso se tuvo en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 20105, que indica:

"ARTÍCULO 2.2.5.5.19 Permiso académico compensado. Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogable por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá considerar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley."

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, la administración tiene la potestad de estudiar la solicitud de permiso, de considerarlo pertinente y en caso de no afectar la prestación del servicio, podrá otorgarlo, ello quiere decir, que el permiso se encuentra supeditado a dos condiciones: por un lado, que la administración encuentre justificado el conceder un permiso y, por otra parte, que con el permiso no se afecte la prestación del servicio a cargo de la entidad.



DECRETO

Código: E_SG FR 09

Versión: 01

Página 1 de 2

DECRETO No. XXX de 2026
(xx de septiembre de 2025)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINAN LAS DEPENDENCIAS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DE INSPECCIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN LOS ESTANQUES DE LAS INSTALACIONES ACUÁTICAS Y ESTRUCTURAS SIMILARES EN EL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA"

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SALGAR, ANTIOQUIA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91, literal A, numeral 6º y artículo 92 de la Ley 136 de 1994, el artículo 9 de la Ley 1209 de 2008, el Decreto 0780 de 2016 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social), o cualquier normativa que las adicione, modifique, sustituya o derogue

CONSIDERANDO:

Que la Ley 136 de 1994, en su artículo 92, regula el fenómeno de la delegación de funciones de manera concreta y específica, es decir, mediante la determinación de las funciones delegables y los funcionarios en los cuales puede delegar, así:

"Delegación de funciones. El Alcalde podrá delegar en los Secretarios de la Alcaldía y en los jefes de departamentos administrativos algunas funciones"

Que el Congreso de la República expidió la Ley 1209 de 2008 "Por medio de la cual se establecen las normas de seguridad en piscinas", consagrando en el artículo 9, que los municipios o distritos serán competentes dentro de su jurisdicción en materia de autorizaciones, inspecciones y ejercicio de la potestad sancionatoria de las piscinas contempladas en la presente ley.

Que la mencionada Ley señaló en el artículo 19, que:

"... Corresponde a la dependencia u oficina administrativa que el respectivo municipio o distrito determine realizar las funciones de inspección y expedir el correspondiente documento donde certifique que la piscina posee las normas de seguridad reglamentaria. Las autoridades locales emitirán que los planos iniciales para la construcción de una piscina nueva sean presentados por un ingeniero o arquitecto con tarjeta profesional..."

Además de inspeccionar físicamente la instalación final de la instalación Acuática o Estructura Similar y efectuar una revisión del plan de seguridad de la misma o del manejo



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SALGAR
SECRETARÍA GENERAL, DE
GOBIERNO Y SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
REGISTRO FOTOGRÁFICO
NIT 890980577-0**

Código: E_SG FR 11

Versión: 01

Página 2 de 2



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SALGAR
SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
NIT 890980577-0

Código: E_SG FR 11
Versión: 01
Página 1 de 2



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SALGAR
SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
NIT 890980577-0

Código: E_SG FR 11
Versión: 01
Página 1 de 2

No

Salgar, 02 de septiembre de 2025

PARA: ROSA LÍA CARDONA ROLDAN- TÉCNICO OPERATIVO

DE: MARIA VICTORIA CATRO RESTREPO – SECRETARÍA GENERAL, DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Asunto: Respuesta a Solicitud de coordinación de horarios.

Cordial Saludo

En atención a su comunicación referente a la solicitud de "solicitó por favor me indique cuales son los horarios en los cuales voy a realizar las actividades relacionadas con la entrega del cargo que actualmente ocupo en la dependencia de Inspección de Policía de 3ª a 6ª Categoría", al respecto me permito manifestarle lo siguiente:

Sea lo primero indicarle que la Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión", indica en el artículo tercero que el informe se realizará para que el empleado público que ostenta el cargo pueda rendir el informe sobre las gestiones realizadas en la permanencia del empleo, otorgando un plazo de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello, para presentar el mismo. Esto no implica que la norma estipule que la Entidad debe otorgar un término o lapso de tiempo para que el empleado público que es trasladado o reubicado, realice las actividades que no realizó en ejercicio de sus funciones durante la ocupación del empleo, pues los manuales de funciones, establecen de manera detallada las actividades que deben realizar los empleados y las cuales se deben cumplir cabalmente, es por ello, que no es responsabilidad de la administración municipal si en el ejercicio de sus funciones, usted no cumple a cabalidad con las mismas y tiene tareas pendientes, razón por la cual se insta a que realice una entrega conforme a la normatividad legal vigente.

Sin embargo, por parte de la Administración municipal de Salgar, se accedió a otorgar un espacio dentro de la jornada laboral, en el horario comprendido entre las 4.00 p.m. y 6.00 p.m. durante el periodo comprendido del 2 al 13 de septiembre de 2025, para que usted pueda adelantar labores de organización de archivo, labores que no realizó como debía hacerlo en ejercicio de sus funciones en el cargo que ostentaba anteriormente.

Salgar, 29 de agosto de 2025

Señor:
LUIS DARIO GARCIA HERNANDEZ
C.C. 1065 851.182
lgarcia@rsgkc.com

ASUNTO: RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN

Cordial Saludo.

Dentro del término legal establecido en la ley estatutaria 1755 de 2015, me permito dar respuesta al derecho de petición incoado por usted ante esta Entidad, en los siguientes términos:

El Decreto 830 de 2021, establece quienes son las personas que cumplen con las condiciones de ser políticamente expuestas, es así que el artículo 2.1.4.2.3, señala:

"Personas Expuestas Políticamente. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativas sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos"

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gestión de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera anticipativa, las siguientes:

1. Presidentes de la República, Vicepresidentes de la República, congreseros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
2. Secretarios generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Ministerios, (ii) los Departamentos Administrativos, y (iii) las Superintendencias o quien haga sus veces.
3. Presidentes, directores, gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mista.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
5. Generales de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
6. Gobernaciones, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: (i) gobernaciones, (ii) alcaldías, (iii) concejos municipales y distritales, y (iv) asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.