



INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad	PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	Dependencia	SECRETARIA GENERAL
Contratista	JUAN GUILLERMO OSORIO JARAMILLO	Número del contrato	022 de 2026
Informe No	01	Periodo al que corresponde el presente informe	11 de febrero de 2026 - 10 de marzo de 2026
Plazo de ejecución	4 meses	Supervisor	LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ
Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"			

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
a) Apoyar con la revisión de los instrumentos jurídicos y administrativos que regulan la gestión del talento humano de la Personería Municipal de Dosquebradas.	En el primer mes de ejecución contractual se apoyó a la Secretaría General con la proyección inicial del Reglamento Interno de Trabajo y Manual Específico de Funciones, herramientas esenciales en la gestión del talento humano.	1. Proyecto de Resolución de Reglamento Interno de Trabajo - Documento en revisión del Despacho 2. Proyecto de Resolución de Manual Especifico de Funciones - documento en revisión del Despacho	Las evidencias se encuentran en el drive, la carpeta denominada Alcance A.
b) Asesorar jurídicamente los procesos administrativos relacionados con la vinculación, permanencia, situaciones	En este periodo se asesoró al Secretario General en las siguientes actividades:	1. De la actividad No. 01 se proyectó la Resolución No. 018 de 2026 y 023 de 2026.	Las evidencias se encuentran en el drive, la carpeta denominada Alcance B.



administrativas, evaluación y retiro del personal de la entidad, orientando la toma de decisiones conforme al régimen de la función pública.	1. Convocatoria de funcionarios y contratista para la jornada de elecciones legislativas. 2. Convocatoria y asignación de funcionarios y contratistas para la jornada de escrutinios de las elecciones legislativas.	2. De la actividad No. 02 se proyectó la Resolución No. 026 de 2026.	
c) Asesorar y acompañar jurídicamente la planeación estratégica de la Entidad, con la revisión y seguimiento de los instrumentos de planeación adoptados para la vigencia 2026.	Se asesoró y acompañó jurídicamente a la Entidad en la revisión y seguimiento de los instrumentos de planeación adoptados para la vigencia 2026, especialmente frente al análisis de viabilidad, pertinencia y alcance jurídico de una eventual acción popular relacionada con problemáticas en la prestación del servicio de salud.	En virtud a lo desarrollado, se proyectaron los siguientes oficios: 1. Oficio No. PMD-DD-010-2026 2. Oficio No. PMD-DD-011-2026 3. Oficio No. PMD-DD-019-2026 4. Oficio No. PMD-DD-021-2026	Las evidencias se encuentran en el drive, la carpeta denominada Alcance C.



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	3 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TAREA O ACTIVIDAD REALIZADA	DESEMPEÑO/ SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
d) Apoyar la revisión de las acciones de prevención del riesgo jurídico en materia laboral, disciplinaria y organizacional, con el fin de reducir contingencias legales y fortalecer la seguridad jurídica institucional.	Se apoyó la revisión de acciones orientadas a la prevención del riesgo jurídico en materia laboral, disciplinaria y organizacional, mediante reunión de trabajo con el Secretario General para la consolidación de un primer borrador del Plan de Trabajo de la Secretaría General. Así mismo, se brindó capacitación sobre el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con el fin de precisar el alcance laboral y disciplinario de dichas herramientas y fortalecer la seguridad jurídica institucional.	1. De acuerdo a la primera actividad del plan de trabajo, se proyectó en formato Excel el primer borrador del mismo. 2. Como segunda actividad se adelantó capacitación el pasado 27 de febrero con el fin de compartir los temas del Reglamento Interno de Trabajo y Manual Específico de Funciones.	Las evidencias se encuentran en el drive, la carpeta denominada Alcance D.



**Personería de
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO	PMD-AF-IACPS-015
FECHA	Febrero 2026
VERSIÓN	04
PÁGINA	4 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO O ACTIVIDADES REALIZADA	COMPROBANTES O SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
e) Acompañar, asistir y participar en representación de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS en las reuniones, actividades, comités, operativos y demás que le sean asignados.	En el desarrollo del periodo de ejecución se asistieron y participaron en las siguientes actividades: 1. Jornada electoral llevada a cabo el 08 de marzo de 2026, se asistió a la mesa de justicia del colegio Pablo Sexto. 2. Capacitación para la jornada electoral, llevada a cabo el día 27 de febrero de 2026.	1. Respecto a la actividad No. 01 se anexan las evidencias fotográficas de la jornada. 2. Para la actividad No. 02 se anexa registro fotográfico y listas de asistencia.	


JUAN GUILLERMO OSORIO JARAMILLO
Contratista


LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ
Supervisor

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	1 de 56

**RESOLUCIÓN No. XXX DE 2026
XXXX**

**“POR LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES DE
LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE
DOSQUEBRADAS”**

LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS RISARALDA en uso de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO;

Que el Decreto compilado 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, establece en su artículo 2.2.2.6: *“(…) Expedición: Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. (…)”*.

Que el manual de funciones y competencias laborales de la Personería Municipal de Dosquebradas, fue expedido mediante Acuerdo Municipal No 074 de 1998, en el cual se aprobó la planta de Personal, sus funciones y niveles salariales de los funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas, cuyas funciones deben ser cumplidas con criterio de eficiencia y eficacia en el orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y el reglamento señalado por la Entidad.

Que mediante Resolución No 010 de 2006 se ajustó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal en la Personería Municipal de Dosquebradas.

Que los decretos 770 y 785 de 2005, establecen el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y de requisitos generales de los empleos de las entidades públicas, de que trata la Ley 909 del 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la Carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*.

Que el decreto 815 de mayo 08 del 2018, ajusta y establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos establecidos en el Decreto 1083 del 2015, Razón por la cual fueron actualizados mediante las resolución No 072 – 2019 y 066 de 2021, con los cuales la Personería Municipal de Dosquebradas, estableció para los empleos que conforman su planta de personal, las funciones que deben ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en el orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le han señalado a la Personería Municipal de Dosquebradas.

Que es deber de las entidades y organismos ajustar los manuales específicos de funciones y requisitos incluyendo el contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales.

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165 personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com www.personeriadosquebradas.gov.co		

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	2 de 56

Por lo anterior expuesto, **LA PERSONERA DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS;**

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **AJUSTAR** el manual específico de funciones de la Personería Municipal de Dosquebradas para los empleos que conforman la planta de personal de la Personería Municipal de Dosquebradas, cuyas funciones deben ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en el orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le han señalado a la Personería Municipal de Dosquebradas.

ARTÍCULO SEGUNDO: **DISPONER** que son competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral, como establece el artículo 2.2.4.7. del decreto 815 de 2018.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Compromiso con la organización.	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión del servicio a corto, mediano y largo plazo.
		Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje excluyente.
		Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.
		Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
		Toma iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se

 Personería de DOSQUEBRADAS		RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
			FECHA	JULIO 2024
			VERSION	02
			PAGINAS	3 de 56
			requiere, sin descuidar sus tareas.	
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.		Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.	
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.		Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo.	
			Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.	
			· Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.	
			· Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condición de respeto y cordialidad.	
			· Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.	
			· Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.	
			· Responde al cambio con flexibilidad.	
			· Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, forma de trabajo y procedimientos.	
			· Promueve al grupo para que se adapten en las nuevas condiciones.	
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS		

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____
---	--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	4 de 56

Aprendizaje continuo	Identifica, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	· Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.
		· Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación.
		· Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje.
Orientación a resultados.	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	· Asume la responsabilidad por sus resultados.
Orientación al usuario y al ciudadano.	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	· Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas.
		· Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos.
		· Adopta medidas para minimizar riesgos.
		· Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.
		· Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados.
		· Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo los estándares, objetivos y tiempo establecido por la entidad.
		· Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.
		· Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	5 de 56
		normas que rigen a la entidad.	
		· Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.	
		· Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.	
		· Reconoce su interdependencia entre su trabajo y otros.	
		· Establece el mecanismo para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.	

ARTÍCULO TERCERO: **ADOPTAR** para los funcionarios de la Personería municipal de Dosquebradas las competencias Comportamentales que debe acreditar todo servidor público, según su nivel jerárquico (Decreto 815 de 2018 artículo 2.2.4.8), como se describe a continuación.

A. Nivel Directivo

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	· Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor · Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos · Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias · Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos · Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales · Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la	· Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un
ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista		REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista
		RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	6 de 56

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	entorno participativo y de toma de decisiones · Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo · Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas · Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral · Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. · Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	· Prevé situaciones y escenarios futuros · Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño · Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso · Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos · Optimiza el uso de los recursos · Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	· Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad · Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla · Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad · Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____
---	--	---

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada · Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente · Asume los riesgos de las decisiones tomadas
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	· Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas · Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas · Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas · Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños · Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo · Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas
Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	· Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno · Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa · Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno · Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados · Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas	· Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo · Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones · Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	8 de 56

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas	- Asume como propia la solución acordada por el equipo - Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares

B. Nivel Profesional

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	- Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos - Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad - Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista - Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	- Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor - Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión - Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida - Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	- Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos - Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas - Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y	- Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo - Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____
---	--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	9 de 56

	transparencia de la decisión.	- Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas - Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece
--	-------------------------------	--

C. Nivel Técnico

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Confiabilidad Técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad	- Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades - Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión - Resuelve problemas utilizando conocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales - Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claros, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos.	- Recibe instrucciones y desarrolla actividades acordes con las mismas - Acepta la supervisión constante - Revisa de manera permanente los cambios en los procesos
Responsabilidad	Conoce la magnitud de sus acciones y la forma de afrontarlas	- Utiliza el tiempo de manera eficiente - Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea - Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad - Cumple con eficiencia la tarea encomendada

D. Nivel Asistencial

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	- Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone - Evade temas que indagan sobre información confidencial - Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea - Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____
---	--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	10 de 56

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		- No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas - Transmite información oportuna y objetiva
Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	- Escucha con interés y capta las necesidades de los demás - Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral - Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales
Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	- Articula sus actuaciones con las de los demás - Cumple los compromisos adquiridos - Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo

PARÁGRAFO: Cuando las necesidades del servicio lo exijan, la Personería Municipal de Dosquebradas, mediante acto motivado, actualizará las competencias adoptadas en el presente artículo

ARTÍCULO CUARTO: **DISPONER** que el jefe de personal o quien haga sus veces, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO QUINTO: **DISPONER** cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencias u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO SEXTO: **DISPONER** que La Personería Municipal de Dosquebradas mediante acto administrativo adoptará modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales.

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	--	---

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	1 de 49

**RESOLUCIÓN XXX DE 2026
XXXX**

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS”**

LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS RISARALDA en uno de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de Trabajo constituye el instrumento mediante el cual se establecen las disposiciones que orientan las relaciones de carácter legal y reglamentario entre la Personería Municipal de Dosquebradas y sus servidores públicos, garantizando el cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política.

Que de conformidad con la Ley 136 de 1994, corresponde al Personero Municipal la dirección administrativa de la Personería, incluida la gestión del talento humano, dentro de la cual se encuentra la adopción del Reglamento Interno de Trabajo.

Que la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 regulan el empleo público, la carrera administrativa, la provisión de empleos, la evaluación del desempeño y demás aspectos del sistema de administración del talento humano aplicables a las entidades territoriales.

Que el Código General Disciplinario —Ley 1952 de 2019— modificado por la Ley 2094 de 2021, regula el régimen disciplinario aplicable a todos los servidores públicos, razón por la cual sus disposiciones deben ser observadas en la aplicación de este reglamento.

Que la Ley 1010 de 2006 establece medidas de prevención, corrección y sanción del acoso laboral, y la Ley 1257 de 2008 dispone normas para garantizar una vida libre de violencias para las mujeres, las cuales son de obligatoria observancia en el ámbito institucional.

Que la Ley 2365 de 2024 desarrolla medidas de prevención, atención y protección frente al acoso sexual en el ámbito laboral, por lo cual sus disposiciones complementan y fortalecen las garantías de integridad, dignidad y respeto en el ambiente de trabajo.

Que la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 regulan la protección de datos personales, estableciendo obligaciones para el adecuado tratamiento, custodia y confidencialidad de la información personal administrada por las entidades públicas.

Que el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 establecen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo cumplimiento es obligatorio para todas las entidades públicas y sus servidores.

Que la Ley 2466 de 2025 introduce principios de trabajo decente y digno en el ordenamiento laboral colombiano, los cuales, aun cuando se desarrollan principalmente para relaciones regidas por el Código Sustantivo del Trabajo, sirven

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratistas	RECIBIDO POR: _____
		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165		
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com		
www.personeriadosquebradas.gov.co		

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	2 de 49

como referente orientador para la promoción de ambientes laborales respetuosos de la dignidad humana en el sector público.

Que, en atención a lo anterior, se hace necesario actualizar el Reglamento Interno de Trabajo de la Personería Municipal de Dosquebradas, armonizándolo con la normativa vigente y con las obligaciones propias del servicio público.

Por lo antes considerado y en uso de sus facultades constitucionales y legales **LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS - RISARALDA;**

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **ACTUALIZAR** el Reglamento Interno de Trabajo de la Personería Municipal de Dosquebradas, el cual regula la relación legal y reglamentaria de los servidores públicos de la entidad y será de obligatorio cumplimiento, sin perjuicio de la observancia de las demás normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables al ejercicio de la función administrativa, en los términos siguientes;

CAPÍTULO I
DEL CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO. Al presente reglamento quedan sometidos todos los servidores públicos de la Personería Municipal de Dosquebradas, cualquiera sea su nivel jerárquico, modalidad de vinculación en empleo público (carrera, libre nombramiento y remoción, período fijo) o forma de provisión, con el fin de asegurar los principios de eficiencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en el ejercicio de la función administrativa.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y PLANTA DE CARGOS. La estructura orgánica y la planta de empleos de la Personería Municipal de Dosquebradas se rige por el Acuerdo No. 074 de 10 de diciembre de 1998 del Concejo Municipal de Dosquebradas, y por las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. En dicho acto se determinan el número de empleos, código o nomenclatura, grado salarial y denominación de los cargos de los diferentes niveles jerárquicos de la entidad.

	Numero De Cargos	Código	Grado	Cargo
Nivel Directivo	1	015	03	Personero
	1	054	10	Secretario General
	3	040	12	Personero Delegado
Nivel Asesor	1	105	04	Asesor
Nivel Profesional	1	219	12	Profesional Universitario
Técnico	1	314	10	Técnico
Administrativo	1	425	21	Secretaria Ejecutiva
	3	407	21	Auxiliar Administrativo
Nivel Operativo	1	470	20	Auxiliar De Servicios Generales

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL. La

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratistas	RECIBIDO POR: _____
		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

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

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009- 2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	3 de 49

estructura orgánica de la Personería Municipal de Dosquebradas será la que establezca el Acuerdo No. 074 de 10 de diciembre de 1998 del Concejo Municipal de Dosquebradas y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Las dependencias y cargos previstos en dichos actos constituyen la base organizacional para la distribución de funciones, competencias y responsabilidades internas.

CAPÍTULO II
DE LAS NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 4. NOCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO. El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de este reglamento. Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona natural, así como las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los fines del Estado y de los planes de desarrollo, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y sus normas reglamentarias.

ARTÍCULO 5. DESIGNACIÓN DE LOS EMPLEOS. Corresponde al Personero o Personera Municipal de Dosquebradas, en su calidad de autoridad nominadora, la facultad de designar a los servidores públicos que conforman la planta de cargos de la Personería Municipal, de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019 y las demás normas aplicables, así como con la planta de personal adoptada por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 6. CLASES DE EMPLEOS SEGÚN SU PROVISIÓN. Los empleos en la Personería Municipal de Dosquebradas, según su naturaleza y forma de provisión, y de conformidad con la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos municipales, se clasifican en:

- a) Empleos públicos de carrera administrativa.
- b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción.
- c) Empleos de período fijo, cuando la ley así lo establezca.
- d) Empleos de carácter temporal o transitorio, en los términos de la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019 y las normas que las desarrollen.

PARÁGRAFO PRIMERO. Son empleos de carrera administrativa aquellos no considerados como de libre nombramiento y remoción por la Ley 909 de 2004 y sus normas reglamentarias o las disposiciones que la modifiquen.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Son empleos públicos de libre nombramiento y remoción aquellos que por su carácter y funciones se encuentran expresamente clasificados como tales en la Constitución, la Ley o las normas que regulen la carrera administrativa.

PARÁGRAFO TERCERO. Los empleos de período fijo y los empleos temporales se regirán por las condiciones y términos establecidos en la ley y en los actos administrativos que los creen, sin que pueda desnaturalizarse el régimen de carrera administrativa.

ARTÍCULO 7. CLASIFICACIÓN POR NIVELES JERÁRQUICOS. Según la naturaleza de las funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de la Personería Municipal de

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratistas	RECIBIDO POR: _____
CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165		Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com		
www.personeriadosquebradas.gov.co		

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	1 de 4

**RESOLUCIÓN NÚMERO 018 DE 2026
FEBRERO DOCE (12) DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y SE DISTRIBUYE EL PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DURANTE LAS ELECCIONES DE CONGRESO DE LA REPÚBLICA A REALIZARSE EL DÍA OCHO (08) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)”

LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS - RISARALDA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 2, 40 y 118 de la Constitución Política, el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, el Decreto 2241 de 1986, la Ley 1475 de 2011, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que en el mismo sentido el artículo 40 ibidem reconoce a todo ciudadano el derecho fundamental a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, dentro del cual se encuentra el derecho a elegir y ser elegido, prerrogativa que impone a las autoridades públicas el deber de garantizar condiciones materiales y jurídicas que aseguren su ejercicio libre, igualitario y transparente.

Que igualmente la Constitución Política en su artículo 118, dispone que el Ministerio Público será ejercido, entre otros, por los Personeros Municipales, a quienes corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas.

Que el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 establece como funciones del Personero Municipal ejercer en el respectivo municipio las funciones del Ministerio Público, velar por la defensa del orden jurídico, vigilar la conducta oficial de los servidores públicos y proteger los derechos fundamentales, competencias que adquieren especial relevancia durante el desarrollo de procesos electorales en la jurisdicción territorial.

Que el artículo 1 del Decreto 2241 de 1986 dispone que el sufragio es un derecho y una función pública, cuya garantía corresponde a las autoridades, quienes deben proteger su ejercicio y asegurar el respeto por la voluntad popular expresada en las urnas.

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Secretario General	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	--

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

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	2 de 4

Que el Decreto 2241 de 1986 establece la obligación de las autoridades de otorgar plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral y actuar con imparcialidad, evitando cualquier forma de intervención o ventaja indebida que altere la igualdad entre partidos, movimientos o candidatos.

Que la Ley 1475 de 2011 desarrolla los principios de transparencia, equidad y garantías electorales, los cuales deben ser observados por todas las autoridades públicas durante el desarrollo de las jornadas democráticas.

Que el día ocho (08) de marzo de dos mil veintiséis (2026) se celebrarán en todo el territorio nacional las elecciones para Congreso de la República, proceso democrático que exige la presencia institucional del Ministerio Público para el ejercicio de funciones preventivas, de vigilancia y de protección de derechos políticos.

Que en el municipio de Dosquebradas han sido habilitados cuarenta y cuatro (44) puestos de votación, los cuales requieren presencia institucional efectiva por parte de esta Personería Municipal, en cumplimiento de su mandato constitucional y legal.

Que, en consecuencia, resulta necesario disponer la convocatoria y asignación del talento humano institucional para asegurar el ejercicio efectivo de las funciones del Ministerio Público durante la jornada electoral.

Por lo antes considerado, **LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS - RISARALDA**, en uso de sus facultades constitucionales y legales:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **CONVOCAR** a todos los servidores públicos y contratistas de la Personería Municipal de Dosquebradas para que, en ejercicio de sus funciones como agentes del Ministerio Público, acompañen y vigilen el desarrollo de las elecciones de Congreso de la República que se llevarán a cabo el día ocho (08) de marzo de dos mil veintiséis (2026).

ARTÍCULO SEGUNDO: **DISPONER** la asignación del talento humano institucional en los cuarenta y cuatro (44) puestos de votación habilitados en el municipio de Dosquebradas, de conformidad con la distribución consignada en el Cuadro de Asignación incorporado al presente acto administrativo, el cual hace parte integral del mismo.

ANEXO ÚNICO. CUADRO DE ASIGNACIÓN PERSONAL - ELECCIONES CONGRESO 2026:

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Secretario General	REVISÓ: Jaierson Aedrubel González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	---	---

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

PERSONERIA INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-JORNADA ELECTORAL DEL 06 DE MARZO DE 2024					
CENTRO EDUCATIVO OTUN	2.353	6	81000001	CRA 10 43 71	DAVID TIELLEZ CASABITES
CENTRO CULTURAL OTUN	2.517	8	81000001	CRA 10 43 3 65	JOHN ALEXANDER LOPEZ PERCON
COLEGIO POPULAR DIOCESANO	6.747	21	81000001	VIA TURIN LA POPA SECTOR LA BADEA	JONHANS CARDONA ROS
COLEGIO EMPRESARIAL	3.046	12	81000001	LA BADEA ANTIGUA PLAZA DE PERBAS	JOHANNA MARCELA LARGO TRELIOS
IE SANTA ROSA	8.213	28	82 COMUNA 2	CRA 24 28 45	VICTOR HUGO LIBRERO MURTAO - SARA DIAZ PEREZ
IE LA ALHONIA	2.285	7	82 COMUNA 2	CRA 21 4118 07	OSCAR ANDRES MARTINEZ ZAPATA
COLEGIO VILLA FANNY	2.886	9	82 COMUNA 2	CRA 17 8 8C 16	JORGE STEVEN ORTIZ AMBROS
IE AGUSTIN NIETO CABALLERO	8.812	27	82 COMUNA 2	CRA 45 8 18A 29 SANTIAGO LONDRO	CATALINA ORALDO GOMEZ
CENTRO EDUCATIVO SANTIAGO LONDRO	370	2	82 COMUNA 2	CRA 43 8 15A 25	DINA MARCELA AGUIRRE OSPINA
INSTITUCION EDUCATIVA LOPEZ PEREZ	7.491	23	82 COMUNA 3	CRA 4 8 16 65	JUAN PABLO PALOMO GONZALEZ
ESCUELA POLICARPA SALAMANCA	4.642	14	83 COMUNA 3	CAMPESINOS C 42 8	LINA MARIA MENDOZA SANCHEZ
COLEGIO NUEVA REPUBLICA	4.491	14	83 COMUNA 3	RZ 17 ESCOLINA	VALERIA ALEXANDRA MUÑOZ MENDOZA
IE EDUARDO CAMERANO	251	1	83 COMUNA 3	CAMPESINOS A CALLE 23	ESTEFANIA SALAZAR CHITO
IE SANTA BARBARA	8.017	25	84 COMUNA 4	TRAMVIERAS 85-31	EDMUNDO CALLE RESTREPO
COLEGIO BANCO SANTA ANNA	5.190	16	85 COMUNA 5	DIAG 30 C 85 50	STEFAN GALLIGO GONZALEZ
COL FABI VASQUEZ CAMPESINOS	3.230	10	85 COMUNA 5	DIAG 21 TRAMO 22	MARIA CARLA RAMIREZ RAMIREZ
CENTRO EDUCATIVO LAS VIOLETAS	685	3	85 COMUNA 5	CLL 23 8 27 16 LA PRADERA VIA NARANJALES	DANIELA MURTAO MURTAO
IE MARIA ALEXANDRA	5.769	18	85 COMUNA 5	CLL 28 CRA 28 ESCOLINA LOS LAGOS	LUISA PERDOMO MORA MORA
COLEGIO PABLO VI	10.080	31	87 COMUNA 7	CLL 43 8 13 74	JUAN GUILLERMO OSORIO JARAMILLO - JOHN ALEXANDER VASQUEZ SANABRIA
IE ELADA MARIA GONZALEZ	507	2	87 COMUNA 7	CLL 44 8 23 24	NATALIA DIAZ VALENCIA
ESCUELA SAN DIEGO	4.379	14	88 COMUNA 8	CRA 21 41 80	JHON BARRIENTO OCAÑO
COLEGIO NUEVA GRANADA	3.360	11	88 COMUNA 8	CLL 89 8 19 86 SAN DIEGO	LARINA MORA CARDONA
CASA DE LA CULTURA	1.419	5	88 COMUNA 8	CLL 91 CRA 22A	DANIEL PATRICK JARAMILLO
COLEGIO MANUEL BLAN PATARRIO	8.921	27	88 COMUNA 9	CRA 16 8 48 30	LIBARDO ANTONIO OSPINA PATRICK
CENTRO EDUCATIVO CARLOS TORRES	4.101	19	88 COMUNA 9	CLL 73 88 CRA 21 BARRIO CEBAR	VERONICA ESPINOSA GONZALEZ
IE GUILLERMO LEON VALENCIA	144	1	88 COMUNA 9	AUGUSTO LOPEZ	ALBA LUCIA ABUARGO MENDOZA
COLEGIO ESTADIO DOSQUEBRADAS	5.990	27	88 COMUNA 10	PLAN 3 ZONA 9 CAMILO TORRES	JENNIFER AGUIRRE RAMIREZ - LILIANA CAROLINA GONZALEZ GALLIGO
IE LOS ANDES	4.051	19	88 COMUNA 10	CLL 708 16-35	MARCELA MONTERO PEREA
IE RENACIMIENTO	2.982	6	88 COMUNA 10	JOM 1 VIA ROMELA EL POLLO	WILLIAM IVAN GALVIS
IE BOSQUES DE LA AGUINALA	2.320	7	88 COMUNA 10	CRA 11 CLL 65 Y 88 BOMBAY II	LINA MARCELA PUERTA
COLEGIO RODOLFO LLIBAS	503	2	88 COMUNA 10	CRA 18 8 79 42 LA ROMELA	ERIK VARELA OCAÑO HERNANDEZ
COLEGIO JUAN MIGUEL GONZALEZ	7.847	24	88 COMUNA 11	CLL 70 TEJARES DE LA LOMA	MARIA ALEXANDRA AVILA MORA
COLEGIO HOGAR NAZARETH	1.419	5	88 COMUNA 11	CLL 10 6720-09	JOHANNA STEPHEN GONZALEZ ANGELA
COLEGIO CRISTO REY	3.752	12	88 COMUNA 11	CRA 11 CLL 46	DINA MARCELA GOMEZ LOPEZ
COLEGIO NUESTRA SRA DE GUADALUPE	7.980	23	88 COMUNA 12	CLL 61 8 14 - 01	LINA MARIA ABUS SEPULVEDA
COLEGIO SALERIANO	15.389	47	88 COMUNA 12	CLL 67 8 16 01	LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ - JUANA VALENCIA
COLEGIO NUESTRA SRA DE GUADALUPE 80 2	1.602	5	88 COMUNA 12	CLL 13A 8 35 - 31	RESTREPO MONTES - JUAN DAVID MENDOZA
SERVICIO NACIONAL DE APROVECHAMIENTO SENA	5.794	8		AV MOLINOS CL 29 FRENTE COMEST LA ROSA	MURTHA MARCELA TEJADA JIMENEZ
CARCEL	81	1		CRA 14 CLL 35 y 36	KATHERINE LEYVA ALBARRA
SERRANA ALTO MUÑO LA UNION	1.524	5	13000001	DO 27A 842 A 4-114	BRUNO MARCO GOMEZ
SERRANA ALTO DEL MUÑO (AGUA AZUL)	210	1	13000001	CITRO DE RECLUSION LA BADEA	JOHANNA ORALDO GUTIERREZ
SERRANA ALTO DEL MUÑO (EL ESTANQUILLO)	483	2	13000001	LA UNION COLEGIO CARTAGENA	DANICA JOHANNA CASTAÑO
LAS MARICADAS ALTO DEL TORO	348	1	13000001	VEREDA AGUA AZUL	ANDRES FELIPE LOPEZ GUARINO
LAS MARICADAS FRILES	2.082	6	13000001	VEREDA EL ESTANQUILLO	JOHAN CAMILO RUIZ DIAZ
			13000001	ESC. ALTO DEL TORO	YESSON ANTONIO QUIROGA MORA
			13000001	ESCUELA FRILES	

ARTÍCULO TERCERO:

DISPONER que el talento humano asignado deberá presentarse en el respectivo puesto de votación a partir de las siete y treinta de la mañana (7:30 a.m.) del día ocho (08) de marzo de dos mil veintiséis (2026), y permanecer durante el desarrollo de la jornada electoral, dando estricto cumplimiento a las directrices impartidas por la entidad en materia de identificación institucional y presentación personal, y ejerciendo funciones preventivas y de vigilancia propias del Ministerio Público.

ARTÍCULO CUARTO:

COMUNICAR la presente resolución a la Procuraduría Provincial de Pereira y a la Procuraduría Regional de Risaralda, con el fin de garantizar la debida coordinación interinstitucional en el ejercicio de las funciones del Ministerio Público durante la jornada electoral.

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández
Secretario General

REVISÓ: Jeisson Andruel González Riveros
Abogado Contratista

RECIBIDO POR:
Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	4 de 4

- ARTÍCULO QUINTO:** DISPONER que cualquier situación irregular advertida durante el desarrollo de la jornada electoral deberá ser informada de manera inmediata a la Personera Municipal o a quien haga sus veces, dejando constancia escrita de los hechos y actuaciones adelantadas.
- ARTÍCULO SEXTO:** ORDENAR la publicación interna de la presente resolución y su comunicación a todo el personal vinculado a la entidad para su estricto cumplimiento.
- ARTÍCULO SÉPTIMO:** DISPONER que la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


MANUELITA TORO PATIÑO
Personera Municipal

ELABORÓ: Luis Miguel Escobar Hernández Secretario General	REVISÓ: Jaleson Aedrubel González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---	--

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

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	1 de 4

**RESOLUCIÓN NO. 023 DE 2026
VEINTISIETE (27) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN NO. 018 DEL DOCE (12) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS - RISARALDA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 2, 40 y 118 de la Constitución Política, el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, el Decreto 2241 de 1986, la Ley 1475 de 2011, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que en el mismo sentido el artículo 40 ibidem reconoce a todo ciudadano el derecho fundamental a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, dentro del cual se encuentra el derecho a elegir y ser elegido, prerrogativa que impone a las autoridades públicas el deber de garantizar condiciones materiales y jurídicas que aseguren su ejercicio libre, igualitario y transparente.

Que igualmente la Constitución Política en su artículo 118, dispone que el Ministerio Público será ejercido, entre otros, por los Personeros Municipales, a quienes corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas.

Que el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 establece como funciones del Personero Municipal ejercer en el respectivo municipio las funciones del Ministerio Público, velar por la defensa del orden jurídico, vigilar la conducta oficial de los servidores públicos y proteger los derechos fundamentales, competencias que adquieren especial relevancia durante el desarrollo de procesos electorales en la jurisdicción territorial.

Que el artículo 1 del Decreto 2241 de 1986 dispone que el sufragio es un derecho y una función pública, cuya garantía corresponde a las autoridades, quienes deben proteger su ejercicio y asegurar el respeto por la voluntad popular expresada en las urnas.

Que el Decreto 2241 de 1986 establece la obligación de las autoridades de otorgar plenas garantías a los ciudadanos en el proceso electoral y actuar con imparcialidad, evitando cualquier forma de intervención o ventaja indebida que altere la igualdad entre partidos, movimientos o candidatos.

Que la Ley 1475 de 2011 desarrolla los principios de transparencia, equidad y garantías electorales, los cuales deben ser observados por todas las autoridades públicas durante el desarrollo de las jornadas democráticas.

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR _____ Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____
---	--	--

 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	2 de 4

Que el día ocho (08) de marzo de dos mil veintiséis (2026) se celebrarán en todo el territorio nacional las elecciones para Congreso de la República, proceso democrático que exige la presencia institucional del Ministerio Público para el ejercicio de funciones preventivas, de vigilancia y de protección de derechos políticos.

Que en el municipio de Dosquebradas han sido habilitados cuarenta y cuatro (44) puestos de votación, los cuales requieren presencia institucional efectiva por parte de esta Personería Municipal, en cumplimiento de su mandato constitucional y legal.

Que la Personería Municipal de Dosquebradas profirió la Resolución No. 018 del doce (12) de febrero de dos mil veintiséis (2026), por medio de la cual se convocó y asignó al personal de planta y contratistas para cubrir los cuarenta y cuatro (44) puestos de votación habilitados en el municipio, con ocasión de la jornada electoral del ocho (08) de marzo de dos mil veintiséis (2026).

Que con posterioridad a la expedición del citado acto administrativo, en el Comité de Garantías Electorales celebrado el día dieciocho (18) de febrero de dos mil veintiséis (2026), la Registraduría Especial de Dosquebradas informó que en dieciocho (18) puestos de votación del municipio se implementará la nueva dinámica de identificación biométrica de electores, circunstancia que implica una operatividad diferenciada dentro de la jornada electoral y que demanda la presencia institucional de servidores con perfil profesional y criterio jurídico suficiente para atender eventuales situaciones que puedan presentarse en el marco del proceso democrático.

Que en la misma sesión del Comité de Garantías Electorales se informó que el centro de escrutinios municipal funcionará en la Institución Educativa Manuel Elkin Patarroyo, circunstancia que reviste especial importancia estratégica para el ejercicio de las funciones preventivas y de vigilancia propias del Ministerio Público.

Que la distribución del personal de planta y contratistas efectuada mediante la Resolución No. 018 de 2026 se realizó sin contar con la información relativa a la implementación de identificación biométrica en determinados puestos de votación ni a la ubicación del centro de escrutinios, aspectos que resultan determinantes para definir la asignación de personal de planta o profesionales en derecho en puntos estratégicos, garantizando así una actuación institucional adecuada a la dinámica operativa real de la jornada electoral.

Que el día viernes veintisiete (27) de febrero de dos mil veintiséis (2026), la Personería Municipal de Dosquebradas realizó jornada institucional de capacitación con el acompañamiento de la Registraduría Especial de Dosquebradas, liderada por la Personera Municipal y con participación del Secretario General y del Profesional Universitario, en la cual se garantizó la capacitación integral de todos los servidores y contratistas designados mediante la Resolución No. 018 de 2026 y su modificación, asegurando su preparación jurídica, operativa y funcional para la participación efectiva como agentes del Ministerio Público en las mesas de justicia y en los puestos de votación asignados.

Por lo anterior y en atención a los principios de eficacia, coordinación y responsabilidad administrativa, se hace necesario modificar el artículo segundo de la Resolución No. 018 del

ELABORO: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	--	---

doce (12) de febrero de dos mil veintiséis (2026), a efectos de realizar un ajuste en la distribución del personal de planta y contratistas de la Personería Municipal para la jornada electoral del ocho (08) de marzo de dos mil veintiséis (2026).

Por lo antes considerado y en uso de sus facultades legales LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS – RISARALDA,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR de manera exclusiva el artículo segundo de la Resolución No. 018 del 12 de febrero de 2026, el cual quedará así:

“ARTÍCULO SEGUNDO: **DISPONER** la asignación del personal de planta y contratistas en los cuarenta y cuatro (44) puestos de votación habilitados en el municipio de Dosquebradas, de conformidad con la distribución consignada en el ANEXO ÚNICO, CUADRO DE ASIGNACIÓN PERSONAL – ELECCIONES CONGRESO 2026, que se incorpora en el presente artículo y hace parte integral del mismo, en los siguientes términos:

PERSONAL INSTITUCIONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS - JORNADA ELECTORAL DEL 08 DE MARZO DE 2026									
Entidad	Código	Municipio	Comuna	Código	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad
CENTRO DOCENTE OTUN	2 553	8	01 COMUNA 1	CRA 18 # 31	DAVID TELLEZ ESPINOSA				
CENTRO CULTURAL OTUN	2 517	8	01 COMUNA 1	CRA 18 # 31	ANDRES FELIPE LOPEZ GUARINO				
COLEGIO POPULAR DIOCESANO	6 747	21	01 COMUNA 1	VIA TURBIA LA POPA SECTOR LA BARRA ANTIOQUA PLAZA DE PERAS	JOHANES CARDONA ROD				
COLEGIO EMPRESARIAL	3 946	12	01 COMUNA 1		JOHANA MARCELA LARGO TREJOS				
IE SANTA SOFIA	6 213	28	02 COMUNA 2	CRA 24 # 46	VICTOR HUGO LIBEROS MONTADO - SARA DIAZ PEREZ				
IE LA AURORA	2 295	7	02 COMUNA 2	CRA 31 # 110 07	DIEGO ANDRES MARTINEZ ZAPATA				
COLEGIO VILLA PANNY	2 636	8	03 COMUNA 3	CRA 17 # 80 18	JORGE STEVEN ORTIZ AMARAS				
IE AGUSTIN NETO CABALLERO	6 612	27	03 COMUNA 3	CRA 43 # 15A 29 SANTIAGO LONDOÑO	CATALINA BURALDO GOMEZ				
CENTRO EDUCATIVO SANTIAGO LONDOÑO	370	2	02 COMUNA 2	CRA 43 # 15A 29	DIANA MARCELA AGUIRRE OSPINA				
MRSACOLEGIO BERNARDO LOPEZ PEREZ	7 401	23	03 COMUNA 3	CRA 4 # 18 03	JUAN DAVID PULIDO ORJICO				
ESCUELA POLICARPA SALAVARRIETA	4 642	14	03 COMUNA 3	CAMPESINOS C 142 8	LINA MARIA MENDOZA SANCHEZ				
COLEGIO NUEVA REPUBLICA	4 491	14	03 COMUNA 3	CAMPESINOS A CALLE 23	VALERIA ALEXANDRA MARIN BEDOYA				
IE EDUARDO CARRANZA	281	1	03 COMUNA 3	TRANSVERSAL 86 31	ESTEFANIA SALAZAR CHITO				
IE SANTA BARBARA	6 517	75	04 COMUNA 4	CRA 36 # 5 58	BERNABE CALLE RESTREPO				
COLEGIO BASICO SANTA JUANA	5 180	18	05 COMUNA 5	CRA 31 TRAM 22	STEFAN GALLARDO BREALDO				
COL FABIO VASQUEZ CAMPESTRE	3 736	10	05 COMUNA 5	CRA 23 # 27 15 LA PRADERA VIA NARANJALES	MARIA CARLA RAMIREZ RAMIREZ				
CENTRO EDUCATIVO LAS VIOLETAS	605	3	05 COMUNA 5	CRA 36 # 28 5 BOLINA LOR JAGOB	DAHANNA HURTADO MARTINEZ				
IE MARIA AUXILIADORA	3 786	18	06 COMUNA 6	CRA 43 # 13 74	LURBA FERNANDA MARIN MENAO				
COLEGIO PABLO VI	10 086	31	07 COMUNA 7	CRA 44 # 23 24	JUAN GUILLERMO OSORIO JARAMILLO				
IE ELAZA MEJA GONZALEZ	507	2	07 COMUNA 7	CRA 31 # 41 80	JUANA VALERIA RESTREPO MONTES				
ESCUELA SAN DIEGO	4 378	14	08 COMUNA 8	CRA 36 # 18 58 SAN DIEGO	NATALIA DIAZ VALENCIA				
COLEGIO NUEVA GRANADA	3 360	11	08 COMUNA 8	CRA 31 CRA 23A	JHON BARRERITO OCAMPO				
CASA DE LA CULTURA	1 410	5	08 COMUNA 8	CRA 16 # 69 30	LAURA MENAO CARDONA				
COLEGIO MANUEL ELIUN PATARRIOYO	6 921	27	09 COMUNA 9	CRA 73 # 21 CRA 21 BARRIO CESAR AUGUSTO LOPEZ	DANIEL PATRICK JARAMILLO				
CENTRO DOCENTE CAMILO TORRES	4 101	13	09 COMUNA 9	CRA 15 # 21A 9 CAMILO TORRES	LIBRADO ANTONIO OSPINA PATRICK LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ				
IE GUILLERMO LEON VALENZUELA	146	1	09 COMUNA 9	CRA 70 # 18 36	YESSICA ESCOBAR ORJICO				
COLEGIO ESTADIO DOSQUEBRADAS	6 888	27	10 COMUNA 10	CRA 11 VIA ROMELIA EL POLLO	ALBA LUCIA ARANGO BEDOYA				
IE LOS ANDES	4 091	13	10 COMUNA 10	CRA 11 CIL 80 Y 88 BOMBAY	JENNIFER AGUIRRE RAMIREZ - LILIANA CAROLINA GONZALEZ GALLARDO				
IE RENACIMIENTO	2 562	8	10 COMUNA 10	CRA 16 # 75 42 LA ROMELIA	MARCELA MOSQUERA PEREA - LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNANDEZ				
IE BOSQUES DE LA ACUARELA	2 326	7	10 COMUNA 10	CRA 16 # 75 42 LA ROMELIA	WILLIAM NAVAS GALVIS				
COLEGIO RODOLFO LIRIAS	263	2	10 COMUNA 10	CRA 70 TEJARES DE LA LOMA	LINA MARCELA PUERTA				
COLEGIO JUAN MANUEL GONZALEZ	7 847	34	11 COMUNA 11	TV 16 # 720-08	ERIKA VANESA OCAMPO HERNANDEZ				
COLEGIO HOGAR MAZARATHI	1 419	5	11 COMUNA 11	CRA 11 CIL 48	BARBARA ALEJANDRA RIVERA NOVOS				
COLEGIO CRISTO REY	3 752	12	11 COMUNA 11	CRA 81 # 14 01	JOHANA STEFANNY GONZALEZ ARRIAS LAZ				
COLEGIO NUESTRA SRA DE GUADALUPE	7 360	23	12 COMUNA 12	CRA 87 # 18 01	DIANA MARCELA GOMEZ LOPEZ				
COLEGIO SALESIANO	15 366	47	12 COMUNA 12	CRA 13A # 35 31	LURBA MARIA ANAS SEPULVEDA				
COLEGIO NUESTRA SRA DE GUADALUPE 80 Y	1 462	5	12 COMUNA 12	AV MOLINO EL 26 FRENTE COMEST LA NOGA	JUAN DAVID MENDEZ - JUANA VALERIA RESTREPO MONTES				
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	3 754	2		CRA 14 CIL 36 Y 38	MARTHA ISABEL TEJADA JIMENEZ				
CARCEL	84	1		DO 27A # 42 A 4-114	KATHERINE LETYVA ALMANZA				
BERRANIA ALTO DEL NUDO LA UNION	1 524	5		CENTRO DE RECLUSIÓN LA BARRA	EUCARIS MAZO GOMEZ				
BERRANIA ALTO DEL NUDO (AGUA AZUL)	210	1		LA UNION COLEGIO CARTAGENA	JOHANNA GONZALEZ GUTIERREZ				
BERRANIA ALTO DEL NUDO (EL BATANQUILLO)	463	2		VEREDA AGUA AZUL	DANICA JOHANA CASTAÑO				
LAS MARCADAS ALTO DEL TORO	346	1		VEREDA EL ESTANQUELLO	JOHN ALEXANDER LOPEZ PINCON				
LAS MARCADAS FRABLES	2 067	6		ESC ALTO DEL TORO	JOHAN CARLO RUIZ DIAZ				
				ESCUELA FRABLES	YERSON ANTONIO QUINDO MENAO				

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo
Abogado Contratista

REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros
Abogado Contratista

RECIBIDO POR:
Dia Mes Año Hora

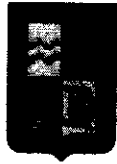
 Personería de DOSQUEBRADAS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	CODIGO	PMD-DD-RSAD-009-2024
		FECHA	JULIO 2024
		VERSION	02
		PAGINAS	4 de 4

- ARTÍCULO SEGUNDO:** RATIFICAR la vigencia de las demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 018 de 2026.
- ARTÍCULO TERCERO:** COMUNICAR la presente resolución a la Procuraduría Provincial de Pereira y a la Procuraduría Regional de Risaralda, con el fin de garantizar la debida coordinación interinstitucional en el ejercicio de las funciones del Ministerio Público durante la jornada electoral.
- ARTÍCULO CUARTO:** ORDENAR la publicación interna de la presente resolución y su comunicación a todo el personal vinculado a la entidad para su estricto cumplimiento.
- ARTÍCULO QUINTO:** DISPONER que la presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


MANUEL TORO PATIÑO
Personera Municipal

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo Abogado Contratista	REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros Abogado Contratista	RECIBIDO POR _____ Día_Mes_Año_Hora_____
---	--	---



Oficio No. PMD-DD-010-2026

Dosquebradas, 12 de febrero de 2026

Doctora

Nini Johana Acevedo Pérez

Secretaria de Despacho

Secretaría de Salud y Seguridad Social de la Alcaldía de Dosquebradas

salud.secretario@dosquebradas.gov.co

Doctor

Ricardo Montilla Bolaños

Director Administrativo de Salud Pública

Secretaría de Salud y Seguridad Social de la Alcaldía de Dosquebradas

saludpublica@dosquebradas.gov.co

Doctora

Luisa Fernanda Gil Orozco

Directora Administrativa de Aseguramiento

Secretaría de Salud y Seguridad Social de la Alcaldía de Dosquebradas

salud.direccionaseguramiento@dosquebradas.gov.co

Asunto: Requerimiento de información en ejercicio de funciones del
Ministerio Público – Diagnóstico estructural del Sistema de Salud Municipal

La Personería Municipal de Dosquebradas, en ejercicio de las funciones constitucionales que le corresponden como órgano del Ministerio Público y de las competencias previstas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, particularmente aquellas relacionadas con la defensa de los derechos fundamentales y colectivos y la facultad de exigir a los funcionarios públicos la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, adelanta actualmente una verificación institucional sobre las condiciones estructurales del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el municipio.

Dicha verificación se orienta a establecer, con base en información oficial que repose en la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Dosquebradas, el estado real del aseguramiento, la garantía de acceso efectivo a los servicios, el funcionamiento de la red prestadora y las acciones de dirección, coordinación y vigilancia que legalmente le corresponden a esa Secretaría como autoridad rectora del sector salud en el ámbito municipal.

En ese contexto, y teniendo en cuenta que la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Dosquebradas ejerce funciones de dirección del sector, aseguramiento de la población, seguimiento a la prestación de servicios, establecimiento de la situación de salud del territorio, coordinación interinstitucional y vigilancia sanitaria, se solicita remitir la siguiente información, certificada por el funcionario competente y con corte al último mes disponible:

I. ASEGURAMIENTO Y POBLACIÓN AFILIADA

1. Número total de afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud en el municipio de Dosquebradas.

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo
Abogado Contratista

REVISÓ: Jeison Andrubal González Riveros
Abogado Contratista

RECIBIDO POR: _____

Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____

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



CÓDIGO	PMD-DD-014-2024
FECHA	Julio 2024
VERSIÓN	02
PÁGINAS	2 de 3

- 2. Distribución de afiliados por cada EPS que opere en el municipio, indicando número absoluto y porcentaje de participación.
- 3. Discriminación de afiliados por régimen contributivo y subsidiado por cada EPS.
- 4. Identificación de las EPS con mayor número de afiliados en el municipio y porcentaje de población vulnerable afiliada en cada una.
- 5. Relación de contratos vigentes del Régimen Subsidiado celebrados por el Municipio de Dosquebradas, indicando entidad aseguradora y número de afiliados cubiertos.
- 6. Informe de las acciones de seguimiento y control adelantadas por la Secretaría de Salud frente al cumplimiento de las obligaciones de las EPS que operan en el municipio.

II. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SECTOR SALUD

- 7. Informe detallado de las acciones implementadas por la Secretaría de Salud durante el último año para garantizar el acceso efectivo, continuo y oportuno a los servicios de salud en el municipio.
- 8. Relación de mesas técnicas, comités de seguimiento o espacios de coordinación interinstitucional realizados por la Secretaría de Salud con EPS y prestadores, indicando fecha, objeto y conclusiones principales.
- 9. Actuaciones administrativas adelantadas por la Secretaría de Salud ante riesgos identificados en la continuidad o calidad del servicio.

III. RED PRESTADORA Y GARANTÍA DE ACCESO

- 10. Relación actualizada de la red pública y privada habilitada en el municipio, con indicación del nivel de complejidad y servicios habilitados.
- 11. Información consolidada que repose en los registros oficiales de la Secretaría de Salud sobre la capacidad instalada reportada por los prestadores del municipio.
- 12. Registro de cierres, suspensiones o limitaciones de servicios ocurridas en los últimos doce meses que hayan sido informadas o verificadas por la Secretaría de Salud.
- 13. Información que repose en los registros de la Secretaría de Salud sobre remisiones frecuentes de pacientes a otros municipios por insuficiencia de oferta local.

IV. INDICADORES DE ACCESO Y PRESTACIÓN

- 14. Indicadores consolidados por la Secretaría de Salud sobre tiempos promedio de asignación de citas en medicina general y especialidades.
- 15. Información reportada a la Secretaría de Salud sobre represamiento de procedimientos quirúrgicos o diagnósticos.
- 16. Número de quejas o reclamaciones formales recibidas por la Secretaría de Salud durante el último año relacionadas con barreras de acceso o dificultades en la prestación del servicio.

V. SITUACIÓN DE SALUD PÚBLICA

- 17. Último informe oficial sobre la situación de salud del municipio elaborado por la Secretaría de Salud.
- 18. Eventos epidemiológicos activos o alertas sanitarias vigentes identificadas



por la Secretaría de Salud.

19. Acciones adoptadas por la Secretaría de Salud para mitigar riesgos que puedan afectar la prestación regular y continua del servicio de salud.

VI. GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO

20. Estrategias implementadas por la Secretaría de Salud para garantizar la afiliación efectiva de la población pobre y vulnerable al Régimen Subsidiado.

21. Acciones adelantadas por la Secretaría de Salud para promover la afiliación al Régimen Contributivo y prevenir evasión o elusión de aportes, dentro de sus competencias.

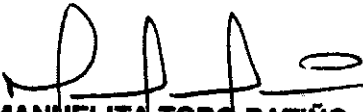
La información deberá remitirse en formato claro, organizado y completo, acompañada de los soportes documentales que reposen en los archivos oficiales de la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Dosquebradas.

El presente requerimiento se formula en aplicación de los principios de eficacia, celeridad y coordinación administrativa que rigen la función pública y en atención al carácter preventivo de las funciones del Ministerio Público. La información solicitada resulta indispensable para verificar de manera inmediata las condiciones estructurales del sistema de salud en el municipio y evaluar si existen riesgos que puedan comprometer el goce efectivo del derecho fundamental a la salud y los derechos colectivos asociados.

En consecuencia, con fundamento en la facultad prevista en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994 para exigir información necesaria y oportuna para el cumplimiento de las funciones constitucionales de la Personería Municipal, y atendiendo el interés público involucrado, se solicita que la respuesta sea remitida dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio. El plazo señalado obedece a la necesidad institucional de garantizar una actuación preventiva eficaz y evitar la consolidación de eventuales afectaciones colectivas.

Se espera la remisión integral, clara y oportuna de la información solicitada.

Cordialmente,


MANUELITA TORO PATIÑO
Personera Municipal



Oficio No. PMD-DD-011-2026

Dosquebradas, 12 de febrero de 2026

Doctor

Juan Carlos Marín Gómez

Gerente

E.S.E Hospital Santa Mónica e Dosquebradas

notificaciones@hospitalsantamonica.gov.co

Asunto: Requerimiento de información en ejercicio de funciones del Ministerio Público – Diagnóstico estructural del Sistema de Salud Municipal

La Personería Municipal de Dosquebradas, en ejercicio de las funciones constitucionales que le corresponden como órgano del Ministerio Público y de las competencias previstas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, adelanta una verificación institucional orientada a establecer las condiciones estructurales del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el municipio.

En desarrollo de dicha actuación preventiva, y considerando que el Hospital Santa Mónica E.S.E. constituye el principal prestador público de servicios de salud en el territorio municipal, resulta indispensable establecer con precisión técnica el estado actual de las obligaciones pendientes a cargo de las Entidades Promotoras de Salud que operan en Dosquebradas, así como determinar si dicha situación financiera puede estar generando afectaciones en la prestación continua y eficiente del servicio público esencial de salud.

La información requerida tiene como finalidad evaluar si la cartera pendiente de pago por parte de las EPS, así como el comportamiento del flujo de recursos del sistema, configuran un riesgo real o potencial para la sostenibilidad operativa del Hospital y, en consecuencia, para el goce efectivo del derecho fundamental a la salud de la población del municipio.

En consecuencia, se solicita remitir la siguiente información con corte al último mes disponible, certificada por el funcionario competente:

I. **ESTADO ACTUAL DE CARTERA POR EPS**

1. Valor total de la cartera pendiente de pago a favor del Hospital Santa Mónica E.S.E., discriminada por cada EPS con la cual exista o haya existido relación contractual durante los últimos doce (12) meses.
2. Distribución de dicha cartera por antigüedad, indicando los rangos de 0 a 30 días, 31 a 60 días, 61 a 90 días, 91 a 180 días y más de 180 días.
3. Identificación de las EPS que concentran el mayor porcentaje de la cartera total.
4. Relación entre facturación radicada, facturación reconocida y valores efectivamente pagados durante el último año.

II. **COMPROMISOS DE PAGO Y ACCIONES ADELANTADAS**

5. Información sobre acuerdos de pago suscritos con EPS, indicando fecha de suscripción, monto comprometido y estado actual de cumplimiento.
6. Reporte de compromisos incumplidos por parte de EPS y acciones administrativas o judiciales iniciadas por el Hospital para la recuperación

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo
Abogado Contratista

REVISÓ: Jeisson Asdrubal González Riveros
Abogado Contratista

RECIBIDO POR: _____

Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____

CAM PISO 02 OFICINA 206-209 TELEFONO 3401165
personeriedosquebradas@gmail.com / www.personeriedosquebradas.gov.co



Oficio No. PMD-DD-019-2026

Dosquebradas, 23 de febrero de 2026

Doctor
Carlos Andrés Gómez González
Administrador SF Eje Cafetero
Discolmets S.A.S
sofia@discolmets.com.co

Asunto: Requerimiento de información en ejercicio de funciones del
Ministerio Público – Diagnóstico estructural del Sistema de Salud Municipal

La Personería Municipal de Dosquebradas, en ejercicio de las funciones constitucionales que le corresponden como órgano del Ministerio Público y de las competencias previstas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, adelanta una actuación preventiva orientada a establecer si en el municipio se están presentando afectaciones estructurales en la prestación del servicio de dispensación de medicamentos a afiliados de Nueva EPS, con eventual impacto en la garantía efectiva del derecho fundamental a la salud.

Esta verificación no se limita a un análisis administrativo. Tiene por objeto determinar si las condiciones actuales de operación, los tiempos de espera, el volumen de medicamentos pendientes y las eventuales dificultades financieras pueden estar generando barreras reales de acceso, interrupción de tratamientos médicos o riesgos para población vulnerable, incluyendo adultos mayores y pacientes con patologías crónicas.

En ese contexto, y con el fin de contar con información objetiva que permita dimensionar la situación actual en Dosquebradas, se solicita remitir, certificada por el funcionario competente y con corte al último mes disponible, la siguiente información:

1. Número total de medicamentos pendientes de entrega a afiliados de Nueva EPS en el municipio.
2. Relación consolidada de dichos medicamentos, indicando nombre o principio activo y número de usuarios afectados por cada uno.
3. Tiempo promedio de espera desde la formulación hasta la entrega efectiva.
4. Causas principales que explican la existencia de medicamentos pendientes.
5. Número promedio diario de usuarios atendidos en los puntos de dispensación en Dosquebradas y tiempo promedio de permanencia en fila o espera.
6. Número de quejas formales recibidas en el último año y hasta la fecha, relacionadas con demoras, no entrega o fallas operativas en la dispensación.
7. Valor total de cartera pendiente de pago por parte de Nueva EPS a favor de DISCOLMETS y su antigüedad general.
8. Indicación expresa de si dicha cartera ha impactado la adquisición de inventarios, la reposición de medicamentos o la operación normal del servicio.
9. Información sobre compromisos de pago adquiridos por Nueva EPS en el marco de mesas de trabajo o acercamientos promovidos por la Personería Municipal de Dosquebradas con directivos de dicha entidad en el departamento de Risaralda, indicando si han sido cumplidos total o parcialmente.

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo
Abogado Contratista

REVISÓ: Jaleson Andrubel González Riveros
Abogado Contratista

RECIBIDO POR: _____

Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401185
personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.gov.co



10. Evaluación institucional sobre los riesgos que las condiciones actuales puedan representar para la continuidad del servicio de dispensación en el municipio.

La información deberá remitirse de manera clara, organizada y acompañada de los soportes documentales que reposen en sus registros internos.

El presente requerimiento se formula en ejercicio directo de la competencia constitucional y legal del Ministerio Público para la defensa de los derechos fundamentales y colectivos. El derecho a la salud, desarrollado por la Ley Estatutaria 1751 de 2015, impone a todos los actores del sistema la obligación de garantizar continuidad, accesibilidad y oportunidad en la prestación de servicios. La interrupción o retraso injustificado en la entrega de medicamentos puede traducirse en agravamiento de patologías, descompensaciones clínicas y afectación de la dignidad humana de los usuarios.

En consecuencia, y atendiendo la naturaleza potencialmente urgente de la situación descrita, así como los principios de eficacia y celeridad administrativa, se solicita que la respuesta sea remitida dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio. El plazo señalado obedece a la necesidad institucional de adoptar de manera oportuna las medidas preventivas o judiciales que resulten procedentes, en caso de evidenciarse una afectación estructural del servicio en Dosquebradas.

Se espera la remisión integral, clara y oportuna de la información solicitada.

Cordialmente,


MANUELITA TORO PATIÑO
Personera Municipal

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo
Abogado Contratista

REVISÓ: Jaleson Asdrubal González Riveros
Abogado Contratista

RECIBIDO POR: _____

Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401185
personeriedosquebradas@gmail.com / www.personeriedosquebradas.gov.co



Oficio No. PMD-DD-021-2026

Dosquebradas, 27 de febrero de 2026

Señores
Idime S.A.
servicioalcliente@idime.com.co

Asunto: Requerimiento formal de información – Evaluación de impacto financiero y operativo en la prestación de servicios a afiliados de Nueva EPS en Dosquebradas

La Personería Municipal de Dosquebradas, en ejercicio de las funciones constitucionales asignadas al Ministerio Público por el artículo 118 de la Constitución Política y de las competencias previstas en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, adelanta actualmente una actuación preventiva y estructural orientada a determinar si en el municipio se están presentando afectaciones sistemáticas en la prestación de servicios de salud a afiliados de Nueva EPS, con posible incidencia en la garantía efectiva del derecho fundamental a la salud y en la continuidad del servicio público esencial.

El análisis institucional no se limita a aspectos operativos, pues comprende igualmente la revisión de las condiciones financieras que inciden en la prestación del servicio, en la medida en que eventuales incumplimientos en el flujo de recursos pueden impactar la disponibilidad de agendas, la continuidad de tratamientos, la programación de procedimientos diagnósticos o terapéuticos y, en general, la capacidad instalada de los prestadores que atienden población del municipio.

En ese contexto, y con el propósito de contar con información objetiva, verificable y certificada, se solicita a IDIME S.A. remitir, con corte al último mes disponible, la siguiente información específica relacionada exclusivamente con la operación correspondiente a afiliados de Nueva EPS en el municipio de Dosquebradas:

1. Valor total de la cartera actualmente pendiente de pago por parte de Nueva EPS, discriminando capital e intereses si aplica, e indicando la antigüedad de la misma por rangos de mora.
2. Número total de usuarios afiliados a Nueva EPS atendidos por IDIME S.A. en Dosquebradas durante el último año, así como promedio mensual de atenciones.
3. Tipo de servicios que con mayor frecuencia se prestan a dicha población y su relevancia clínica en términos de continuidad de tratamientos o diagnósticos.
4. Indicación expresa de si la mora en el pago por parte de Nueva EPS ha generado restricciones, ajustes o afectaciones en la prestación del servicio en Dosquebradas, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - Reducción de agendas.
 - Reprogramación de procedimientos.
 - Limitación en la asignación de citas.
 - Suspensión temporal de servicios.
 - Priorización interna por riesgo financiero.
5. Información sobre la existencia de acuerdos de pago suscritos con Nueva EPS relacionados con la cartera correspondiente a usuarios de Dosquebradas, indicando fecha de suscripción, monto acordado,

ELABORÓ: Juan Guillermo Osorio Jaramillo
Abogado Contratista

REVISÓ: Jelsón Asdrubal González Riveros
Abogado Contratista

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



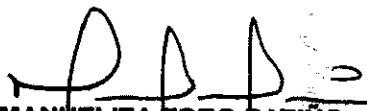
- cronograma y estado actual de cumplimiento.
- Indicar si dichos acuerdos han sido cumplidos total o parcialmente, o si presentan incumplimientos, especificando el impacto operativo que tal situación haya generado.
 - Concepto institucional de IDIME S.A. sobre el riesgo que la actual situación financiera pueda representar para la continuidad y estabilidad del servicio a los afiliados de Nueva EPS en el municipio.

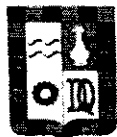
La información deberá remitirse debidamente certificada por el representante legal o funcionario competente y acompañada de los soportes documentales que obren en sus registros internos.

Este requerimiento se formula en el marco de la competencia constitucional del Ministerio Público para la defensa del orden jurídico y la protección de los derechos fundamentales y colectivos. El derecho fundamental a la salud, desarrollado por la Ley Estatutaria 1751 de 2015, impone la garantía de accesibilidad, continuidad y oportunidad en la prestación de los servicios. Cualquier distorsión en el flujo financiero que comprometa estos principios puede traducirse en barreras reales de acceso para los usuarios.

En atención a la naturaleza estructural del análisis que se adelanta y a la necesidad de adoptar, si fuere el caso, medidas preventivas o judiciales oportunas, se solicita que la respuesta sea remitida dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo del presente oficio.

Cordialmente,


MANUELITA TORO PATIÑO
Personera Municipal



Dosquebradas, 27 de febrero de 2026

Doctora
Manuelita Toro Patiño
Personera Municipal

Referencia: Informe De Cumplimiento De Actividad Del Plan De Acción - Desarrollo de jornadas de capacitación preventiva dirigidas a servidores públicos sobre deberes funcionales y régimen disciplinario.

En el marco de las acciones de fortalecimiento institucional adelantadas por la Secretaria General de la Personería Municipal de Dosquebradas, el día 27 de febrero de 2026 se llevó a cabo una jornada de socialización del nuevo Reglamento Interno de Trabajo y del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad.

La actividad se desarrolló en la Biblioteca de Comfamiliar Dosquebradas, entre las 10:00 a.m. y las 11:30 a.m., contando con la participación aproximada de veinticinco asistentes, entre funcionarios de planta y contratistas de la Personería Municipal de Dosquebradas. En lo relacionado con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, la socialización estuvo dirigida especialmente a los trece funcionarios de planta, por tratarse del instrumento que define las funciones, competencias y responsabilidades propias de los empleos de la entidad. Por su parte, los aspectos correspondientes al Reglamento Interno de Trabajo fueron compartidos con la totalidad de los asistentes, teniendo en cuenta su importancia para el conocimiento de las reglas internas, la organización institucional, la convivencia laboral y el adecuado funcionamiento administrativo de la Personería.

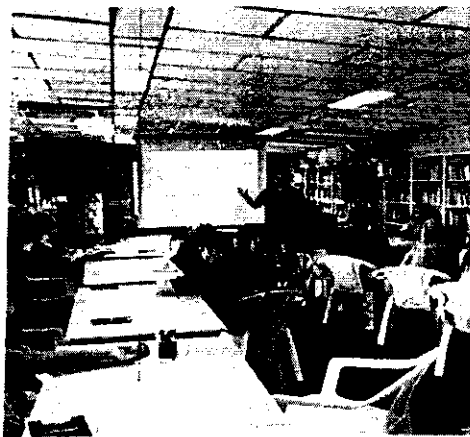
La socialización estuvo a cargo del contratista Juan Guillermo Osorio Jaramillo, quien presentó de manera clara y pedagógica los aspectos más relevantes del nuevo Reglamento Interno de Trabajo y del Manual Especifico de Funciones, resaltando la necesidad de que los servidores públicos conozcan las reglas internas de la entidad, las funciones asignadas a cada cargo, los deberes asociados al ejercicio del empleo público y los lineamientos que orientan el funcionamiento administrativo de la Personería.

Durante la jornada se destacó que estos instrumentos son fundamentales para fortalecer el orden institucional, precisar los roles de los servidores públicos, mejorar la gestión interna y facilitar el cumplimiento eficiente de las funciones misionales y de apoyo de la entidad. Así mismo, la actividad permitió generar un espacio de apropiación y comprensión frente a los ajustes realizados, promoviendo una cultura organizacional basada en la claridad, la responsabilidad y el conocimiento de las reglas internas.

Con la realización de esta jornada se cumplió el propósito de socializar con la totalidad de los funcionarios de planta los principales cambios del nuevo Reglamento Interno de Trabajo y del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, contribuyendo al fortalecimiento administrativo y funcional de la Personería Municipal de Dosquebradas.

Registro fotográfico de la actividad:

Evidencia fotográfica No. 1:



ELABORÓ Juan Guillermo Osorio Jaramillo REVISÓ Luis Miguel Escobar Hernandez
Abogado Contratista Secretario General

CAM piso 02, oficina 208-209 teléfono 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / www.personeriadosquebradas.gov.co

RECIBIDO POR
Día Mes Año Hora



Evidencia fotográfica No. 2:



Como evidencia de la participación de los servidores públicos y contratistas, se anexan los registros de asistencia diligenciados durante la jornada de capacitación realizada.

Lista de asistencia No. 1: funcionarios

Formulario de asistencia diligenciado para funcionarios, con columnas para nombre, cargo, dependencia y firma.

Lista de asistencia No. 2:

Formulario de asistencia diligenciado para contratistas, con columnas para nombre, cargo, dependencia y firma.

ELABORÓ Juan Guillermo Osorio Gamillo REVISÓ Luis Miguel Escobar Hernández RECIBIDO POR
Abogado Contratista Secretario General
CAM piso 02, oficina 208-209, teléfono 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / www.personeriadosquebradas.gov.co



Lista de asistencia No. 3:

Personería de
DOSQUEBRADAS

FORMATO ASISTENCIA INTERNA

ASUNTO: Capacitación para el personal de la Personería Municipal de Dosquebradas

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	ASISTENCIA
1. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
2. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
3. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
4. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
5. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
6. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
7. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
8. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
9. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
10. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
11. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
12. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
13. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
14. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
15. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
16. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
17. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
18. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
19. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
20. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió

Lista de asistencia No. 4:

Personería de
DOSQUEBRADAS

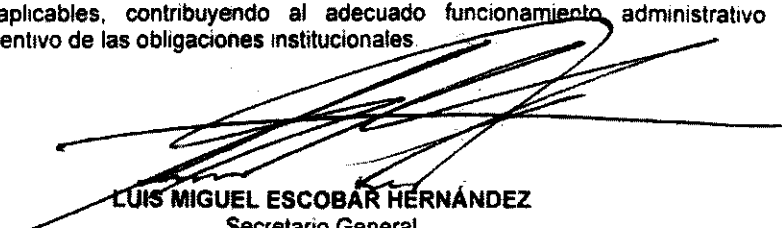
FORMATO ASISTENCIA INTERNA

ASUNTO: Capacitación para el personal de la Personería Municipal de Dosquebradas

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	ASISTENCIA
1. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
2. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
3. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
4. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
5. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
6. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
7. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
8. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
9. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
10. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
11. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
12. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
13. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
14. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
15. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
16. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
17. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
18. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió
19. Juan Carlos Rodríguez	Secretario General	Personería Municipal	Asistió
20. María del Rosario	Secretaria General	Personería Municipal	Asistió

Con la realización de esta jornada se dio cumplimiento a la actividad prevista en el Plan de Acción de la Secretaría General, relacionada con el desarrollo de capacitaciones preventivas dirigidas a servidores públicos sobre deberes funcionales y régimen disciplinario. En desarrollo de dicha actividad, se adelantó capacitación sobre el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con impacto directo en los trece funcionarios de la entidad, así como una jornada de socialización del Reglamento Interno de Trabajo, en la cual participaron aproximadamente 40 personas entre servidores públicos y contratistas de la Personería Municipal de Dosquebradas. Estas acciones permitieron fortalecer el conocimiento de las funciones, deberes, responsabilidades y reglas internas aplicables, contribuyendo al adecuado funcionamiento administrativo y al cumplimiento preventivo de las obligaciones institucionales.

Cordialmente,


LUIS MIGUEL ESCOBAR HERNÁNDEZ
Secretario General

ELABORÓ Juan Guillermo Ospina Jaramillo REVISÓ Luis Miguel Escobar Hernández
Abogado Contratista Secretario General

RECIBIDO POR
Día Mes Año Hora

CAM piso 02, oficina 208-209, teléfono 3401165
personeria@dosquebradas.gov.co / www.personeriadosquebradas.gov.co

Personería de DOSQUEBRADAS		FORMATO ASISTENCIA INTERNA		200130 FECHA: JULIO 2024 VERSION: 2 PAGINAS: 1 de 1	
ASUNTO: Capacitación jornada electoral con la Registraduría Especial de Dosq.					
LUGAR: Comfamiliar Dosq. Fecha: 27/07/2024 Hora: 9:00 am					
C	NOMBRE RES.	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	
1	Carolina García Gómez	Delegada Penal	Delegación en b. Penal	<i>[Firma]</i>	
2	William Naves Gochis	Delegado Civil	Delegación Civil	<i>[Firma]</i>	
3	Juan Guillermo García	Contratista	Sec / Gub	<i>[Firma]</i>	
4	Daniela Urbina Cordero	Contratista	Procuraduría	Daniela Urbina Cordero	
5	Juan Sarmiento	Contratista	Delegación S. Ambiente	<i>[Firma]</i>	
6	Andrés Hernández	Contratista	Delegación Civil	<i>[Firma]</i>	
7	JOSEPER ALVARO R	Contratista	Control Interno	<i>[Firma]</i>	
8	Enrique Linares	Contratista	Procuraduría	<i>[Firma]</i>	
9	Yessica Gómez	Contratista	Secretaría General	<i>[Firma]</i>	
10	Yolaine Linares	Contratista	Procuraduría	<i>[Firma]</i>	
11	Juan Marcelo Cordero	Contratista	Procuraduría	<i>[Firma]</i>	
12	Guillermo Mario Gómez	Contratista	D.C. - Personería	<i>[Firma]</i>	
13	Andrés Linares	Contratista	Procuraduría	<i>[Firma]</i>	
14	Yolaine Linares	Contratista	Procuraduría	<i>[Firma]</i>	
15	Juan Linares	Contratista	Procuraduría	<i>[Firma]</i>	
16	Diana Marcela Ayala	Contratista	Procuraduría	<i>[Firma]</i>	
17	Walter Linares	Contratista	Procuraduría	<i>[Firma]</i>	

