

|                                                                                                                         |                                         |         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|----------------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | <b>PMD-DD-RSAD-009-<br/>2024</b> |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | JULIO 2024                       |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | 02                               |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | 1 de 11                          |

**RESOLUCIÓN NÚMERO 120-2025  
DICIEMBRE 19 -2025**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA  
PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO  
2026”**

**LA PERSONERA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS-RISARALDA**, en usos de sus facultades legales, especialmente las contenidas en los artículos 178 y 181 de la ley 136 de 1994, y la Ley 169

**CONSIDERANDO:**

- El Presupuesto de Gastos de la Personería Municipal de Dosquebradas se compondrá de los gastos de Funcionamiento, clasificando este en servicios personales, gastos generales y transferencias corrientes. (Decretos 1068 de 2015 y 111/96).
- Que el presupuesto de rentas y gastos de la Personería Municipal de Dosquebradas tendrá una vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre (Decreto 111/96 artículo 14).
- Que las Personerías Distritales y Municipales tendrán la autonomía presupuestal señalada en la Ley Orgánica del Presupuesto. (Ley 225 de 1995 Art. 30 y decreto 111/96 artículo 108).
- Que la Personera Municipal dando cumplimiento al Decreto 111/96 en su Capitulo X “De la Liquidación del Presupuesto” en su artículo 67. corresponde la liquidación del mismo donde se detalle el gasto para el año fiscal respectivo y aprobado para esta Entidad.
- Que mediante Acuerdo No 029-2025, el Honorable Concejo municipal de Dosquebradas, expidió el Presupuesto General de Ingresos y gastos del municipio de Dosquebradas para la vigencia fiscal del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2026.
- Que, dentro de la sección correspondiente a los órganos de control, se aprobaron los ingresos y gastos para la Personería municipal de Dosquebradas para la vigencia fiscal 2026.

Que, por lo antes considerado, la personera municipal de Dosquebradas Risaralda.

|                                           |                                                      |                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal | RECIBIDO POR: _____<br>Día__Mes__Año__Hora__ |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|--------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | PMD-DD-RSAD-009-<br>2024 |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | JULIO 2024               |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | 02                       |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | 2 de 11                  |

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1:** **APROBAR** el PAC de ingresos para la Personería Municipal de Dosquebradas para el período comprendido entre el primero (1) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre del año 2026, en la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE (\$ 3.299.061.342).**

|                                           |                        |
|-------------------------------------------|------------------------|
| TRANSFERENCIAS DEL ENTE CENTRAL MUNICIPAL | <b>\$3.299.061.342</b> |
| INGRESOS CORRIENTES                       | \$3.299.061.342        |

**ARTICULO 2:** **Aprópiase** para atender los Gastos de Funcionamiento (gastos de Personal, gastos generales y transferencias corrientes) de la Personería Municipal de Dosquebradas, para la vigencia fiscal del (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2026, en la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE (\$ 3.299.061.342).**

**ARTICULO 3:** Las apropiaciones incluidas en el presupuesto para la vigencia fiscal 2024 se clasifican en la siguiente forma:

- 1. FUNCIONAMIENTO**
  - 1.1 GASTOS DE PERSONAL
- 2. GASTOS GENERALES**
  - 1.2.1 ADQUISICION DE BIENES
  - 1.2.2 ADQUISICION DE SERVICIOS
  - 1.2.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

**ARTICULO 4:** Abrir un crédito a favor de la Personería Municipal de Dosquebradas como única ordenadora del gasto por el valor de **TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE (\$ 3.299.061.342)** para atender el pago de gastos y demás erogaciones que demande el servicio público de la Personería durante la vigencia presupuestal del año 2026, de conformidad con la siguiente distribución.

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| <b>TOTAL EGRESOS</b>     | <b>\$3.299.061.342</b> |
| Gastos de Funcionamiento | \$3.299.061.342        |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                           |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera  | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal  | RECIBIDO POR: _____<br>Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|--------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | PMD-DD-RSAD-009-<br>2024 |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | JULIO 2024               |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | 02                       |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | 3 de 11                  |

**ARTICULO 5:** Con el producto de las rentas se formará un acervo común, sobre el cual se girará para atender el pago de los gastos autorizados en este presupuesto.

**ARTICULO 6:** Si las rentas e ingresos no fuesen suficientes para atender el pago del servicio público, este se hará con prioridad al siguiente orden.

1. Salarios
2. Prestaciones Sociales
3. Gastos Generales

**ARTICULO 7:** El año fiscal empieza el primero (1) de enero y termina el treinta y uno (31) de diciembre del año (2025).

**ARTICULO 8:** Las transferencias a favor de la Personería Municipal de Dosquebradas, deben hacerse por parte del municipio a más tardar dentro los diez (10) primeros días de cada mes.

**ARTICULO 9:** Serán legal y fiscalmente responsables:

- El ordenador del gasto o cualquier otro funcionario, que contraiga a nombre de la Personería, obligaciones no autorizadas de acuerdo a la Ley o que expidan giros para terceros.
- Los funcionarios que contabilicen obligaciones contraídas contra y expresa prohibición o emitan giros para el pago de las mismas.
- El ordenador de gastos que solicite la constitución de reservas, para el pago de obligaciones sin disponibilidad presupuestal de acuerdo a prohibición legal y/o los funcionarios que constituyan reservas no autorizadas.
- Los pagadores y funcionarios que efectúen y autoricen pagos, cuando con ellos se violen las leyes.

**PARAGRAFO:** Los ordenadores, pagadores y demás funcionarios responsables, que estando disponibles los fondos y legalizados los compromisos demoren sin justa causa su cancelación o pago, incurrirán en causal de mala conducta.

**ARTICULO 10:** La cuantía de las Apropriaciones Presupuestales, es el límite máximo de lo que puede gastarse en un determinado servicio o adquisición de bienes. En consecuencia, no podrá excederse ni dársele aplicación distinta a la determinada, en el texto de la respectiva apropiación, salvo que se modifique por mediante resolución motivada siempre

|                                           |                                                      |                                                         |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal | RECIBIDO POR: _____<br>Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___ |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|----------------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | <b>PMD-DD-RSAD-009-<br/>2024</b> |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | JULIO 2024                       |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | 02                               |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | <b>4 de 11</b>                   |

que no se modifique en cada caso el total de los gastos de funcionamiento (decreto 115/69 artículo 23).

**ARTICULO 11:** Las adiciones, traslados o reducciones requerirán del certificado de disponibilidad que garantice la existencia de los recursos expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces.

**ARTICULO 12:** La definición de las apropiaciones incluidas en el presupuesto para la vigencia 2026 se definen de la siguiente forma:

| RUBRO | NOMBRE                                              | DEFINICION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1001  | <b>SUELDO PERSONAL<br/>NOMINA</b>                   | El sueldo básico corresponde a la parte del salario que se mantiene fija y se paga periódicamente de acuerdo con las funciones y responsabilidades, los requisitos de conocimientos, la experiencia requerida para su ejercicio, la denominación y el grado establecido en la nomenclatura, y la escala del respectivo nivel (art. 13, Decreto 1042 de 1978). El sueldo básico se paga sin tener en cuenta adicionales de horas extra, primas y otros factores eventuales o fijos que aumentan sus ingresos.<br><br>La Ley 4 de 1992 establece el reconocimiento de una asignación básica de acuerdo con la nomenclatura y remuneración de los niveles de empleo. |
| 1002  | <b>AUXILIO DE<br/>TRANSPORTE</b>                    | Es el valor mensual establecido por el Ministerio del trabajo como aporte para el transporte de funcionarios que devengue hasta dos (2) salarios mínimos legales vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1003  | <b>PRIMA DE SERVICIOS</b>                           | Los funcionarios a quienes se aplica tendrán derecho a una prima de servicio anual equivalente a quince días de remuneración, que se pagará en los primeros quince días del mes de julio de cada año                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1004  | <b>BONIFICACION POR<br/>SERVICIOS</b>               | Comprende el pago a que tiene derecho los empleados públicos de nivel territorial contemplado en el Decreto 2418 de 2015 del 11 de diciembre del 2015. Por la cual se regula la bonificación por servicios prestados para los empleados públicos del nivel territorial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1019  | <b>BONIFICACION<br/>ESPECIAL POR<br/>RECREACION</b> | Corresponde al pago a que tiene derecho los empleados públicos y trabajadores oficiales del municipio, cuando deban salir a disfrutar de su período vacacional y que corresponde al pago de dos (2) días del sueldo que devenguen al momento del disfrute vacacional), legalmente autorizado por la ley y pagadera con cargo al presupuesto vigente cualquiera sea el año de su causación.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1005  | <b>PRIMA DE NAVIDAD</b>                             | Pago a que tienen derecho los funcionarios equivalentes a un mes de salario o proporcional a meses completos laborados, que se paga en la primera quincena de diciembre.<br><br>En caso de retiro de empleados, esta se cancelará junto con las demás prestaciones a que tenga derecho, y en forma proporcional a los meses completos laborados durante la vigencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                           |                                                      |                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal | RECIBIDO POR: _____<br>Día__Mes__Año__Hora__ |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|----------------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | <b>PMD-DD-RSAD-009-<br/>2024</b> |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | JULIO 2024                       |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | 02                               |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | <b>5 de 11</b>                   |

|             |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1006</b> | <b>PRIMA DE VACACIONES</b>           | Comprende el pago equivalente a quince (15) días de salario por cada año de servicio para los funcionarios; pagadera con cargo al presupuesto vigente cualquiera sea el año de su causación. Dichas vacaciones serán canceladas conforme a las disposiciones legales que rigen la materia.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>1017</b> | <b>VACACIONES EMPLEADOS</b>          | Es el pago por el descanso remunerado a que tiene derecho el empleado después de un año de labor en la entidad. Esta retribución se reconoce a los empleados por la totalidad de días de vacaciones y corresponde a quince (15) días de trabajo, y será pagado al menos cinco (5) días con antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado (Decreto 1045 de 1978, arts. 18 y 48).                                                                                      |
| <b>1007</b> | <b>APORTE PENSIONES</b>              | Corresponde a los pagos realizados a las entidades prestadoras de servicios de pensiones por la afiliación de los empleados acorde con las disposiciones legales vigentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>1008</b> | <b>APORTE SALUD</b>                  | Corresponde a los pagos realizados a las entidades prestadoras de servicios de salud, por la afiliación de los empleados acorde con las disposiciones legales vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>1012</b> | <b>RIESGOS LABORALES</b>             | Corresponde a los pagos realizados a las entidades prestadoras de servicios de riesgos profesionales (ARL), por la afiliación de los empleados acorde con las disposiciones legales vigentes y demás personas adscritas a la entidad como los aprendices del Sena, consultorio jurídico o estudiantes que presten los servicios de pasantía a la personería.                                                                                                                                       |
| <b>1009</b> | <b>CESANTIAS EMPLEADOS</b>           | Son los pagos que por concepto de cesantías realiza la Personería en forma definitivas a quienes se desvinculen de la misma, cualquiera que sea el período de su causación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>1010</b> | <b>INTERESES CESANTIAS EMPLEADOS</b> | Corresponde al 1% de intereses mensuales, pagaderos anualmente sobre las cesantías acumuladas, es decir, un 12% para los funcionarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>1011</b> | <b>COMFAMILIAR</b>                   | Corresponde al pago del 4% según lo dispuesto por la ley teniendo como base los sueldos y demás factores que constituyen salario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1013</b> | <b>ICBF</b>                          | Corresponde al pago del 3% según lo dispuesto por la ley teniendo como base los sueldos y demás factores que constituyen salario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1014</b> | <b>SENA</b>                          | Corresponde al pago del 0.5% según lo dispuesto por la ley, sobre sueldos y demás factores que constituyen salario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>1015</b> | <b>ESAP</b>                          | Corresponde al pago del 0.5% según lo dispuesto por la ley sobre sueldos y demás factores que constituye salario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1016</b> | <b>ITO</b>                           | Corresponde al pago del 1% según lo dispuesto por la ley, sobre sueldos y demás factores que constituyen salario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1018</b> | <b>INDEMNIZACION</b>                 | Corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el empleado por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. En principio, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, en tanto estas constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades (Corte Constitucional, Sentencia C-598/1997). |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                            |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera  | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal  | RECIBIDO POR: _____<br>Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|----------------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | <b>PMD-DD-RSAD-009-<br/>2024</b> |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | JULIO 2024                       |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | 02                               |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | <b>6 de 11</b>                   |

|      |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                        | <p>Por ello, el reconocimiento de la indemnización por vacaciones se limita a los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.</li> <li>• Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces (Decreto 1045 de 1978, art. 20).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1019 | <b>CAPACITACION<br/>PERSONAL</b>                       | Cubre los gastos que tengan que ver con actividades dirigidas a mejorar y elevar el nivel profesional, técnico y funcional de los servidores como talleres, seminarios, congresos, foros y otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1020 | <b>GASTOS DE BIENESTAR<br/>SOCIAL</b>                  | Asume los gastos de la entidad ordene en recepciones, distinciones honoríficas, condecoraciones y reconocimiento a los funcionarios públicos en referencia a los programas de bienestar social que deben organizarse a iniciativa de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad (decreto 1567/98), como la celebración de los cumpleaños, día de la secretaria, de la madre y padre, del niño y de la mujer entre otras actividades similares para llevar a cabo la formulación de actividades de Bienestar social de los empleados. |
| 1021 | <b>PERSONAL<br/>SUPERNUMERARIO<br/>PLANTA TEMPORAL</b> | Para suplir las vacancias temporales de los empleados públicos en caso de licencias o vacaciones, podrá vincularse personal supernumerario. También podrán vincularse supernumerarios para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio. La vinculación de supernumerarios se hará mediante resolución administrativa en la cual deberá constar expresamente el término durante el cual se prestarán los servicios y la asignación mensual que vaya a pagarse y tiene derecho al pago de seguridad social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2001 | <b>COMPRA DE EQUIPOS<br/>OFICINA</b>                   | Con cargo a este rubro se atenderán los gastos destinados a la adquisición de bienes muebles y equipos físicos necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la Personería Municipal de Dosquebradas, tales como computadores, monitores, teclados, impresoras, escáneres, teléfonos y demás dispositivos de hardware requeridos para el cumplimiento de las actividades propias de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2002 | <b>COMPRA DE MUEBLES<br/>OFICINA</b>                   | Corresponde a la compra de bienes muebles duraderos y de consumo destinados a apoyar las funciones de la entidad. Se pagará con cargo a este rubro la que haga la Personería de bienes de consumo duraderos que deben inventariarse y que no están destinados a la producción de otros bienes y servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                           |                                                      |                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal | RECIBIDO POR: _____<br>Día__Mes__Año__Hora__ |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|--------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | PMD-DD-RSAD-009-<br>2024 |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | JULIO 2024               |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | 02                       |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | 7 de 11                  |

|      |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2003 | <b>DOTACION<br/>FUNCIONARIOS</b>                                            | Consiste en el suministro cada cuatro (04) meses de calzado y vestido de labor a empleados que devenguen una asignación básica mensual inferior a dos veces el salario mínimo legal vigente, siempre que el empleado haya laborado para la entidad por lo menos tres meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro (Ley 70 de 1988 y decreto reglamentario 1978 de 1989).                                                                                                                                                                            |
| 2004 | <b>RESTAURANTE Y<br/>CAFETERIA</b>                                          | Comprende el gasto que debe incurrir la entidad en elementos de cafetería, restaurantes requeridos para su normal funcionamiento, como también incluye refrigerios o demás para atender capacitaciones de los funcionarios o actividades de carácter misional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2005 | <b>GASTOS DE CORREO<br/>COMUNICACIONES,<br/>TRANSPORTE Y<br/>MENSAJERIA</b> | Por este rubro se destinará para cubrir los gastos por concepto de portes aéreos, terrestre, embalajes y acarreo. Alquiler de línea telefónica, servicio de mensajería, correo postal, electrónica, transporte de los empleados dentro el perímetro de la ciudad en cumplimiento de sus funciones, gastos de parqueadero de vehículos oficiales cuando ello hubiere lugar.                                                                                                                                                                                                |
| 2006 | <b>SERVICIOS PUBLICOS Y<br/>COMUNICACIONES<br/>(TELECOMUNICACIONES)</b>     | Son gastos ocasionados en la compra de celulares, sus costos inherentes o accesorios, la inscripción, manejo de equipos de comunicación como teléfonos fijos, celulares e Internet, como también el valor del consumo mensual y asume la puesta en marcha y el funcionamiento de estos equipos, entre otros consumos inherentes al desarrollo de este rubro.                                                                                                                                                                                                              |
| 2007 | <b>SEGUROS DE BIENES<br/>MUEBLES E INMUEBLES</b>                            | Asume el pago de póliza y seguros de los bienes de la Personería para pagar el amparo de los muebles e inmuebles, pólizas de personal de manejo, ordenadores y cuentadantes conforme a las disposiciones legales, el pago de prima de por póliza de seguro de manejo y de cumplimiento de fondos fiscales.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2008 | <b>ARRENDAMIENTO DE<br/>LOCALES</b>                                         | Son erogaciones encaminadas al alquiler de locales (oficinas) que sean requeridos para la buena marcha, eficiente y eficaz de la Personería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2009 | <b>ARRENDAMIENTO O<br/>COMPRA DE VEHICULO</b>                               | Son erogaciones encaminadas al alquiler de vehículos de transporte terrestre (carros, motos) que sean requeridos para la buena marcha, eficiente y eficaz de la Personería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2010 | <b>SERVICIOS TECNICOS</b>                                                   | Comprende la retribución a los servicios personales prestados por consejeros, asesores, consultores y demás profesionales, siempre y cuando sus funciones no estén dentro de las correspondientes al personal de planta, por este rubro se atiende la contratación de personas naturales o jurídicas y se aplicará ajustándose estrictamente a lo que sobre el particular disponen los artículos 24, 32, numeral 3 y 39 del estatuto de contratación administrativa (Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que la modifiquen o reglamenten en el presente o en el futuro). |
| 2011 | <b>MANTENIMIENTO<br/>EQUIPOS, ADECUACION<br/>Y REPARACIONES</b>             | Asume el mantenimiento y reparaciones de todos los bienes destinados a las labores de la Personería como equipos de oficina, impresoras, equipo de cómputo, aparatos eléctricos, telefónicos, reparaciones locativas modulación y adecuación de las mismas., muebles y enseres,                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                           |                                                      |                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal | RECIBIDO POR: _____<br>Día__Mes__Año__Hora__ |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|----------------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | <b>PMD-DD-RSAD-009-<br/>2024</b> |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | <b>JULIO 2024</b>                |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | <b>02</b>                        |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | <b>8 de 11</b>                   |

|             |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2012</b> | <b>IMPRESOS Y<br/>PUBLICACIONES</b>                      | Con cargo a este rubro se atenderán los gastos derivados de la elaboración, edición, impresión y adquisición de impresos y publicaciones institucionales, tales como formularios, formatos, publicaciones, revistas, libros, material audiovisual, trabajos tipográficos, sellos, suscripciones editoriales y demás productos destinados a la divulgación, información o apoyo institucional.                                                                   |
| <b>2013</b> | <b>HELIOGRAFICAS,<br/>FOTOCOPIAS Y<br/>SUSCRIPCIONES</b> | Por este rubro se podrán ordenar y pagar los gastos ocasionados por la reproducción, copiado y duplicación de documentos, tales como fotocopias, heliografías, reducciones, ampliaciones, argollados, laminados y demás servicios similares requeridos para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Personería Municipal de Dosquebradas.                                                                                           |
| <b>2014</b> | <b>MEJORAMIENTO DE<br/>ARCHIVO</b>                       | Con cargo a este rubro se atenderán los gastos destinados al mantenimiento, organización, conservación y mejoramiento del archivo institucional de la Personería Municipal de Dosquebradas, mediante la adquisición de elementos necesarios para la adecuada gestión documental, tales como archivadores, legajadores, estanterías, cajas de archivo, fólderes y demás implementos requeridos para la clasificación, custodia y preservación de la información. |
| <b>2015</b> | <b>PAPELERÍA Y ÚTILES DE<br/>OFICINA</b>                 | Por este rubro se atenderán los gastos de adquisición de materiales y suministros de papelería, siempre que su destinación esté directamente asociada a procesos de archivo, gestión documental, conservación y organización de expedientes, tales como papel, carpetas, sobres, separadores, rótulos y demás elementos necesarios para el manejo documental.                                                                                                   |
| <b>2016</b> | <b>GASTOS DE<br/>VINCULACION DE<br/>PERSONAL</b>         | Corresponde a los costos que genere la realización de los concursos adelantados por la Comisión del Servicio Civil, en cumplimiento de las normas legales vigentes para proveer los cargos vacantes de carrera administrativa o provisionalidad.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>2017</b> | <b>SEGURIDAD Y SALUD EN<br/>EL TRABAJO</b>               | El pago con todo lo relacionado con la seguridad en el trabajo y salud ocupacional de los funcionarios de la personería, como el mantenimiento de los extintores, señalización, botiquín y el pago de exámenes de ingreso, egreso, periódicos y laborales de los funcionarios y los que por ley son necesarios.                                                                                                                                                 |
| <b>2018</b> | <b>INHUMACION DE<br/>CADAVERES</b>                       | Corresponde a la Inhumación de cadáveres de personas indigentes o de escasos recursos económicos, previa verificación de dicha situación económica y social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>2019</b> | <b>VIATICOS Y GASTOS DE<br/>VIAJES FUNCIONARIOS</b>      | Es el reconocimiento que se le hace a los funcionarios de la Entidad para suplir la necesidad de alojamiento y desplazamiento terrestre o aéreo en el cumplimiento de tareas administrativas, comisiones o de capacitación fuera de la sede o el lugar de trabajo y/o para fines de interés de la Administración Pública.                                                                                                                                       |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                           |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera  | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal  | RECIBIDO POR: _____<br>Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|--------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | PMD-DD-RSAD-009-<br>2024 |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | JULIO 2024               |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | 02                       |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | 9 de 11                  |

|      |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                            | <p>Su liquidación se realizará de acuerdo a los parámetros legales vigentes. No podrán imputarse a este rubro viáticos de contratistas, salvo que se haya estipulado así en el respectivo contrato.</p> <p>Tampoco podrán imputarse al rubro gastos de viaje a contratistas, ni se pueden cancelar viáticos de funcionarios de otros entes territoriales.</p>                                                                                                                     |
| 2020 | ASEO PERSONERIA                                            | Comprende el gasto que debe incurrir la entidad en elementos de aseo requeridos para su normal funcionamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2021 | SERVICIOS DE SOPORTE EN LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION TI | Servicio de soporte a los programas de software que adquiera la Personería Municipal de Dosquebradas e infraestructura tecnológica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2022 | ASOCIACION DE PERSONEROS                                   | Sufragar el gasto correspondiente con la afiliación a estas entidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2023 | PAQUETES DE SOFTWARE, LICENCIAS Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS   | Corresponde a la adquisición, suscripción, licenciamiento y/o renovación de paquetes de software, incluidos programas de computación, aplicaciones informáticas y sus elementos asociados, tales como bases de datos, licencias de correo electrónico corporativo, servicios de hosting, dominios, almacenamiento en la nube, plataformas digitales y demás soluciones tecnológicas necesarias para el procesamiento, administración, seguridad y conservación de la información. |
| 3001 | SENTENCIAS JURIDICAS                                       | Por este rubro se cancelarán todas las condenas que se profieran por sentencias jurídicas a cargo de la Personería Municipal de Dosquebradas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3002 | CONCILIACIONES JURIDICAS                                   | Por este rubro se cancelarán todas las condenas que se profieran por conciliaciones a cargo de la Personería Municipal de Dosquebradas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**ARTICULO 13:** Hace parte de la presente resolución la siguiente liquidación de presupuesto de la vigencia 2026.

|                                           |                                                      |                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal | RECIBIDO POR: _____<br>Día__Mes__Año__Hora__ |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|----------------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | <b>PMD-DD-RSAD-009-<br/>2024</b> |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | <b>JULIO 2024</b>                |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | <b>02</b>                        |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | <b>10 de 11</b>                  |

**LIQUIDACION PRESUPUESTO 2026**

| <b>GASTOS DE PERSONAL</b> |                                           |                            |                      |
|---------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| <b>RUBRO</b>              | <b>DENOMINACION</b>                       | <b>CODIGO COMPLETO</b>     | <b>APORPIACION</b>   |
| 1001                      | SUELDOS                                   | 2.1.1.01.01.001.01.T.13    | 918.240.955          |
| 1002                      | AUXILIO TRANSPORTE                        | 2.1.1.01.01.001.05.T.13    | 9.208.320            |
| 1003                      | PRIMA DE SERVICIOS                        | 2.1.1.01.01.001.06.T.13    | 41.257.540           |
| 1004                      | BONIFICACION POR SERVICIOS                | 2.1.1.01.01.001.07.T.13    | 28.394.369           |
| 1019                      | BONIFICACION POR RECREACION               | 2.1.1.01.03.001.03.T.13    | 5.101.339            |
| 1005                      | PRIMA DE NAVIDAD                          | 2.1.1.01.01.001.08.01.T.13 | 86.293.723           |
| 1006                      | PRIMA DE VACACIONES                       | 2.1.1.01.01.001.08.02.T.13 | 41.420.987           |
| 1017                      | VACACIONES EMPLEADOS                      | 2.1.1.01.03.001.01.T.13    | 63.512.180           |
| 1007                      | APORTES PENSION                           | 2.1.1.01.02.001.T.13       | 110.188.914          |
| 1008                      | APORTES SALUD                             | 2.1.1.01.02.002.T.13       | 78.050.482           |
| 1012                      | RIESGOS LABORALES                         | 2.1.1.01.02.005.T.13       | 5.866.596            |
| 1009                      | CESANTIAS                                 | 2.1.1.01.02.003.T.01.13    | 93.484.866           |
| 1010                      | INTERESES CESANTIAS                       | 2.1.1.01.02.003.T.02.13    | 11.218.185           |
| 1011                      | CAJA DE COMEPENSACION FAMILIAR            | 2.1.1.01.02.004.T.13       | 42.140.355           |
| 1013                      | APORTES ICBF                              | 2.1.1.01.02.006.T.13       | 31.605.266           |
| 1014                      | APORTES SENA                              | 2.1.1.01.02.007.T.13       | 5.267.544            |
| 1015                      | APORTES ESAP                              | 2.1.1.01.02.008.T.13       | 5.267.544            |
| 1016                      | APORTES INSTITUTOS TECNICOS               | 2.1.1.01.02.009.T.13       | 10.535.089           |
| 1018                      | INDEMNIZACIONES                           | 2.1.1.01.03.001.02.T.13    | 1.090                |
| 1019                      | CAPACITACION PERSONAL                     | 2.1.1.01.03.020.T.13.01    | 5.000.000            |
| 1020                      | GATOS DE BIENESTAR SOCIAL                 | 2.1.1.01.03.020.T.13.02    | 10.000.000           |
| 1021                      | PERSONAL SUPERNUMERARIO Y PLANTA TEMPORAL | 2.1.1.02.01.001.01.T.13    | 1.000                |
|                           |                                           |                            | <b>1.602.056.342</b> |

| <b>GASTOS GENERALES</b> |                                                            |                                  |                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| <b>RUBRO</b>            | <b>DENOMINACION</b>                                        | <b>CODIGO COMPLETO</b>           | <b>APORPIACION</b>   |
| 2001                    | COMPRA DE EQUIPOS DE OFICINA                               | 2.1.2.01.01.003.03.01.T.13       | 20.000.000           |
| 2002                    | COMPRA MUEBLES DE OFICINA                                  | 2.1.2.01.01.004.01.01.02.T.13    | 15.000.000           |
| 2003                    | DOTACION FUNCIONARIOS                                      | 2.1.2.02.01.002.T.02.13          | 8.000.000            |
| 2004                    | RESTAURANTE Y CAFETERIA                                    | 2.1.2.02.02.006.T.13             | 5.000.000            |
| 2005                    | GASTOS DE CORREO COMUNICACIONES, TRANSPORTE Y MENSAJERIA   | 2.1.2.02.02.006.T.13             | 1.000.000            |
| 2006                    | SERVICIOS PUBLICOS                                         | 2.1.2.02.02.006.T.13             | 12.000.000           |
| 2007                    | SEGURO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES                       | 2.1.2.02.02.007.T.13             | 6.000.000            |
| 2008                    | ARRENDAMIENTO LOCALES                                      | 2.1.2.02.02.007.T.13             | 1.000                |
| 2009                    | ARRENDAMIENTO O COMPRA DE VEHICULO                         | 2.1.2.02.02.007.T.13             | 1.000                |
| 2010                    | SERVICIOS TECNICOS                                         | 2.1.2.02.02.008.T.01.13          | 1.498.999.000        |
| 2011                    | MANTENIMIENTO EQUIPO, ADECUACION Y REPARACION              | 2.1.2.02.02.008.T.01.13          | 5.000.000            |
| 2012                    | IMPRESOS Y PUBLICACIONES                                   | 2.1.2.02.02.008.T.01.13          | 5.000.000            |
| 2013                    | HELIOGRAFICAS FOTOCOPIAS Y SUSCRIPCIONES                   | 2.1.2.02.02.008.T.01.13          | 5.000.000            |
| 2014                    | MEJORAMIENTO DE ARCHIVO                                    | 2.1.2.02.02.008.T.01.13          | 4.000.000            |
| 2015                    | PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA                              | 2.1.2.02.02.008.T.01.13          | 6.000.000            |
| 2016                    | GASTOS VINCULACION DE PERSONAL                             | 2.1.2.02.02.009.T.13             | 5.000.000            |
| 2017                    | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                            | 2.1.2.02.02.009.T.13             | 34.000.000           |
| 2018                    | SERV FUNERARIOS PARA HUMANOS PERSONERIA                    | 2.1.2.02.02.009.T.13             | 1.000                |
| 2019                    | VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE                                 | 2.1.2.02.02.010.T.13             | 5.000.000            |
| 2020                    | ASEO PERSONERIA                                            | 2.1.2.02.02.008.T.01.13          | 3.000.000            |
| 2021                    | SERVICIOS DE SOPORTE EN LA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION TI | 2.1.2.02.02.008.T.01.13          | 1.000                |
| 2023                    | PAQUETES DE SOFTWARE                                       | 2.1.2.01.01.005.02.03.01.01.T.13 | 55.000.000           |
|                         |                                                            |                                  | <b>1.693.003.000</b> |

|                                           |                                                      |                                                   |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal | RECIBIDO POR:<br>Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___ |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                                                                         |                                         |         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|----------------------------------|
|  <b>Personería de<br/>DOSQUEBRADAS</b> | <b>RESOLUCIONES<br/>ADMINISTRATIVAS</b> | CÓDIGO  | <b>PMD-DD-RSAD-009-<br/>2024</b> |
|                                                                                                                         |                                         | FECHA   | <b>JULIO 2024</b>                |
|                                                                                                                         |                                         | VERSIÓN | <b>02</b>                        |
|                                                                                                                         |                                         | PAGINAS | <b>11 de 11</b>                  |

| TRANSFERENCIAS CORRIENTES |                          |                      |                  |
|---------------------------|--------------------------|----------------------|------------------|
| 3001                      | SENTENCIAS JUDICIALES    | 2.1.3.13.01.001.T.13 | 1.000            |
| 3002                      | CONCILIACIONES JURIDICAS | 2.1.3.13.01.002.T.13 | 1.000            |
| 2022                      | ASOCIACION PERSONEROS    | 2.1.3.05.08.002.T.02 | 4.000.000        |
|                           |                          |                      | <b>4.002.000</b> |

|                                 |  |                      |
|---------------------------------|--|----------------------|
| VALOR GASTOS DE PERSONAL        |  | 1.602.056.342        |
| VALOR GASTOS GENERALES          |  | 1.693.003.000        |
| VALOR TRANSFERENCIAS CORRIENTES |  | 4.002.000            |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO 2026</b>   |  | <b>3.299.061.342</b> |

**3.299.061.342**

**ARTICULO 14:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir del 1º de enero de 2026.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

  
**MANUELITA TORO PATIÑO**  
 Personera Municipal

|                                           |                                                      |                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ELABORÓ: Johanna S González<br>Financiera | REVISÓ: Manuelita Toro Patiño<br>Personera Municipal | RECIBIDO POR: _____<br>Día__Mes__Año__Hora__ |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|