ACTA N.º	067	FECHA	ABRIL 11 DE 2022

TIPO DE SESIÓN

ORDINARIA	X	EXTRAORDINARIA		Fecha de Aprobación Acta	20-04-2022
PLENARIA	X	COMISIÓN I		II	III

INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

HORA DE INICIO: 7:59 AM

PRESIDENTE: WALTER COCK ECHAVEZ, inicia la Sesión Plenaria Ordinaria mixta presencial y no presencial por la plataforma ZOOM y solicita a la secretaria general llamar a lista para verificación del quórum.

DESARROLLO SESIÓN

1. **LLAMADO A LISTA.**

LA SECRETARIA GENERAL: SHIRLEY VIVIANA ARANGO GÁRZON, inicia saludando a todos los presentes. Confirma que hay quórum, Acta No. 067, Llamado a lista Sesión Plenaria Ordinaria mixta presencial y no presencial por la plataforma ZOOM del 11 de abril de 2022.

		ASISTENCIA	
N°	HONORABLE CONCEJAL	PRESENTE	AUSENTE
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO	X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO	X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE	-	
4	COCK ECHAVEZ WALTER	X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER	X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE	X	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO	X	
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN	X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY	X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER	X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO	-	
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO	X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL	X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO	X	
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID	X	
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS	-	
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO	X	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO	X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS	X	
TOTAL		16	

La secretaria general informa al presidente que hay quórum decisorio y deliberatorio,

Habiendo quórum, el Señor presidente WALTER COCK ECHAVEZ, manifiesta a la secretaria que puede iniciar la lectura del Orden del Día.

SECRETARIA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Acta N. 067, Sesión Plenaria ordinaria del día 11 de abril del año 2022.

2. ORDEN DEL DÍA 11 DE ABRIL DE 2022.

1. **LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**
2. **LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
3. **LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 065 DE 2022.**
4. **INTERVENCIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.**
5. **ENTREVISTA Y ELECCIÓN DEL CONTRALOR SEGÚN TERNA CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 045 DE 2022.**

5.1 ENTREVISTA DE LOS ASPIRANTES A LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. (DR. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ; DR. NELSON LEONARDO SEPULVEDA FLOREZ; DR. HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO.)

5.2 ELECCIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

6. **LECTURA DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES.**
7. **PROPOSICIONES Y ASUNTOS VARIOS.**

SECRETARIA: Leído el Orden del Día.

PRESIDENTE: Leído el Orden del Día, otorga el uso de la palabra al concejal PEDRO NEL MACIAS.

HC MACIAS VALENCIA PEDRO NEL: Solicita que mediante proposición se modifique el orden del día, y se agregue como nuevo punto la posesión del contralor municipal electo.

PRESIDENTE: pregunta a la plenaria si aprueban el orden del día mediante votación ordinaria con la proposición planteada por el concejal PEDRO NEL MACIAS.

SECRETARIA: Informa que ha sido aprobado el orden del día mediante votación ordinaria

PRESIDENTE: Solicita continuar con el orden del día.

3. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA 065 DE 2022.

La secretaria informa que el acta 065 fue enviada con antelación a los correos de los honorables concejales.

PRESIDENTE: Leído título y encabezado del acta, pregunta a la plenaria si la aprueban mediante votación ordinaria.

SECRETARIA: informa que ha sido aprobada el acta 065 de 2022.

PRESIDENTE: Solicita continuar con el orden del día.

4. INTERVENCIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.

PRESIDENTE: Indica que su intervención es en aras de presentar un informe respecto de la convocatoria pública de la elección de contralor municipal de Villavicencio, desde el momento en que inicio el proceso hasta el día de hoy que se llevara a cabo la elección. Da lectura al respectivo informe en los siguientes términos:

INFORME CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DE CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, PERIODO 2022 – 2025.

Para la elección de Contralor Municipal de Villavicencio debemos precisar que su procedimiento se sustenta en la Ley 1904 del 27 de junio de 2018: *"Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República."*

Que el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 establece: "Mientras el congreso de la república regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía".

En cumplimiento del mandato constitucional trascrito en el numeral anterior, la Contraloría General de la República, expidió la Resolución No 0728 del 18 de noviembre de 2019, *"Por la cual se establecen los términos generales de las convocatorias públicas de selección de contralores territoriales"*

Atendiendo lo reglamentado, se invitó a instituciones de educación superior pública y privada con acreditación de alta calidad a presentar propuestas para suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo de contralor municipal de Villavicencio.

De las propuestas presentadas, la mesa directiva del concejo municipal de Villavicencio de manera unánime selecciono a la universidad Distrital Francisco José de Caldas de acuerdo al acta 25 del 23 de agosto de 2021, para adelantar la convocatoria pública.

Que, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 3 de la Resolución 0728 de 18 de noviembre de 2019, de la Contraloría General de la República, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, realizó la convocatoria a todos los ciudadanos a participar en el proceso de elección de Contralor Municipal, para lo cual expide la Resolución 072 de 2021 "Por medio de la cual se realiza la convocatoria pública para la elección del Contralor Municipal de Villavicencio, periodo 2022-2025", la cual fue publicada en la página web de la Corporación Pública al igual que en la del Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Con resolución de mesa directiva 076 del 27 de septiembre de 2021, se expide la lista parcial de candidatos admitidos y no admitidos para el proceso de convocatoria pública para la elección de contralor municipal de Villavicencio, periodo 2022 – 2025, acogiendo el acta de reunión No. 2 de la Universidad Francisco José de Caldas de fecha 26 de septiembre de 2021.

Las reclamaciones presentadas en forma oportuna frente a la resolución que expidió la lista parcial de admitidos y no admitidos, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas dio respuesta uno a uno en forma oportuna.

Cumplido lo anterior, acogiendo el acta de reunión No. 3 del 2 de octubre de 2021 emitida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se emite la resolución de mesa directiva No. 079 de 2021 calendada 4 de octubre del mismo año, mediante la cual se expide la lista definitiva de candidatos admitidos y no admitidos para el proceso de convocatoria pública de elección de contralor municipal de Villavicencio, periodo 2022 – 2025, en ella se evidencia que la Universidad Distrital resuelve y acepta todas y cada una de las observaciones presentadas (21 reclamaciones en total), a la resolución 076 de 2021, determinando hasta ese momento que todos los 67 aspirantes al cargo de Contralor Municipal de Villavicencio cumplen con los requisitos para acceder a dicho cargo.

El 4 de octubre de 2021, se solicita el préstamo de las aulas a la Universidad Cooperativa de Colombia sede Villavicencio, con el fin de adelantar las respectivas pruebas escritas programadas para el día 10 de octubre del mismo año, se solicita el acompañamiento de la Procuraduría regional

del Meta, la Personería Municipal de Villavicencio y el Comando de Policía como garantes del ejercicio

El 19 de Octubre de 2021, con la resolución de mesa directiva 081 de 2021 que acoge el acta de reunión No. 6 del 19 de octubre del mismo año efectuada por la Universidad distrital Francisco José de Caldas, se expide la lista parcial de resultados de las pruebas de conocimientos escrita para el proceso de convocatoria pública de elección de Contralor Municipal de Villavicencio, determinando que aspirantes superaron el umbral determinado en la convocatoria (60 puntos) y los aspirantes que no se presentaron.

Para el 24 de octubre de 2021, se programó el acceso a los cuadernillos empleados para la prueba de conocimiento dentro de la convocatoria pública, se contó con acompañamiento de la Personería Municipal de Villavicencio.

Con resolución de mesa directiva 151 del 26 de octubre de 2021, como garantía del debido proceso, se modifica de manera parcial el cronograma previsto en la resolución 072 de 2021 y se fija el día 28 de octubre de 2021 para el acceso extraordinario a los cuadernillos y se determinó el 29 de octubre y 2 de noviembre del mismo año para presentar reclamaciones extraordinarias solo para los aspirantes CARLOS AALBERTO RIVERA BARRERA, JORGE ALEJO CALDERON PERILLA, YAN CARLOS CHAVARRO MUNEVAR y YENNY JAZMIN REY SANCENO, atendiendo que los mencionados aspirantes habían solicitado de manera oportuna la revisión de cuadernillos y no se les había asignado cita por fallas técnicas del correo electrónico de la Universidad Distrital.

Con resolución de mesa directiva 156 del 5 de noviembre de 2021 acogiendo el acta de reunión 10 de fecha 5 de noviembre de 2021 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se expide la lista definitiva de resultados de las pruebas de conocimiento escritas para el proceso de convocatoria pública para la elección de contralor municipal de Villavicencio, período 2022-2025.

Nuevamente, es importante reiterar que la Universidad Distrital resolvió de manera oportuna todas y cada una de las reclamaciones presentadas por los aspirantes.

El día 10 de noviembre de 2021, con resolución de mesa directiva 157 de 2021, acogiendo el acta de reunión 11 de la misma fecha, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se expide la lista parcial de valoración de antecedentes.

Mediante acta 12 del 18 de noviembre de 2021, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas determina los resultados definitivos de evaluación de hojas de vida para la Convocatoria Pública para la elección de Contralor Municipal de Villavicencio.

Acogiendo el acta 12 de 2021 de la Universidad Distrital, la Mesa directiva del Concejo Municipal de Villavicencio expide la resolución 158 del 18 de noviembre de 2021 por medio de la cual se expide la lista definitiva de valoración de antecedentes para el proceso de elección de Contralor Municipal.

El 19 de noviembre de 2021, la mesa directiva expide la resolución 159 por medio de la cual se conforma la terna para el proceso de convocatoria pública para la elección de Contralor Municipal de Villavicencio, período 2022 – 025, quedando dentro de la misma en su orden los aspirantes:

1. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ
2. JAIME LONDOÑO FLOREZ
3. NELSON LEONARDO SEPULVEDA FLOREZ

Se deja claridad, que el proceso de elección al ser efectuado mediante convocatoria pública, los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

Por resolución 161 del 24 de noviembre de 2021, la mesa directiva de la corporación dispone recibir hasta el 26 de noviembre del mismo año las reclamaciones presentadas por la ciudadanía (veedurías, terceros interesados, entes de control y cabildantes) con relación a los integrantes de la terna dispuesta mediante resolución 159 de 2021.

El 26 de noviembre de 2021, por resolución de mesa directiva 416, se dispone suspender el proceso de convocatoria pública para elegir Contralor Municipal de Villavicencio 2022 – 2025, atendiendo la orden judicial emanada del Juzgado Quinto Penal Municipal de Villavicencio con funciones de conocimiento Mixto dentro de la acción de tutela con medida provisional No. 500014004005 2021 00330 00, siendo accionante YEFFERSON POSSO.

El 30 de noviembre de 2021, el Juzgado Quinto Penal Municipal de Villavicencio con funciones de conocimiento Mixto dispuso cesar la medida provisional decretada en la acción de tutela 500014004005 2021 00330 00.

En idéntico sentido el aspirante JORGE ALEJO CALDERON PERILLA instaura acción de tutela contra el Concejo Municipal de Villavicencio y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas la cual le corresponde el radicado 500014003004 2021 01132 00 ante el Juzgado Cuarto Civil Municipal de Villavicencio.

Las acciones constitucionales mencionadas fueron acumuladas en el último radicado correspondiente al Juzgado Cuarto Civil Municipal de Villavicencio, dictando fallo de primera instancia el 3 de diciembre de 2021 negando el amparo Constitucional solicitado.

El fallo de primera instancia de la acción de tutela acumulada que se adelantó en el Juzgado Cuarto Civil Municipal de Villavicencio, fue impugnado, el superior al resolver el recurso de alzada determino declaro la nulidad de lo actuado a partir del auto admisorio de la tutela, ordenando devolver el expediente para que se corrigiera el trámite procesal para que se vinculara a la acción inicial a todos los concursantes del proceso de elección de contralor municipal de Villavicencio (lo cual ya se había cumplido), por lo cual el Juez Constitucional mediante auto de fecha febrero 17 de 2022 dispuso vincular a estos terceros que pudieran tener algún interés dentro de la acción de tutela.

Nuevamente el Juzgado Cuarto Civil Municipal de Villavicencio, el 3 de marzo de 2022 Niega el amparo Constitucional solicitado por los aspirantes JEFFERSON POSSO MOSQUERA y JORGE ALEJO CALDERON PERILLA.

Continuando con el transcurso cronológico del proceso de elección de contralor, el 1 de diciembre de 2021, el Doctor JAIRO ANDRES BECERRA ACOSTA solicita al Presidente del Concejo Municipal de Villavicencio, al igual que al Procurador Regional del Meta excluir de la terna al cargo de Contralor Municipal de Villavicencio período 2022 - 2025 al ciudadano CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ.

El 5 de diciembre de 2021, se toma posesión como Contralora Municipal encargada a la Doctora PAOLA XIMENA POLANCO MUÑOZ, con efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2022.

Con resolución 494 del 21 de noviembre de 2021, la mesa directiva decide prorrogar la suspensión del proceso de elección de Contralor Municipal de Villavicencio, a la espera de obtener respuesta a una solicitud efectuada a la Contraloria Departamental del Meta, al igual que un concepto solicitado al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), sobre una presunta inhabilidad del ternado CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ.

Que, la plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio aprobó la proposición efectuada el 2 de marzo de 2022 mediante la cual se autorizó a la mesa directiva para continuar con el proceso de elección de Contralor Municipal de Villavicencio para el período 2022 – 2025.

Derivado de lo anterior, la mesa directiva emite la resolución 005 del 9 de marzo de 2022 por medio de la cual se levanta la suspensión y se modifica el cronograma establecido en el artículo 33 de la resolución 072 de 2021, ordenándose completar la publicación de la terna, solicitar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública la práctica de los exámenes de integridad a los ternados y se programó para el 31 de marzo la elección del Contralor Municipal de Villavicencio.

Con fecha 16 de marzo de 2022, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), remite mediante radicado 20221010113341 el resultado de la prueba de integridad de los ternados CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ, JAIME LONDOÑO FLOREZ y NELSON LEONARDO FLOREZ el cual fue OPTIMO.

El 24 de marzo de 2022, el aspirante JORGE ALEJO CALDERON PERILLA presenta nuevamente una acción de tutela con radicación 500014003004 2022 00281 00 la cual le corresponde por reparto al Juzgado Cuarto Civil Municipal de Villavicencio, esta acción Constitucional fue negada por improcedente, mediante auto de fecha 6 de abril de 2022.

El pasado 30 de marzo de 2022, un día antes de la elección de Contralor Municipal de Villavicencio, el ternado JAIME LONDOÑO FLOREZ presenta renuncia a su aspiración como contralor municipal de Villavicencio y como miembro de la terna por cuanto el día 29 de marzo del mismo año fue elegido Contralor Departamental del Meta.

Igualmente, la ciudadana CAROL STEFANNY MONTES MARIN el día 30 de marzo de 2022 instaura acción de tutela ante el Juzgado Segundo Civil Municipal de Villavicencio con radicación 500014003002 2022 00269 00, contra el Concejo Municipal de Villavicencio y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, esta acción Constitucional fue desistida por la accionante y aceptada por el Despacho Judicial mediante auto de fecha 5 de abril de 2022.

Como consecuencia de la renuncia del ternado JAIME LONDOÑO FLOREZ, y la imposibilidad de efectuar la elección de Contralor Municipal de Villavicencio programada para el 31 de marzo de 2022, la mesa directiva suspende el proceso de elección.

El 31 de marzo del año en curso, el aspirante en la convocatoria pública para elegir Contralor Municipal de Villavicencio JORGE ALEJO CALDERON PERILLA que ocupaba el cuarto lugar, presenta ante la Presidencia del Concejo Municipal de esta ciudad renuncia a la convocatoria y solicita ser excluido de dicho proceso, manifestando que su petición obedece a un asunto de carácter estrictamente familiar.

Por resolución de mesa directiva 045 del 1 de arbril de 2022, se levanta la suspensión, se acepta las renuncias de los aspirantes JAIME LONDOÑO FLOREZ y JORGE ALEJO CALDERON PERILLA, se recompone la terna de aspirantes para la elección de Contralor Municipal de Villavicencio, y se modifica el cronograma previsto en la resolución 005 de 2022.

Derivado de lo anterior, al aceptar las renuncias de los aspirantes LONDOÑO FLOREZ y CALDERON PERILLA, se recompone la terna, la cual quedo conforme el acto administrativo descrito en el inciso anterior de la siguiente manera:

1. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ
2. NELSON LEONARDO SEPULVEDA FLOREZ
3. HECTOR ALFONSO CUELLAR PERILLA

Conforme la resolución 728 de 2019 de la Contraloria General de la República, se advierte que por tratarse de una convocatoria pública los puntajes finales no implican orden de clasificación de elegibilidad.

Recompuesta la terna, se procedió a publicar dicha resolución en la página web tanto de la corporación como de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por cinco (5) días conforme lo determina el artículo 10 la resolución 728 de 2019 emanada por la Contraloria General de la República en concordancia con la resolución de mesa directiva 072 de 2021, durante este término, la ciudadanía podrá realizar observaciones sobre el nuevo integrante de la terna HECTOR ALFONSO CUELLAR PERILLA, las cuales podrán servir de insumo para la valoración que harán los miembros de la Corporación; igualmente durante este término el DAFP efectuará el examen de integridad al nuevo ternado.

El 6 de abril del año en curso, mediante radicado 20221011038011 el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), envía el resultado de la evaluación de integridad del ternado HECTOR ALFONSO CUELLAR PERILLA, el cual fue ÓPTIMO.

Durante las publicaciones de la terna inicial de aspirantes a la elección de Contralor Municipal de Villavicencio, como de la recomposición de la terna derivado de las renuncias de algunos aspirantes para el nuevo miembro de la terna, se han recibido observaciones por parte de la ciudadanía al igual que de la Procuraduría Provincial de Villavicencio, los cuales de acuerdo a lo contemplado por el artículo 10 de la resolución 728 de 2019 de la Contraloria General de la República en concordancia con la resolución de mesa directiva 072 de 2021, serán enviadas a cada uno de los miembros de la corporación, información que puede ser utilizada como insumo por los mismos.

Finalmente, está programada para el día 11 de abril a las 8:00 am, en el recinto del Concejo Municipal de Villavicencio, la respectiva entrevista de los ternados y la eventual elección del Contralor Municipal de Villavicencio para el período 2022 - 2025.

Solicita a la secretaria leer la resolución 045 de 2022 por medio de la cual se levanta la suspensión, se acepta la renuncia de unos aspirantes al proceso de convocatoria pública para elegir Contralor municipal de Villavicencio periodo 2022 – 2025, se modifica el cronograma establecido en la resolución 005 de 2022 que modificó parcialmente el contemplado en la Resolución 072 de 2021 y se dictan otras disposiciones.

SECRETARIA: Deja constancia de la asistencia de los concejales FELIPE CARREÑO y OMAR AMADO LOPEZ. Da lectura a la Resolución en comento y también lee la Resolución 046 de 2022 por medio de la cual se corrige un error de digitación en la Resolución de mesa directiva 045 de 2022 dentro de la convocatoria pública de elección de contralor municipal de Villavicencio periodo 2022 – 2025.

PRESIDENTE: Manifiesta que dando cumplimiento al artículo 133 del reglamento interno, se permite aclarar el tema de conflicto de interés en la elección de contralor, como quiera que hay 6 concejales con él, señalados de presunto impedimento para tomar decisión al respecto. En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta que este asunto debe ser resuelto por la plenaria, otorgara el uso de la palabra a los concejales inmersos, para que expongan los motivos por los cuales consideran no tener impedimento alguno, y luego a la intervención de cada concejal, proceda la plenaria a votar, si considera que cada concejal recusado puede votar la elección de contralor. Otorga el uso de la palabra al concejal CARLOS JULIO SERRATO.

HC SERRATO LADINO CARLOS JULIO: "Gracias señor presidente, un saludo para usted, los integrantes de la mesa directiva, los honorables concejales, medios de comunicación y los 3 ternados que se encuentran para elección de contralor. Presidente permítame hacer una pequeña exposición frente a este tema que es un poco incómodo, porque a la brava no se pueden conseguir las cosas. Esto que quiere decir presidente, que a tanto a su señoría como a la procuradora provincial le llegó un documento de algunos ciudadanos, pero eso es un ciudadano, ciudadanos preocupados por Villavicencio, para recusar a los concejales antiguos y a un compañero nuevo, y al único que le falto recusar esta persona fue al Alcalde, que fue también, estuvo en esta corporación. Y es un poco ligero, no se cómo lo pudiéramos llamar los que son abogados, porque yo no soy abogado, pero

cumpliendo lo que nos da la constitución y la ley, es obligación de nosotros cumplir estos mandatos tanto como constitucionales como legales, pero a la procuraduría provincial llegó un escrito el día 5 y el día 6 ya nos lo estaban remitiendo acá al concejo de la ciudad de Villavicencio, en el término muy rápido, que es un tema que queda uno hay como... pero bueno, es una procuraduría que está haciendo alguna advertencia, pero además presidente, tengo que hacer la manifestación que de acuerdo al artículo 75 y 76 frente a lo que manifiesta la procuradora provincial, la competencia la tiene el procurador regional para los entes territoriales capitales; mas sin embargo, tanto usted presidente, la mesa directiva, como los honorables concejales, en aras de acudir a ese llamado de la procuradora provincial, hicimos los descargos, pero lo que no puede entender es que de un día para otro vale la pena reconocer ese trabajo juicioso de la señora procuradora provincial para haber hecho ese comunicado en el término de la distancia, fue radicado el 5 y el 6 ya teníamos la respuesta acá. Y el artículo 75 del Decreto 1851 de 2021 las cuales reza presidente voy a leerlo textualmente "Articulo 75: Procuradurías regionales la instrucción, las procuradurías regionales de instrucción tienen dentro de su circunscripción territorial las siguientes competencias: a) los diputados, concejales de capitales, de departamento, contralores departamentales y contralores municipales de capital, defensores del orden departamental y miembros de las juntas o concejos directivos y en contra de servidores públicos del orden departamental (...)", esto significa presidente que es bueno hacer la aclaración, y el articulo 76 habla de las competencias de la procuradora provincial, que son para los municipios que no están certificados como entes territoriales de ciudades capitales. Podría existir, yo no sé si cabe la palabra que de pronto la señora procuradora de desbordo en sus funciones, pero vuelvo y repito, el llamado lo atendimos los concejales, en las cuales fuimos recusados; mas sin embargo, vale la pena hacer esas observaciones, usted presidente también hizo su manifestación, su descargo, de acuerdo a sus argumentos. Y entonces presentamos el escrito presidente, presentamos el escrito individual, y para este tema creería yo pertinente que cada uno de los impedimentos o conflicto de intereses a través de la recusación que hicieron estos ciudadanos, yo lo llamo el individuo, que sabe mucho de derecho porque qué documento está muy bien argumentado, y entonces en el oficio nos esboza 2 artículos, un artículo y 2 numerales, nos esboza el numeral 14 del artículo 11 de la ley 1437 de 2011 y nos esboza el numeral 8 del artículo 11 de la ley 1437 de 2011. Estamos en las mismas condiciones, pero yo creería que para el mejor tramite, procedimiento, y que mañana o pasado mañana no vayamos a tener ninguna dificultad frente al tema, se haga individual el tema de esta recusación, del tema de conflicto de intereses o impedimentos. Debo de manifestar presidente y aquí lo he dicho en esta corporación y está en las actas diferentes, que aquí uno no viene a ser amigos, aquí hay es aliados, aquí no hay amigos, muy difícil conseguir un amigo en una corporación pública y es así, de ese tenor, aquí se consiguen aliados, porque, porque por a por b llegaron por elección popular de diferentes sectores, de diferentes pensamientos políticos y se encuentra uno acá, y por el tema laboral pues tiene uno que trabajar. En el tema mío, el numeral 14 consagra lo siguiente del artículo 11 de la ley 1437 de 2011, perdón, numeral 8, existir enemistad grave por hecho ajeno a las actuaciones administrativas o amistad entrañable entre el servidor o alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, este numeral 8 del artículo 11 no procede, no tenemos ningún tema de amistad frente al tema y voy a leer textualmente lo que le manifiesto a la señora procuradora provincial, al respecto me permito afirmar "al respecto me permito afirmar que no existe enemistad ni amistad entrañable con el señor ex concejal HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO, quien llegó a la terna después de surtir las diferentes etapas de la convocatoria pública convocada mediante resolución 072 de 2021, es imposible anexar una prueba de una relación inexistente (es decir, que la procuradora en el documento nos pide una prueba, cuando la prueba de la carga la tiene que dar es el Estado, no nosotros), al contrario, el Estado tiene que demostrar la carga de la prueba, de conformidad con el artículo 147 del Código general disciplinario. Distingo al señor CUELLA PULIDO a partir de una relación laboral como concejal de Villavicencio, de pensamientos políticos diferentes (es decir que, el exconcejal es de Colombia humana, yo no tengo nada que ver con el polo, con nada de la izquierda presidente, yo lo único que tengo es las convicciones del centro derecha, hago parte del partido cambio radical, es decir que tampoco aplica, pero nos aplicaron este numeral con el tema honorables concejales de tratar de confundir a la mesa directiva, y de confundirlos a ustedes honorables concejales. Esto sí que es una patraña para mí, en mi concepto personal), respecto del numeral 14 consagra, haber hecho parte de la lista de candidatos o cuerpos colegiados de elección

popular adscritos o integrantes también por el interesado en el periodo anterior coincidente con las actuaciones administrativas o en alguno de los 2 periodos anteriores, (también nos aplican este numeral la señora procuradora de acuerdo al escrito que pasa este personaje, yo que tengo que ver, luego es que yo participe en la lista de Colombia humana al concejo, no honorables concejales, yo participe por cambio radical, por lo tanto tampoco aplica ninguno de los 2 numerales; mas sin embargo, respetuosos del ente de control hicimos los descargos honorables concejales a través de la mesa directiva, como lo manda la constitución y la ley, termino diciendo lo siguiente), al respecto me permito manifestar que esta normatividad no aplica en el caso del suscrito porque tal y como se manifiesta con anterioridad somos de partidos diferentes, por lo que sería imposible que compartiéramos la misma. Por lo expuesto me permito manifestar que no me encuentro incurso en ninguna de las causales invocadas por el escrito allegado por ciudadanos preocupados por Villavicencio a la procuraduría provincial para participar en la elección del próximo contralor municipal de Villavicencio". Por lo tanto, de acuerdo a esta manifestación que hago presidente, y a estos comentarios que he expuesto, yo le solicito a esta plenaria negar las pretensiones de este personaje que se hace llamar ciudadanos por Villavicencio, preocupados por Villavicencio en donde los 4 o 5 concejales antiguos fuimos recusados por esta persona. Entonces por lo tanto le solicito a usted presidente, una vez colocado esto, solicitarle a los honorables concejales se niegue dicha pretensión ya que no me encuentro en ninguna de las causales. Gracias presidente. "

PRESIDENTE: Manifiesta que el concejal CARLOS JULIO SERRATO ha presentado proposición ante la plenaria para que niegue la solicitud de recusación hecha a él. Otorga el uso de la palabra al concejal CARLOS JULIO SERRATO.

HC SERRATO LADINO CARLOS JULIO: "Presidente me retiro, mientras ustedes votan mi solicitud, de no acoger, y los compañeros que están involucrados en el tema pueden votar y cuando le corresponda a ellos se retiran para nosotros participar de la misma. Por lo tanto solicito se coloque individual la votación de la misma de no aceptar la recusación en el tema del impedimento y conflicto de intereses"

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal HANNER SABOGAL.

HC SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS: Pregunta al presidente si la proposición del concejal CARLOS JULIO SERRATO es para que la plenaria no acepte lo que emitió la procuraduría.

PRESIDENTE: Manifiesta que en efecto le corresponde a la plenaria de acuerdo al artículo 133 del reglamento interno aprobar o improbar la recusación de los concejales.

HC SERRATO LADINO CARLOS JULIO: "Mire presidente hay que votarlo individual, van a colocar la mía, tienen que votar negativa la solicitud, porque si la votan positiva estarían aceptando la recusación. Tienen que votar negativo para continuar yo en la corporación, en la participación de la elección de contralor"

PRESIDENTE: Solicita a la secretaria llamar a lista para votación nominal de la proposición del concejal CARLOS JULIO.

SECRETARIA:

		Votación		
N°	**HONORABLE CONCEJAL**	**POSITIVO**	**NEGATIVO**	**AUSENTE**
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO		X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO		X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE			X
4	COCK ECHAVEZ WALTER		X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER		X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE		X	

7	GOMEZ BOTERO RICARDO			X
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN		X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY		X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER		X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO			X
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO		X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL		X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO			X
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID			X
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS		X	
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO		X	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO			X
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS			X
	TOTAL		**12**	**7**

La secretaria general informa al presidente que la proposición fue votada negativamente en su mayoría.

PRESIDENTE: Manifiesta que el concejal CARLOS JULIO SERRATO puede ingresar al recinto y otorga el uso de la palabra al concejal FABIAN BOBADILLA.

HC BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO: Indica que no tiene ningún conflicto de intereses para poder votar en la elección de contralor municipal, y que además no tiene amistad entrañable o enemistad grave con los ternados, incluido en aspirante CUELLAR. Manifiesta que si bien es cierto con el Dr. CUELLAR fueron compañeros en el concejo en el periodo anterior, esto no es óbice para entender que tiene una amistad o enemistad con el aspirante en mención. Expresa que el sr. CUELLAR y él han sido adversarios políticos como quiera que sus aspiraciones al concejo municipal implican una contienda electoral. Y a pesar de que en el ejercicio de la política existen divergencias y afinidades, esto no enmarca amistad o enemistad que indique que un concejal deba declararse impedido, y apartarse de sus deberes constitucionales y legales, como quiera que es su deber participar en la elección de Contralor municipal. En ese sentido, expresa a la plenaria que no goza de ningún impedimento que le impida participar en la votación de contralor. Indica que se retira, mientras la plenaria vota su proposición.

PRESIDENTE: Solicita a la secretaria llamar a lista para votación nominal de la proposición.

SECRETARIA:

		Votación		
N°	**HONORABLE CONCEJAL**	**POSITIVO**	**NEGATIVO**	**AUSENTE**
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO		X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO			X
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE			X
4	COCK ECHAVEZ WALTER		X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER		X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE		X	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO			X
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN		X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY		X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER		X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO			X
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO		X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL		X	

14	REY ROJAS JULIO MARIO			X
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID			X
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS			X
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO		X	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO		X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS			X
TOTAL			**11**	**8**

La secretaria general informa al presidente que la proposición fue votada negativamente en su mayoría.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal WILLIAM SANCHEZ.

HC SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO: Manifiesta que respecto de la recusación tiene tranquilidad conforme a sus descargos presentados ante la procuraduría provincial. En cuanto a los numerales 8 y 14 de la ley 1437 de 2011 expresa que si bien es cierto que en el 2011 fue nombrado en provisionalidad en la contraloria municipal por el Dr. CUELLAR, también es cierto que la elección de su hoja de vida no la hizo el Dr. CUELLAR con base en amistad alguna, sino que la hizo la dependencia de talento humano, conforme al reglamento de la contraloria. También indica que cuando el Dr. CUELLAR aspiró al concejo municipal él no lo apoyo en su aspiración. En ese sentido expresa que no se encuentra impedido para poder votar la elección de contralor.

PRESIDENTE: Solicita a la secretaria llamar a lista para votación nominal de la proposición.

SECRETARIA:

		Votación		
N°	**HONORABLE CONCEJAL**	**POSITIVO**	**NEGATIVO**	**AUSENTE**
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO		X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO		X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE			X
4	COCK ECHAVEZ WALTER		X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER		X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE		X	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO			X
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN	X		
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY		X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER		X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO			X
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO		X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL		X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO			X
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID			X
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS			X
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO			X
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO		X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS			X
TOTAL		**1**	**10**	**8**

La secretaria general informa al presidente que la proposición fue votada negativamente en su mayoría.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal JHON FREDDY GONZALEZ OSSA.

HC GONZALEZ OSSA JHON FREDDY: Manifiesta que pone en consideración de la plenaria su recusación, y expresa que no tiene ninguna amistad entrañable con los ternados. Lo anterior en cumplimiento al reglamento interno. Indica que de acuerdo con el numeral 8 y 14 de la ley 1437 de 2011 no tiene conflicto de intereses para participar en la elección de contralor municipal.

PRESIDENTE: Solicita a la secretaria llamar a lista para votación nominal de la proposición.

SECRETARIA:

		Votación		
N°	**HONORABLE CONCEJAL**	**POSITIVO**	**NEGATIVO**	**AUSENTE**
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO		X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO		X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE			X
4	COCK ECHAVEZ WALTER		X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER		X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE		X	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO			X
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN		X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY			X
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER		X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO			X
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO		X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL		X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO			X
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID			X
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS			X
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO		X	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO		X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS			X
TOTAL			**11**	**8**

La secretaria general informa al presidente que la proposición fue votada negativamente en su mayoría.

PRESIDENTE: Expresa que también se encuentra recusado, por lo tanto deja constancia que no se encuentra en ningún conflicto de intereses de acuerdo con lo expresado en el numeral 8 y 14 del artículo 11 de la ley 1437 de 2011. En ese sentido, indica que no tiene amistad ni enemistad con el aspirante HECTOR CUELLAR, por lo que considera que no tiene impedimento alguno para participar en la elección de contralor municipal. Cede la presidencia al primer vicepresidente para que la plenaria vote su proposición.

PRESIDENTE (E): Asume la presidencia y Solicita a la secretaria llamar a lista para votación nominal de la proposición.

SECRETARIA:

		Votación		
N°	**HONORABLE CONCEJAL**	**POSITIVO**	**NEGATIVO**	**AUSENTE**
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO		X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO		X	

3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE			X
4	COCK ECHAVEZ WALTER			X
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER		X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE		X	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO			X
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN		X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY		X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER		X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO			X
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO		X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL		X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO			X
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID			X
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS			X
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO		X	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO		X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS			X
TOTAL			**11**	**8**

La secretaria general informa al presidente (e) que la proposición fue votada negativamente en su mayoría.

PRESIDENTE (E): Solicita que luego de la votación, el presidente asuma la presidencia.

PRESIDENTE: Indica que asume la presidencia, y manifiesta que por parte de un ciudadano se radicó ante la corporación una recusación hacia el concejal RICARDO GOMEZ para no participar en la elección de contralor municipal. Otorga el uso de la palabra al concejal RICARDO GOMEZ.

HC GOMEZ BOTERO RICARDO: Indica que en presidencia radicaron una carta en la que se informaba de un proceso en contra de su señor padre, y después de hacer las averiguaciones pertinentes expresa que no existe ningún proceso, y lo emitido en la carta, a su juicio era una calumnia infame. En ese sentido, indica que no tiene motivo para declararse impedido en el proceso de elección de contralor municipal. Manifiesta que su respuesta fue allegada a presidencia como corresponde y solicita que se de lectura a esta.

PRESIDENTE: Solicita a la secretaria llamar a lista para votación nominal de la proposición.

SECRETARIA:

		Votación		
N°	**HONORABLE CONCEJAL**	**POSITIVO**	**NEGATIVO**	**AUSENTE**
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO		X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO		X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE		X	
4	COCK ECHAVEZ WALTER		X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER			X
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE		X	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO			X
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN		X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY		X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER		X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO			X
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO			X

13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL		X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO			X
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID			X
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS			X
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO		X	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO		X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS		X	
TOTAL			**12**	**7**

La secretaria general informa al presidente que la proposición fue votada negativamente en su mayoría con aclaración de voto.

HC HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER: Indica que su voto fue negativo partiendo del principio de buena fe, como quiera que el concejal RICARDO GOMEZ ha señalado que su señor padre no tiene ninguna investigación en la Contraloria municipal.

PRESIDENTE: Pregunta si hay algún concejal que quiera aclarar algún tipo de impedimento o recusación para participar en la elección de contralor. Otorga el uso de la palabra al concejal GARCIA CANGREJO JORGE.

HC GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE: Manifiesta que aunque no tiene ningún impedimento, aclara que acaba de enviar a secretaria y a presidencia dos documentos que relacionan a la propietaria de la vivienda en la que reside desde hace aproximadamente hace 8 meses, y el recibo de servicio. Expresa que su hermano realizó el contrato verbal de arrendamiento con la propietaria, y no sabe si esa persona tiene algún vínculo con el Dr. CUELLAR. Sin embargo hace esa precisión para que la plenaria esté enterada que no tiene impedimento para participar en la elección de contralor.

PRESIDENTE: Solicita a la secretaria llamar a lista para votación nominal de la proposición.

SECRETARIA:

		Votación		
N°	**HONORABLE CONCEJAL**	**POSITIVO**	**NEGATIVO**	**AUSENTE**
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO		X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO		X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE		X	
4	COCK ECHAVEZ WALTER		X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER		X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE			X
7	GOMEZ BOTERO RICARDO		X	
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN		X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY		X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER		X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO			X
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO			X
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL		X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO			X
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID			X
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS			X
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO			X
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO		X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS		X	

TOTAL		12	7

La secretaria general informa al presidente que la proposición fue votada negativamente.

PRESIDENTE: Continua con el orden del día.

5 ENTREVISTA Y ELECCIÓN DEL CONTRALOR SEGÚN TERNA CONFORMADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 045 DE 2022.

5.1 ENTREVISTA DE LOS ASPIRANTES A LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO. (DR. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ; DR. NELSON LEONARDO SEPULVEDA FLOREZ; DR. HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO.)

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra a los ternados, a quienes desde la mesa directiva se les pregunta cuál es su propuesta de plan estratégico de control fiscal para el periodo 2022 – 2025. Otorga el uso de la palabra al Dr. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ.

DR. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ: Expone ampliamente su hoja de vida, y manifiesta que es abogado, especialista, magister y candidato a Doctor en derecho. Ha sido Contralor Departamental del Meta 2020 – 2021, Juez de la Republica, Alcalde encargado de Tauramena – Casanare, Director del Igac, entre otros cargos que ha ejercido en el sector privado y público. Su propuesta es vigilar y controlar con la comunidad. Considera que la mejor forma de hacer vigilancia y control es a través de la comunidad. Indica que con la ley 1416 las contralorías municipales son afectadas en tema de recursos. Su intención es potenciar al máximo el talento humano, fortalecer el control fiscal territorial, implementar las actuaciones especiales de fiscalización. Entre sus metas esta entregar al 2024 mayores y mejores resultados, lograr el reconocimiento de la contraloria ante la comunidad, tener un equipo de trabajo fortalecido, y duplicar las capacidades institucionales en todo sentido. Expresa que la razón de ser del controlar es la comunidad y el cuerpo colegiado político. Indica que en el mes siguiente a la posesión informara el estado en el que recibe la contraloria y a entregar semestralmente los avances en la gestión de la contraloria. Solicita a la plenaria tener a consideración su hoja de vida para el cargo de contralor municipal de Villavicencio periodo 2022 – 2025.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al Dr. NELSON LEONARDO SEPULVEDA.

DR. NELSON LEONARDO SEPULVEDA FLOREZ: Indica que pone a consideración su nombre para ser elegido contralor municipal de Villavicencio basado en la experiencia con la que cuenta en control fiscal. Manifiesta que su hoja de vida se resume en 20 años de experiencia en el sector privado, público y como docente universitario. Expresa que el mes pasado cumplió 20 años como servidor público en la Contraloria General de la Republica en donde se ha desempeñado en diferentes cargos, desde profesional universitario hasta el nivel ejecutivo. Indica que es ingeniero industrial, especialista y magister. Su propuesta es girar en torno al ciudadano, como quiera que considera que la preocupación del ente de control debe ser el ciudadano. En ese sentido, manifiesta que el enfoque de vigilancia y control es preventivo y el modelo correctivo no genera frutos. Indica que el eje fundamental de su propuesta es la participación ciudadana. Para ello usara el mecanismo de las audiencias públicas. Expresa ampliamente sus propuestas a la plenaria e indica que pone a consideración de esta su hoja de vida, desde un nuevo enfoque denominado "prevengamos antes de remediar".

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al Dr. HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO.

HC HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO: Manifiesta que tuvo el honor de ser concejal y contralor de Villavicencio, lo cual estima con gran responsabilidad. Expresa que es técnico del SENA, administrador de empresas, especialista y magister en ciencias políticas. Indica que su vida laboral

empezó como profesional independiente, ha sido docente universitario, gerente de la electrificadora del Meta, Contralor departamental del Vichada y del Guainía entre otros cargos. Indica que como fue contralor de Villavicencio, expone ampliamente su gestión como contralor. Su propuesta es fortalecer el control fiscal ciudadano y las veedurías ciudadanas, defender y fortalecer a través del concejo nacional de contralores las contralorías y el control fiscal territorial, vincular a las universidades a las capacitaciones. Indica que los ordenadores del gasto deben cumplir con los principios de economía, transparencia y responsabilidad respecto de la contratación. En ese sentido coloca en consideración su hoja de vida ante la plenaria.

PRESIDENTE: Da continuación al orden del día.

5.2 ELECCIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

PRESIDENTE: en cumplimiento del artículo 88 del reglamento interno designa una comisión escrutadora conformada por los concejales JHON FREDDY GONZALEZ, RICARDO GOMEZ y FABIAN BOBADILLA. Declara un receso de 5 minutos.

PRESIDENTE: Levanta el receso y solicita a la secretaria llamar a lista para verificación del quorum.

SECRETARIA:

		ASISTENCIA	
N°	HONORABLE CONCEJAL	PRESENTE	AUSENTE
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO	X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO	X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE	X	
4	COCK ECHAVEZ WALTER	X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER	X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE	X	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO	X	
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN	X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY	X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER	X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO	X	
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO	X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL	X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO	X	
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID	X	
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS	X	
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO	X	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO	X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS	X	
TOTAL		19	

La secretaria manifiesta que hay quorum decisorio y deliberatorio.

PRESIDENTE: Solicita a la secretaria llamar a lista para la votación secreta del contralor municipal periodo 2022 – 2025.

SECRETARIA:

		VOTACIÓN	
N°	HONORABLE CONCEJAL	SI	NO
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO	X	

2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO	X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE	X	
4	COCK ECHAVEZ WALTER	X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER	X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE	X	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO	X	
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN	X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY	X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER	X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO	X	
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO	X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL	X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO	X	
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID	X	
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS	X	
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO	X	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO	X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS	X	
TOTAL		19	

La secretaria informa que se ha agotado la votación de contralor municipal de Villavicencio periodo 2022- 2025.

COMISIÓN ESCRUTADORA: La comisión indica que luego de la revisión del escrutinio la votación quedo así:

NOMBRE	N° DE VOTOS
CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ	14
HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO	3
NELSON LEONARDO SEPULVEDA FLOREZ	0
VOTO EN BLANCO	2

PRESIDENTE: Manifiesta que de acuerdo a los escrutinios, declara legalmente elegido como contralor municipal de Villavicencio periodo 2022 – 2025 al Dr. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ. Solicita a la secretaria destruir los papeles de la votación, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno. Como quiera que se aprobó la posesión del contralor en el orden del día, declara un receso para la revisión de la hoja de vida del contralor electo y los respectivos requisitos para poder posesionarlo.

PRESIDENTE: Levanta el receso y solicita a la secretaria llamar a lista para verificación del quorum.

SECRETARIA:

		ASISTENCIA	
N°	HONORABLE CONCEJAL	PRESENTE	AUSENTE
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO	X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO	X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE	X	
4	COCK ECHAVEZ WALTER	X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER	-	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE	-	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO	X	
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN	X	

9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY	-	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER	X	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO	-	
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO	-	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL	-	
14	REY ROJAS JULIO MARIO	-	
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID	-	
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS	-	
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO	X	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO	X	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS	X	
TOTAL		10	

La secretaria manifiesta que hay quorum decisorio y deliberatorio.

PRESIDENTE: Siendo las 11 am, pregunta a la plenaria si desean que la sesión sea declarada permanente.

SECRETARIA: Informa que así lo desea la plenaria.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al contralor electo.

DR. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ: Agradece a Dios, a la virgen, a su señora madre (Q.E.P.D) a su esposa, familiares y a los corporados por confiar en él para vigilar y controlar con la comunidad desde la contraloria municipal de Villavicencio.

PRESIDENTE: Declara un receso de 1 hora para la revisión de la hoja de vida del contralor electo.

PRESIDENTE: Levanta el receso y solicita a la secretaria llamar a lista para verificación del quorum.

SECRETARIA:

		ASISTENCIA	
N°	HONORABLE CONCEJAL	PRESENTE	AUSENTE
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO	X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO	-	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE	X	
4	COCK ECHAVEZ WALTER	X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER	X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE	-	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO	-	
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN	-	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY	-	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER	-	
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO	-	
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO	X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL	X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO	-	
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID	X	
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS	-	
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO	-	
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO	-	
19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS	-	

TOTAL	**7**	

La secretaria manifiesta que no hay quorum decisorio.

PRESIDENTE: Manifiesta que al no haber quorum, se levanta la sesión y se cita para mañana a fin de continuar con el orden del día.

CIERRE DE SESIÓN

PRESIDENTE: Siendo las 12:08 m el presidente levanta la Sesión No. 067 de 2022, Ordinaria mixta presencial y no presencial por la plataforma ZOOM del 11 de abril de 2022, y cita para el día 12 de abril de 2022 a las 07:30 am

WALTER COCK ECHAVEZ
Presidente Concejo Municipal

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GÁRZON
secretaria general

ACTA N.º	070	FECHA	ABRIL 18 DE 2022

TIPO DE SESIÓN

ORDINARIA	X	EXTRAORDINARIA	Fecha de Aprobación Acta 21-04-2022
PLENARIA	X	COMISIÓN I ☐ II ☐ III ☐	

INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

HORA DE INICIO: 7:59 AM

PRESIDENTE: WALTER COCK ECHAVEZ, inicia la Sesión Plenaria Ordinaria mixta presencial y no presencial por la plataforma ZOOM y solicita a la secretaria general llamar a lista para verificación del quórum.

DESARROLLO SESIÓN

SECRETARIA: Manifiesta que se están presentando fallas con la conectividad a internet en la corporación, y solicita declarar un receso para atender la contingencia.

PRESIDENTE: Declara un receso de 10 minutos para atender las fallas que se presentan con la conectividad a internet.

PRESIDENTE: Levanta el receso y solicita a la secretaria llamar a lista para verificación del quorum.

1. **LLAMADO A LISTA.**

LA SECRETARIA GENERAL: SHIRLEY VIVIANA ARANGO GÁRZON, inicia saludando a todos los presentes. Acta No. 070, Llamado a lista Sesión Plenaria Ordinaria mixta presencial y no presencial por la plataforma ZOOM del 18 de abril de 2022.

		ASISTENCIA	
N°	HONORABLE CONCEJAL	PRESENTE	AUSENTE
1	BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO	X	
2	BOBADILLA PIEDRAHITA FABIAN ALBERTO	X	
3	CARREÑO SANCHEZ JORGE FELIPE	X	
4	COCK ECHAVEZ WALTER	X	
5	GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER	X	
6	GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE	X	
7	GOMEZ BOTERO RICARDO	X	
8	GOMEZ URREGO JORGE IVAN	X	
9	GONZALEZ OSSA JHON FREDDY	X	
10	HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER		X
11	LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO	X	
12	LOPEZ LOZADA MARCO AURELIO	X	
13	MACIAS VALENCIA PEDRO NEL	X	
14	REY ROJAS JULIO MARIO	X	
15	RODRIGUEZ CAÑON OSCAR YESID		X
16	SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS	X	
17	SANCHEZ ESGUERRA WILLIAM ANTONIO		X
18	SERRATO LADINO CARLOS JULIO		X

19	ZAPATA VALENCIA ELQUIN DE JESUS	X	
TOTAL		15	4

La secretaria general informa al presidente que hay quórum decisorio y deliberatorio,

Habiendo quórum, el Señor presidente, manifiesta a la secretaria que puede iniciar la lectura del Orden del Día.

SECRETARIA: CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Acta N. 070, Sesión Plenaria ordinaria del día 18 de abril del año 2022.

2. **ORDEN DEL DÍA 18 DE ABRIL DE 2022.**

1. **LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**
2. **LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
3. **INTERVENCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES DE VILLAVICENCIO.**
4. **POSESIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**
5. **LECTURA DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES.**
6. **PROPOSICIONES Y ASUNTOS VARIOS.**

SECRETARIA: Leído el Orden del Día.

PRESIDENTE: Leído el Orden del Día, se pone en consideración, Se cierra la discusión, pregunta a la plenaria si aprueban el orden del día mediante votación ordinaria.

SECRETARIA: Informa que ha sido aprobado el orden del día mediante votación ordinaria.

PRESIDENTE: Solicita continuar con el orden del día.

3. **INTERVENCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES DE VILLAVICENCIO.**

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra a la vicepresidente del concejo municipal de juventudes de Villavicencio.

LAURA ORTIZ: Manifiesta que aprovecha el espacio en plenaria para dar a conocer algunas inquietudes y propuestas como concejeros, tales como quiera que considera que algunas instituciones se olvidan de la existencia del concejo de juventudes, por lo que hace un llamado a que las instituciones sean más participativos con ellos a la hora de vincularlos en sus agendas de trabajo, debido a que es de su conocimiento que hay algunas instituciones que se deben articular con el concejo de juventudes en aras de llegar a los jóvenes de Villavicencio. También expresa que la mayoría de los concejeros son jóvenes estudiantes que realizan varias actividades, y para ejercer un buen funcionamiento del concejo se requieren incentivos que otorguen las garantías para trabajar de la mejor manera. Indica la necesidad del concejo de juventudes de tener un sitio especifico donde se ubiquen para que los jóvenes se puedan acercar y comentarles sus inquietudes.

PRESIDENTE: Manifiesta que es importante que la corporación articule trabajo con los concejeros de juventudes y servirles de apalancamiento para una transformación de la política pública de juventudes. Otorga el uso de la palabra al presidente del concejo municipal de juventudes.

PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES: Manifiesta que la ley 1885 de 2018 establece el Estatuto de ciudadanía juvenil, y otorga la capacidad a los jóvenes de ser representados por la institucionalidad. Considera importante articular el trabajo del concejo de juventudes con las diferentes autoridades departamentales y municipales, como quiera que los concejos de juventudes vienen aproximadamente del año 1997. Solicita a la corporación que proyecten un acuerdo municipal que articule y promueva la función del concejo de juventudes. Manifiesta que han solicitado un plan

de funcionamiento a la Alcaldía que a la fecha no lo han contestado, y solicita a la corporación que como garante de sus derechos los apoyen en esta gestión.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejero municipal de juventudes RICARDO RODRIGUEZ.

RICARDO RODRIGUEZ: Indica que actualmente es concejero de juventudes, y fue elegido por más de 400 jóvenes a través de una lista independiente, cuyo mensaje es demostrarle a Villavicencio que los jóvenes si pueden hacer una política diferente. Manifiesta que poco a poco con el trabajo y la articulación que ha venido realizando con las diferentes instituciones se ha venido demostrando su mensaje. Indica que es el único joven que representa a Villavicencio en el Departamento del Meta. Manifiesta que los jóvenes aclaman un grito de apoyo y de articulación con las instituciones. Considera que es esencial que las instituciones tengan claridad de las diferentes leyes que regulan los concejos de juventudes. Expresa que en el concejo de juventudes existen diferentes problemáticas que espera que mediante una mesa de trabajo con la corporación se puedan abordar.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal OMAR AMADO LOPEZ.

HC LOPEZ JARAMILLO OMAR AMADO: Manifiesta que los concejeros hicieron una promesa de funcionamiento que fue negada por la administración, y expresa que la corporación tramito un proyecto de acuerdo que buscaba implementar la dirección de juventudes y que por la ley de garantías no pudo seguir adelante, pero que se volverá a presentar. Expresa que no se puede salir por redes y decir que la juventud es el cambio, y que Villavicencio cambia contigo y se les niega las oportunidades. Solicita a los concejales que apoyen a los concejeros juveniles porque están en proceso de aprendizaje. Coloca a disposición de los concejeros de juventudes su curul para que cada vez que necesiten puedan tener su espacio en el concejo. Solicita desde la mesa directiva que oficien a la administración para que respecto a la propuesta que se hizo por parte de los concejeros de juventudes, manifiesten los motivos por los cuales niegan esa propuesta.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal DIEGO GARAY.

HC GARAY RUIZ DIEGO ALEXANDER: Indica que es muy importante la participación de los concejeros de juventudes en los diferentes sectores de la ciudad articulando procesos comunitarios. Manifiesta que la corporación ha estado muy atenta a los procesos juveniles y en su caso, fue coordinador del proyecto de jóvenes para Villavicencio, el cual se materializo en un acuerdo municipal. Hace una invitación a trabajar en equipo con el concejo de juventudes y articular todo lo concerniente al acuerdo municipal referente a los jóvenes que tiene acerca de 50 artículos y está enfocado a brindar nuevas oportunidades a los jóvenes de la ciudad. Expresa que hoy se vienen articulando diferentes espacios con lo jóvenes y considera que la administración municipal viene generando esos espacios. Manifiesta que estará muy atento de acompañar los procesos de diferentes espacios para el concejo de juventudes ante la secretaria social. Indica que se presta para articular los diferentes proyectos relacionados con temas de juventudes. Considera que hoy en día se tienen que tener ocupados a los jovenes porque la delincuencia trata de arrebatarlos y es ahí donde se requiere la articulación para lograrlo.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra a monseñor OSCAR URBINA arzobispo de Villavicencio.

MONSEÑOR OSCAR URBINA: Realiza una invocación religiosa previa a la posesión del contralor municipal de Villavicencio.

PRESIDENTE: Solicita continuar con el orden del día.

4. **POSESIÓN DEL CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

SECRETARIA: Certifica que ante secretaria general el Dr. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ contralor municipal de Villavicencio electo para el periodo 2022 – 2025 allegó toda la documentación pertinente para su respectiva posesión.

PRESIDENTE: Da lectura al acta de posesión del contralor municipal de Villavicencio electo para el periodo 2022 – 2025. Toma el juramento de rigor al funcionario, quien libre y voluntariamente expresa que si jura. El presidente manifiesta que el Dr. CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ queda legalmente posesionado como contralor municipal de Villavicencio para el periodo 2022 – 2025. El señor contralor procede a firmar la respectiva acta de posesión.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al contralor municipal de Villavicencio.

CONTRALOR: Expresa sus palabras de agradecimiento y compromisos como contralor municipal de Villavicencio, mediante discurso ante la plenaria e invitados a la posesión.

PRESIDENTE: Solicita continuar con el orden del día.

5. **LECTURA DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES**

SECRETARIA: Certifica la asistencia del concejal OSCAR YESID RODRIGUEZ. Manifiesta que fue radicado ponencia para segundo debate del proyecto de acuerdo 005 de 2022.

PRESIDENTE: Solicita incluir en el orden del día de mañana la ponencia para segundo debate del proyecto de acuerdo 005 de 2022.

SECRETARIA: Manifiesta que fue radicada ponencia para primer debate del proyecto de acuerdo por el cual se establecen medidas para promover la creación de espacios y promoción de deportes emergentes en Villavicencio y se dictan otras disposiciones. Certifica asistencia de los concejales WILLYAM ALEXANDER HERNANDEZ VILLALBA, SANCHEZ ESGUERA WILLIAM ANTONIO y SERRATO LADINO CARLOS JULIO.

PRESIDENTE: Solicita a la secretaria continuar con el Orden del día.

6. **PROPOSICIONES Y ASUNTOS VARIOS:**

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal JHON FREDDY GONZALEZ.

HC GONZALEZ OSSA JHON FREDY: Les recuerda a los concejales que envíen a presidencia las postulaciones del día jueves a los empresarios que se exaltaran por la gran labor que han ejercido en la reactivación económica de Villavicencio.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal DAVID BARBOSA.

HC BARBOSA POSADA DAVID FERNANDO: Indica que felicita al contralor municipal de Villavicencio y desearle éxitos en su nueva gestión. Saluda a los representantes del concejo de juventudes que hicieron su intervención y los felicita por exigir sus derechos, les expresa que pueden contar con él y los 19 concejales de Villavicencio para poder trabajar en equipo. Manifiesta su agrado por la afluencia de turistas en la semana mayor, e indica que esto hace que se siga trabajando para hacer de Villavicencio una mejor ciudad. Expresa que la corporación Eco verde ha presentado unas denuncias respecto de que algunas personas que comercializan empanadas están utilizando perros como insumo o materia prima de sus productos. Indica que esta práctica pone en riesgo la salud de los Villavicenses y además se está generando maltrato animal. Solicita que desde la corporación se haga un llamado a la secretaria de salud, secretaria de medio ambiente y secretaria de gobierno para que se investigue esta situación y se tomen las medidas pertinentes que eviten esta práctica.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal JORGE ENRIQUE GARCIA.

HC GARCIA CANGREJO JORGE ENRIQUE: Felicita al contralor de Villavicencio y lo exhorta a realizar su labor tal y como la realizo en la contraloria Departamental. Le recuerda a la comisión administrativa que a las 2:00 pm se tienen 3 debates para darles trámite.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal WILLYAM HERNANDEZ.

HERNANDEZ VILLALBA WILLYAM ALEXANDER: Manifiesta que en la tarde se tiene programada comisión administrativa, e invita a la comunidad que quiera acompañar esta sesión, como quiera que hay 2 importantes proyectos a iniciativa de la corporación. Uno de los proyectos tiene que ver con los grafitis, el cual considera importante toda vez que no existe una reglamentación para esta práctica, y será una herramienta importante para los artistas, fuerza pública y para la ciudadanía. El otro proyecto tiene que ver con el día de la mujer comerciante, el que considera importante en aras de resaltar la mujer que tiene empresa y emprendimiento y no se le ha reconocido su labor.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal CARLOS JULIO SERRATO.

HC SERRATO LADINO CARLOS JULIO: Manifiesta que deja constancia de su presencia a la sesión y manifiesta que a través de su secretaria solicitó las actas de noviembre y diciembre de 2021 y no se encuentran colgadas en la página del concejo, por lo que solicita al presidente ponerse al día frente al tema, como quiera que le urge las mentadas actas.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal HANNER SABOGAL.

HC SABOGAL GONZALEZ HANNER ALEXIS: Manifiesta a los concejeros de juventudes que la labor que cumplen es sumamente importante para la ciudad y sus peticiones para poder funcionar son más que necesarias y justas. Por eso indica que hubiese querido que en la intervención de los concejeros se detallara aún más la labor que han realizado hasta el día de hoy, y respecto de las peticiones que han realizado a la administración, hubiesen expuesto concretamente sus solicitudes. Lo anterior, en aras de comprender las necesidades y peticiones de ese órgano. En ese sentido, considera que es importante que presenten ante la corporación un informe de la labor que están adelantando con los jovenes de la ciudad, porque en la medida de lo posible considera importante visibilizar el trabajo de los concejeros de juventudes. Expresa que esta semana se debatirán proyectos de acuerdo importantes para la ciudad y también manifiesta su preocupación en los avances de obra del municipio en diferentes frentes, tal y como lo que tiene que ver con la vía charrascal, caracolí, corredor ecológico que no tiene avance significativo del proyecto. Considera que teniendo en cuenta la labor que asume el contralor municipal de Villavicencio, seguramente hará llegar sus inquietudes y quejas frente a este contrato. De igual manera ocurre con el avance y construcción de polideportivos en porfía, y que evidentemente es necesario que esas obras avancen. Manifiesta que el fin de semana estuvo visitando la reliquia y considera que las obras han avanzado y deben seguir avanzando, para lo cual estará muy pendiente de estos proyectos.

PRESIDENTE: Otorga el uso de la palabra al concejal PEDRO NEL MACIAS.

HC MACIAS VALENCIA PEDRO NEL: Expresa que aprovecha que esta la mesa directiva del concejo municipal de juventudes para informarles que así como se gestionó un espacio para que participaran en la sesión, también solicitó a la secretaria social en el programa de juventudes, quienes están viendo modelos de otros municipios en los que se han tenido en cuenta los incentivos para los concejeros de juventudes y están viendo la posibilidad de la infraestructura para que se pueda determinar una sede especial para ese órgano. De igual manera manifiesta que la intención es reactivar las mesas de trabajo y mediante la secretaria social revisar los avances que la administración propicia para el apoyo de los jovenes y la logística necesaria para funcionar y realizar sus labores por las cuales fueron elegidos.

PRESIDENTE: Solicita continuar con el orden del día.

SECRETARIA: Informa que ha sido agotado el orden del día.

CIERRE DE SESIÓN

PRESIDENTE: Agotado el Orden del Día, siendo las 09:25 am el presidente levanta la Sesión No. 070 de 2022, Ordinaria mixta presencial y no presencial por la plataforma ZOOM del 18 de abril de 2022.

WALTER COCK ECHAVEZ
Presidente Concejo Municipal

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GÁRZON
secretaria general

Documento Transcrito por: Carlos Mario Cárdenas Quevedo
Auxiliar administrativo grado 7

ACTA DE POSESIÓN

En Villavicencio, en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Villavicencio, ubicado en la Calle 40 No. 32-38 Barrio Centro, a los dieciocho (18) días del mes de Abril de 2022, hizo presencia ante la Sesión Plenaria del día 18 de Abril de 2022, el señor **CARLOS ALBERTO LÓPEZ LÓPEZ**, mayor de edad e identificado con cedula de ciudadanía No. 86.048.454, expedida en Villavicencio, elegido con 14 votos en Sesión Plenaria Ordinaria del día 11 de Abril de 2022, para el cargo de **CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO,** previa convocatoria pública efectuada mediante *Resolución M.D. 072 de 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DE CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, PERIODO 2022 – 2025", modificado por la Resolución M.D. 045 de 2022, "POR MEDIO DE LA CUAL SE LEVANTA LA SUSPENSION, SE ACEPTAN LA RENUNCIA DE ALGUNOS ASPIRANTES AL PROCESO DE CONVOCATORIA PUBLICA PARA ELEGIR CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2022 - 2025, SE MODIFICA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 005 DE 2022 QUE MODIFICO PARCIALMENTE EL CONTEMPLADO EN LA RESOLUCION 072 DE 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", Resolución M.D. 046 de 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIJE UN ERROR DE DIGITACION EN LA RESOLUCION M.D. 045 DE 2022, DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA ELECCION DE CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, PERIODO 2022 – 2025"*, con el fin de tomar posesión del cargo de **CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO,** por el periodo 2022 - 2025, para el cual fue elegido, y las formalidades Constitucionales y legales de que trata el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 36 de la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes y complementarias, le recibió juramento de rigor, al cual presentó y por su gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes del cargo.

Para tal efecto presentó los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía
- Hoja de Vida Función Publica
- Examen médico ocupacional de ingreso
- Certificado definición de situación militar
- Declaración juramentada de bienes y rentas función pública
- Publicación Proactiva Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)
- Tarjeta profesional
- Certificado de Antecedentes disciplinarios de Abogados
- Certificado de Vigencia tarjeta profesional
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Consulta Registro Nacional de medidas correctivas
- Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales.

En tal virtud y dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 36 de la ley 136 de 1994 en concordancia con el artículo 48 inciso segundo del Reglamento Interno del Concejo Municipal adoptado mediante Acuerdo 263 de 2015, el presidente **WALTER COCK ECHAVEZ,** procedió a tomar el juramento de rigor para lo cual preguntó:

¿Invocando la protección de Dios, Jura defender la Constitución Política y las Leyes de la República y desempeñar fielmente los deberes del cargo?

CARLOS ALBERTO LOPEZ LOPEZ, contestó: "Si, Juro."

El Presidente contesto: "Queda usted legalmente posesionado con efectos fiscales a partir del 18 de Abril de 2022, fecha desde la cual asumirá sus funciones, con un salario de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS. ($14'815.871,oo).**

Scanned with CamScanner

Este nombramiento es en propiedad y surte efectos fiscales a partir del día dieciocho (18) del mes de Abril de 2022.

Se presentan las siguientes estampillas

TURISMO DEL META.....	$296.317
CULTURA	$296.317
PRO DESARROLLO.....	$296.317
PRO ELECTRIFICACION RURAL.....	$ 74.079

No siendo otro el objetivo de la presente diligencia, se termina y se firma en constancia por los que en ella intervinieron.

Dada en Villavicencio a los dieciocho (18) días del mes de Abril del año dos mil veintidós (2022)

CARLOS ALBERTO LÓPEZ LÓPEZ
Posesionado

WALTER COCK ECHAVEZ
Presidente
Concejo Municipal de Villavicencio

JHON FREDY GONZALEZ OSSA
Primer Vicepresidente
Concejo Municipal de Villavicencio

MARCO AURELIO LOPEZ LOZADA
Segundo Vicepresidente
Concejo Municipal de Villavicencio

SHIRLEY VIVIANA ARANGO GARZON
Secretaria General

Proyecto: Carolina Guevara
Abogado Externo

Scanned with CamScanner

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

RIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
adino	Gutierrez	Aura Maria

OCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*SEXO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1121931912	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

IBRETA MILITAR
RIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

ECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

ECHA DIA 18 MES 10 AÑO 1995

AÍS COLOMBIA

EPTO META

IUNICIPIO VILLAVICENCIO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

DIAGONAL 8 ? 39 A 138 TORRE 10 APT. 602 CONJ OCARROS HACIENDA ROSABLANCA

PAÍS COLOMBIA DEPTO META

MUNICIPIO VILLAVICENCIO

TELÉFONO 00000 EMAIL aura.ladinogutierrez@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

DUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

ARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN ÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2012

DUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

ILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

C (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

S (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

ELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	06	2023	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2017	343792

SPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6706506	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PERSONERA	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL PERSONERO AUXILIA						*DIRECCIÓN* CALLE 37B 19C 20 BARRIO JORDAN PARAISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3115534891	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* PERSONERIA AUXILIAR						*DIRECCIÓN* CALLE 37A 19C 20 BARRIO JORDAN PARAISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PERSONERIA AUXILIAR						*DIRECCIÓN* CALLE 37A 19C 20 BARRIO JORDAN PARAISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	11	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PERSONERIA AUXILIAR						*DIRECCIÓN* CALLE 37A 19C 20 BARRIO JORDAN PARAISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6666813	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PERSONERIA AUXILIAR						*DIRECCIÓN* CALLE 37A 19C 20 BARRIO JORDAN PARAISO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
MPRESA O ENTIDAD DINGAL GF			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
EPARTAMENTO ETA	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
ELÉFONOS 204563799	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2020
ARGO O CONTRATO ACTUAL ONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION HUMANA Y ORGANIZACIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 17 48A 74					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
MPRESA O ENTIDAD ERMAN MUÑOZ MURCIA ABOGADOS ESPECIALIZADOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
EPARTAMENTO ETA	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
ELÉFONOS 208313483	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2019	*Día*	23	*Mes*	03	*Año*	2020
ARGO O CONTRATO ACTUAL ONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ABOGADA						*DIRECCIÓN* CALLE 38 32 41					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
MPRESA O ENTIDAD ERMAN MUÑOZ MURCIA - ABOGADOS ESPECIALIZADOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
EPARTAMENTO ETA	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
ELÉFONOS 208313483	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2014
ARGO O CONTRATO ACTUAL SISTENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* ABOGADA						*DIRECCIÓN* CALLE 38 32 41					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
NSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
EPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
REA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	8

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento VILLAVICENCIO, 28 DE FEBRERO DE 2024

AURA MARIA CADINO G.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD FORMATO ANEXO CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA OCUPACIONAL

Fecha de Impresión: 2023/04/10 09:07:22 am

TIPO DE EXAMEN : INGRESO
FECHA DE EXAMEN : 2023-04-10 08:57:46
CIUDAD : VILLAVICENCIO

DATOS EMPRESA

RAZON SOCIAL	PARTICULAR	CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 3
CONTRATISTA	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO		

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Nombres	AURA MARIA							
Apellidos	LADINO GUTIERREZ							
Identificación	CC	1121931912	Telefonos	3115534891	Genero	F	Edad	27 Años
Correo Electronico:	AURA.LADINOGUTIERREZ@GMAIL.COM							

1. EXAMENES REALIZADOS

VALORACION PSICOTECNICA	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	ANEXOS

2. CONCEPTO DE APTITUD

CUMPLE REQUISITOS NECESARIOS PARA OCUPAR EL CARGO	

RESTRICCIONES Y RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

4. IDONEIDAD

PARA EL PRESENTE CONCEPTO DE ACUERDO A ORDEN DE SERVICIO SOLO SE CALIFICAN LAS SIGUIENTES IDONEIDADES:

IDONEO PARA MANIPULACION CARGAS	SI

5. RECOMENDACIONES GENERALES Y LABORALES

RECOMENDACIONES	Higiene postural
RECOMENDACIONES	Induccion al cargo
RECOMENDACIONES	Utilizacion EPP
SEGUN IMC	Ejercicio regular
SEGUN IMC	habitos de vida saludables
VACUNAS COVID 19	2da Dosis

"El examinado certifica que no omitió dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud y que toda la información expresada en este documento es cierta"

Dr. Giovanni L. Sanguino
Medico Especialista en Salud Ocupacional
Lic. S.O 4783

AURA MARIA LADINO G

Dr. GIOVANNI LEONARDO SANGUINO DELGADO
MEDICO ESP. SALUD OCUPACIONAL
LIC SO 4783

AURA MARIA
CC 1121931912
Firma del trabajador evaluado

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
PERSONERIA DE VILLAVICENCIO

eriodo 01/01/2023 - 31/12/2023

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

D. Aura Maria Ladino Gutierrez

IENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 1121931912 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

AIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: META MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

IRECCIÓN: DIAGONAL 8 ? 39 A 138 TORRE 10 APT. 602 CONJ OCARROS TELÉFONO: 3103136102

TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

ECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN RTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN ARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, N FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$42.106.085
HONORARIOS	$9.216.667
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$51.322.752

Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	096670148575	VILLAVICENCIO	13.085.690,46

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	JEQ076	77.000.000
INMUEBLES	00-15-0786-0001-00	33.839.000
INMUEBLES	00-15-0786-0001-000	112.000.000

Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
CO DAVIVIENDA	CREDITO DE LIBRE INVERSIÓN	7.155.055
BANCO DAVIVIENDA	CREDITO HIPOTECARIO	15.994.162
BANCO DAVIVIENDA	CREDITO HIPOTECARIO	76.568.043
BANCO DAVIVIENDA	TARJETA DE CREDITO	1.232.839

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad SI X NO	tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:		
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		N°
JOSE LUIS GOMEZ ROJAS	C.C. X	C.E.	T.I.	1121875123

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

AURA MARIA VADINO G
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

VALLE, 28 DE FEBRERO DE 2014
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-01-19 19:03

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
AURA	MARIA	LADINO	GUTIERREZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1121931912

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	PERSONERIA DE VILLAVICENCIO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Dirección	["Calle 37 A No 19C - 20 \r\n\r\n"]

Cargo o función que cumple	PERSONERO AUXILIAR

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$38.815.499,00
Cesantías e intereses de cesantías	$3.290.586,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$9.216.667,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$51.322.752,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$13.085.690,46

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	$112.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	$33.839.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	$77.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$76.568.043,00
CREDITO HIPOTECARIO	$15.994.162,00
TARJETA DE CREDITO	$1.232.839,00
CREDITO DE LIBRE INVERSIÓN	$7.155.055,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	LUIS	GOMEZ	ROJAS

T documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1121875123

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

"PROYECTOS DE VIDA DE IMPACTO PARA LA SOCIEDAD METENSE"
Por la Excelencia en Amor y Verdad
MI COLEGIO Y YO SERVIREMOS A JEHOVÁ. JOSUÉ 24:15

Inscripción S.E. 00291
Inscripción Dane 350001002857

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Villavicencio-Meta a los 01 días del mes de Diciembre de 2012, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes que aprobaron satisfactoriamente el Grado 11° Educación Media Académica, los suscritos rector y secretaria del **LICEO CAMPESTRE DE LAS AMÉRICAS,** Institución autorizada por el Gobierno Nacional y del Departamento del Meta respectivamente, para otorgar el **TITULO DE BACHILLER** en la Modalidad **ACADÉMICA**, según Resoluciones 1138 de 1985, 874 de 1999 y 1501 de 2004.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de **Educación Media Académica** y con el aval del respectivo Comité de Promoción, se procedió a otorgar el **TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

AURA MARÍA LADINO GUTIÉRREZ - T.I. No. 95101812155 DE VILLAVICENCIO

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 016 del 01 Diciembre de 2012, la cual consta de 12 estudiantes, que comienza con el nombre de *ACERO GÓMEZ RYAN ALEJANDRO* y se cierra con el nombre de *SERRANO MEDINA MATEO ANDRÉS*

Firmada por SANDRA MILENA OTALORA SANDOVAL. (rectora) y LIDA MARCELA HENRÍQUEZ BAUTISTA (secretaria).

Dada en Villavicencio Meta a los 01 días del mes de Diciembre de 2012

SANDRA MILENA OTALORA SANDOVAL
Rectora

LIDA MARCELA HENRIQUEZ BAUTISTA
Secretaria General

Libertad y Orden

La República de Colombia y en su nombre

Liceo Campestre de las Américas

Con licencia de funcionamiento expedida por la Secretaría de Educación de Villavicencio
Aprobación oficial No. 1138/85, 874/99 y 1501/04
Nivel de educación: Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Académica

Confiere a:

Aura María Ladino Gutiérrez

Identificado (a) con T.I. No. 95101812155 de Villavicencio (Meta)

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios y estándares ordenados por el Ministerio de Educación Nacional en los niveles de Educación Básica y Media Vocacional,

Rector

Secretaria Académica

Anotado en el acta No. 016 del folio 123, del libro de graduandos No. 01 del colegio

Dado en Villavicencio a los 1 días *de* Diciembre *de* 2012

Mi colegio y yo serviremos a Jehová. Josué 24:15

ACTA DE GRADO No. 10

Personería Jurídica No 22185 de Diciembre 18 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional. Aprobación Oficial con código ICFES No 2824. Institución de Formación Universitaria, de carácter Privado, sin Ánimo de Lucro, de Beneficio Social y Utilidad Común, cuyo Rector Nacional está inscrito en el libro 09, folio 1212 de Rectores y Representantes Legales.

En la Ciudad de Villavicencio a los 9 días de febrero del 2019, se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Corporación Universitaria de Colombia IDEAS, previo juramento reglamentario, confirió el título de:

ABOGADO

A

AURA MARIA LADINO GUTIERREZ

Identificado(a) con C.C. 1.121.931.912 de Villavicencio (Meta), quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y en las Normas Legales; y le otorgó el Diploma respectivo que lo acredita como tal.

La Institución Universitaria, está autorizada para conferir este título de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Se expide en la ciudad de Bogotá a los siete (07) días de febrero del año 2.019

CATALINA TAPIAS PEDRAZA
Presidente del Consejo Superior

ANA CRISTINA PEDRAZA ALVARADO
Rectora Nacional.

MARIA ANTONIA PEDRAZA ALVARADO
Secretaria General

La República de Colombia

y en su nombre la

Corporación Universitaria de Colombia

Ideas

Confiere el Título de:

Abogado

A

Aura María Ladino Gutiérrez

C.C. No. 1121, 931.912 de Villavicencio - Meta.

Dado en Villavicencio - Meta -

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Bogotá, D.C. el día 9 del mes de Febrero de 2019

y lo refrendan con las firmas y sellos respectivos.

Presidente Consejo Superior

Rector Nacional

Secretario General

Anotado al folio 023 del libro de registro No. 10
a los 09 días del mes de Febrero de 2019

00731

La Corporación Universitaria Republicana

Personería Jurídica No. 3061 del Ministerio de Educación Nacional. Código ICFES 2837

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Aura María Ladino Gutiérrez

C.C. 1.121.931.912 Villavicencio

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió
los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., Colombia, Agosto 4 de 2023

Rector (e) | Secretaria General | Vicerrector Académico

Diploma No. 13559 Anotado al folio 12 del libro de Registro No. 21 Fecha, Agosto 4 de 2023

1999

Scientia et Sapientia

Corporación Universitaria Republicana

[illegible]

Institución de Educación Superior

Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Acta de Grado

En la ciudad de Bogotá D.C. el día 4 de agosto de 2023 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Doctor Gerardino Vivas Hernández, Rector (e), en el cual la Corporación Universitaria Republicana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

A

AURA MARÍA LADINO GUTIÉRREZ

Identificado(a) con C.C. No. 1.121.931.912 de Villavicencio, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales; le otorgó el Diploma No. 13559 que lo (la) acredita como tal.

La Corporación Universitaria Republicana está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C. el 4 de agosto de 2023.

Firmada por

Gerardino Vivas Hernández	**Nubia Esperanza Rodríguez Calderón**	**Alejandro Castillo Rivas**
Rector (e)	Secretaria General	Vicerrector Académico

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá D.C. 4 de agosto de 2023

Nubia Esperanza Rodríguez Calderón
Secretaria General

Tomado del Acta General No. 1349
Anotado al folio No. 012 Libro 021
Del 4 de agosto de 2023

No. 13559

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
AURA MARIA

APELLIDOS:
LADINO GUTIERREZ

AURA MARIA LADINO G.

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
DIANA ALEXANDRA RETAMOSA BOTIA

Diana Retamosa

UNIVERSIDAD
CORP. U. IBEROAMERICANA

FECHA DE GRADO
05/02/2019

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1121931912

FECHA DE EXPEDICION
11/03/2020

TARJETA N°
343792

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

RESOLUCIÓN 40

(Enero 31 de 2024)

POR MEDIO DE LA CUAL SE LLEVA A CABO UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO NATURALEZA DEL CARGO: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN CON DENOMINACIÓN; PERSONERO AUXILIAR, GRADO 002, CÓDIGO 017 DE NIVEL DIRECTIVO.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales, administrativas, y en especial las conferidas por la Resolución 054 del 31 de marzo de 2014, por medio de la cual se delegan funciones en materia de administración del talento humano de la Personería Municipal de Villavicencio

CONSIDERANDO:

Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán previstos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que en la estructura de la planta de Personal de la Personería Municipal de Villavicencio, a partir del 1 de febrero de 2024 se encuentra una vacancia definitiva en el empleo de naturaleza de libre nombramiento y remoción con denominación Personero Auxiliar, grado 002, código 017 de nivel directivo.

Que la Jefe de Oficina Administrativa con funciones de Talento Humano mediante constancia del 31 de enero de 2024, indicó que, analizada la hoja de vida de la señora AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ejercer las funciones del cargo de Libre Nombramiento y Remoción con denominación PERSONERO AUXILIAR, GRADO 002, CÓDIGO 017 DE NIVEL DIRECTIVO, exigidos en el manual especifico de funciones y competencias laborales y demás normas y disposiciones concordantes.

Asimismo, para evitar traumatismos en el cumplimiento de la misión de la Personería Municipal de Villavicencio es procedente realizar el nombramiento ordinario.

En consecuencia y en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario a la profesional AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio, en el cargo con denominación Personero Auxiliar, grado 002, código 017 de nivel directivo, de la planta de personal de la Personería Municipal de Villavicencio, con una asignación básica mensual de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($5.765.950) M/CTE.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese la presente resolución a la profesional AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ARTÍCULO TERCERO: Publicar en la página web de la Personería Municipal de Villavicencio, acorde con lo establecido a los principios de transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, el 31 de enero de dos mil veinticuatro (2024).

MAGALY CASTRO GRANDA
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

Proyectó: Silvia Leguizamón C.
Contratista: profesional universitaria
Revisó y aprobó: Magaly Castro Granda
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ACTA DE POSESION No. 006 de 2024

En Villavicencio, el día primero (01) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), compareció ante el Personero Municipal de Villavicencio, la doctora AURA MARÍA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio, para tomar posesión del cargo de libre nombramiento y remoción con denominación Personero Auxiliar, Grado 02, Código 017 de la planta de la Personería Municipal de Villavicencio, nombrada mediante Resolución No. 40 de fecha treinta y uno (31) de enero del año 2024 "Por medio de la cual se lleva a cabo un nombramiento ordinario en la planta de personal de la Personería Municipal de Villavicencio naturaleza del cargo: libre nombramiento y remoción con denominación: Personero Auxiliar, Grado 002, Código 017 de nivel directivo". Al efecto prestó juramento y bajo su gravedad prometió cumplir legal y fielmente los deberes asignados, igualmente, manifestó no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos y para tal efecto presentó los siguientes documentos:

a. Formato Único de Hoja de Vida – SIGEP y soportes que acreditan estudio y experiencia.
b. Fotocopia de cédula de ciudadanía.
c. Declaración de bienes y rentas.
d. Declaración juramentada de no tener en curso inhabilidades, incompatibilidades, ni procesos por inasistencia alimentaria a cargo.
e. Certificado de antecedentes judiciales.
f. Certificado Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación.
g. Certificado de Responsabilidad fiscal.
h. Certificado de contravenciones.
i. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de abogado de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
j. Certificado médico de aptitud física y mental.
k. Estampilla de turismo del 2% sobre la asignación básica.
l. Afiliación eps, salud, pensión, cesantías, arl, hay continuidad con las afiliaciones desde su vínculo laboral.

Este nombramiento surte efectos fiscales a partir del día primero (01) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024). Se adhiere y se anula estampilla de Turismo, el 2% sobre la asignación básica de: **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($5'765.950) M/CTE.**

Dada en Villavicencio, el día primero (01) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

El Personero Municipal de Villavicencio

Jairo Andrés Bedoya Acosta
C.C. 1.121.832.677 de Villavicencio

La Posesionada,

AURA MARIA LADINO G.

Nombre AURA MARIA LADINO GUTIERREZ
C.C. 1.121931.912.

EL SUSCRITO PERSONERO AUXILIAR

CERTIFICA

Que **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.121.931.912 Expedida en Villavicencio., suscribió el contrato N° 01 del 2021 de prestación de servicios Profesionales cuyo objeto era:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES , PARA APOYAR LA LABOR MISIONAL DE LA PERSONERIA AUXILIAR Y LA OFICINA JURIDICA Y DE ATENCION A USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: SEIS (6) MESES

FECHA DE INICIO: 12 DE ENERO DE 2021

PRORROGA N° 1: DOS (2) MESES A PARTIR DEL 12 DE JULIO DEL 2021

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)

VALOR ADICIÓN: CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)

FECHA DE FINALIZACIÓN: 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

En el referido contrato el contratista, realizo las siguientes actividades que se expresaran a continuación:

1. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
2. Proyectar los actos administrativos que haya a lugar, previa designación de estos por parte del Personero Auxiliar, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
3. Analizar Jurídicamente los documentos que deban ser suscritos por el personero Municipal y Auxiliar.
4. Apoyar a la Oficina Jurídica y de Atención al Usuario en la emisión de los diferentes conceptos jurídicos que deban proferirse dentro del marco de sus funciones.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

5. Monitorear la vigencia de las Normas Legales y Reglamentarias que sean de interés de la Personería Municipal y difundirlas.
6. Apoyo en el Diseño, control y ejecución de los planes, programas y procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios para la Personería Municipal de Villavicencio, según las modalidades de selección en la etapa precontractual, contractual y post contractual de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás normas concordantes vigentes, sin perjuicio de las competencias propias de los supervisores o interventores, y el ejercicio de las funciones de delegación cuando haya lugar.
7. Apoyo para la proyección del Plan Anual de Compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias de la Personería Municipal de Villavicencio realizadas por el encargo del almacén de la entidad, y realizar la publicación de este en las diferentes páginas que se establezcan conforme a las disposiciones legales vigentes.
8. Apoyar con la proyección de las certificaciones a los Contratistas, de los contratos celebrados por la entidad.
9. Apoyar con el diligenciamiento de los formatos o procedimientos que se establezcan por parte de las diferentes autoridades o órganos de control correspondiente a la información de la contratación estatal y remitida a la Oficina Administrativa y Financiera debidamente diligenciada para su envió.
10. Apoyar con el archivo y conservación de todos los contratos celebrados por la entidad.
11. Y en general cualquier actividad de índole jurídica que demande colaboración en la dependencia.
12. Presentar el soporte de pago o su equivalente correspondiente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o por ocasión del contrato, dicho incumplimiento dará lugar a la terminación del contrato.
14. Cumplir con el cronograma respecto de las fechas y actuaciones que se le indiquen al momento de la suscripción del acta de inicio, de los respectivos procesos.
15. Atender los requerimientos de la Personería Municipal.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la PERSONERIA por el incumplimiento del contrato.
17. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

20. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual.
21. -Rendir de manera mensual informe de las actividades desarrolladas.
22. El contratista deberá tener en cuenta y acatar las recomendaciones con las normas de seguridad y salud en el trabajo, tanto para el personal como para los funcionarios de la Personería Municipal de Villavicencio.

Los Contratos no generaron relación laboral alguna entre **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y EL CONTRATISTA,** en consecuencia tampoco genera el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato.

Se expide en Villavicencio, Meta a los catorce (14) días del mes de septiembre del (2021).

DIEGO ALEJANDRO ALONSO RAMIREZ
Personero Auxiliar

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

EL SUSCRITO PERSONERO AUXILIAR

CERTIFICA

Que **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.121.931.912 Expedida en Villavicencio, suscribió el contrato N° 01 del 2022 de prestación de servicios Profesionales cuyo objeto era:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR EL PROCESO CONTRACTUAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: OCHO (8) MESES

FECHA DE INICIO: 14 DE ENERO DEL 2022

En el referido contrato el contratista, realizo las siguientes actividades que se expresaran a continuación:

1. Ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios para la Personería Municipal de Villavicencio, según las modalidades de selección de etapa precontractual, contractual y post contractual de acuerdo con lo establecido por la ley y demás normas concordantes vigentes.
2. Proyectar los actos administrativos que haya lugar, previa designación de estos por parte del Personero Auxiliar, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
3. Asesorar a la oficina del Personero Auxiliar en la proyección y actualización del Plan Anual de compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias de la Personería Municipal de Villavicencio realizadas por encargo de almacén de la entidad, y realizar la publicación de este en las diferentes páginas que se establezcan conforme a las disposiciones legales vigentes.
4. Proyección de las certificaciones de los contratistas, de los contratos celebrados por la entidad.
5. Proyección y diligenciamiento de los formatos o procedimientos que se establezcan por parte de las diferentes autoridades o órganos de control correspondientes a la información de la contratación estatal y remitida a la oficina Administrativa y financiera debidamente diligenciado para su envió.

Los Contratos no generaron relación laboral alguna entre **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y EL CONTRATISTA,** en consecuencia, tampoco genera el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Se expide en Villavicencio, Meta a los catorce (14) días del mes julio del dos mil veintidós (2022).

DIEGO ALEJANDRO ALONSO RAMIREZ
Personero Auxiliar

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

EL SUSCRITO PERSONERO AUXILIAR

CERTIFICA

Que **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.121.931.912 Expedida en Villavicencio, suscribió el contrato N° 50 del 2021 de prestación de servicios Profesionales cuyo objeto era:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES

FECHA DE INICIO: 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

FECHA DE FINALIZACIÓN: 16 DE DICIEMBRE DEL 2021

En el referido contrato el contratista, realizo las siguientes actividades que se expresaran a continuación:

1. Ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios para la Personería Municipal de Villavicencio, según las modalidades de selección de etapa precontractual, contractual y post contractual de acuerdo a lo establecido por la ley y demás normas concordantes vigentes.

2. Proyectar los actos administrativos que haya lugar, previa designación de estos por parte del Personero Auxiliar, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

3. Proyección del Plan Anual de compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias de la Personería Municipal de Villavicencio realizadas por encargo de almacén de la entidad, y realizar la publicación de este en las diferentes páginas que se establezcan conforme a las disposiciones legales vigentes.

4. Proyección de las certificaciones de los contratistas, de los contratos celebrados por la entidad.

5. Proyección y diligenciamiento de los formatos o procedimientos que se establezcan por parte de las diferentes autoridades o órganos de control

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

correspondientes a la información de la contratación estatal y remitida a la oficina Administrativa y financiera debidamente diligenciado para su envió.

6. Gestionar el archivo y conservación de todos los contratos celebrados por la entidad.

7. En general cualquier actividad de índole jurídica que demande colaboración de las dependencias.

Los Contratos no generaron relación laboral alguna entre **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y EL CONTRATISTA,** en consecuencia, tampoco genera el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato.

Se expide en Villavicencio, Meta a los once (11) días del mes enero del dos mil veintidós (2022).

DIEGO ALEJANDRO ALONSO RAMIREZ
Personero Auxiliar

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

COINGAL GF

NIT. 901.001.611-3

COINGAL GF

CERTIFICA

La señora **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía No 1.121.931.912 de Villavicencio, laboro en la Empresa desde el 1 de abril de 2019 hasta 31 de marzo de 2020, apoyando como asesor jurídico externo con un contrato de prestación de servicios.

Para la constancia de lo anterior se firma en Villavicencio el 22 de mayo de 2020.

Cordialmente,

William David Gomez S
R/L Coingal GP SAS

coingalgpsas@gmail.com
+ 57 320 456 3799
Call 13 Sur No. 48 A 74 / Villavicencio / Meta

GERMÁN
MUÑOZ MURCIA
Abogados Especializados

ABOGADO, ASESOR Y CONSULTOR
Candidato a Magíster en Derecho
Especialista en Derecho Público
Especialista en Derecho Penal y Criminología

El suscrito, Gerente - Propietario de la Firma de Abogados
"GERMAN MUÑOZ MURCIA – Abogados Especializados",

CERTIFICA:

Que la Dra. **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ,** identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.121.931.912 de Villavicencio, y Tarjeta Profesional No. 343.792 del C.S.J. laboró para esta Firma de Abogados en los siguientes periodos:

A. Periodo comprendido entre el ocho (8) de enero del 2013 hasta el treinta (30) de septiembre de 2014 desempeñándose como **ASISTENTE JUDICIAL** en los diferentes casos que como profesional del derecho adelanté en los diferentes procesos de Derecho Penal y Derecho Público (*Fiscalías, Juzgados, Procuradurías, contralorías y Tribunales*).

B. Periodo comprendido entre el once (11) de FEBRERO de 2019 hasta el día veintitrés (23) de MARZO de 2020, desempeñándose como **ABOGADA EXTERNA** en sustanciación de procesos de jurisdicción Penal, Disciplinario y de Responsabilidad Fiscal; elaborar y contestar demandas; proyectar y sustentar recursos de reposición y apelación; hacer seguimiento y revisión de los procesos de esta oficina, entre otros.

Durante el tiempo de su trabajo demostró ser una profesional integra, responsable, honesta y cumplidora con los deberes encomendados.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinticinco (25) días del mes de Marzo del año 2020, en Villavicencio (Meta),

Cordialmente,

GERMÁN MUÑOZ MURCIA
C.C. 17.349.064 de Villavicencio.
T.P. 128.431 del C.S.J.

C.C.: Hoja de vida – archivo

Calle 38 No 32 – 41 CENTRO - Edificio Parque Santander / Piso 13 - Oficina 1302
Telefax: 6-660 -79-52- Celular: 320-8313483 / Villavicencio (Meta)
E-mail: germuabogado72@hotmail.com

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4196402**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1121931912** y la tarjeta de abogado (a) **No. 343792**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTIOCHO (28) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

Dr. William Moreno
SECRETARIO JUDICIAL

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4196402**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1121931912** y la tarjeta de abogado (a) **No. 343792**

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 242406642

PIB
16:42:05

Bogotá DC, 28 de febrero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) AURA MARIA LADINO GUTIERREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121931912:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 28 de febrero de 2024, a las 16:43:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121931912
Código de Verificación	1121931912240228164353

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:42:48 PM horas del 28/02/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 112193912

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/02/2024 04:46:38 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121931912 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **86351729** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:45:10 horas del 28/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1121931912,** Apellidos y Nombres **LADINO GUTIERREZ AURA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**, con NIT **800251167-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1121931912 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 19/01/2024 05:02 PM

Código Verificación: **2MS3Y15CKE**

Válida hasta: **18/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14859580526

(415)7707212489984(8020) 000001485958052 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 2 1 9 3 1 9 1 2	7	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 1 9 3 1 9 1 2	2 0 1 4 0 2 2 7

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Meta	5 0	Villavicencio	0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LADINO	GUTIERREZ	AURA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Meta	5 0	Villavicencio	0 0 1

41. Dirección principal: CL 5 A 40 A 127 CON MAPIRE TO 14 AP 202

42. Correo electrónico: aura.ladinogutierrez@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 3 1 3 6 1 0 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 8 0 1 0 1	8 2 9 9	2 0 1 4 1 0 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 09 - 04 / 13 : 56: 58

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre LADINO GUTIERREZ AURA MARIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

INSTITUTO DE TURISMO DEL META

FORMATO UNIVERSAL RECAUDO ESTAMPILLA FOMENTO TURISTICO

REFERENCIA DE PAGO
No. 202402011121931912

GOBERNACIÓN DEL META
Trabajando juntos por el Meta

Fecha:2024-02-28

PRESENTADO

1. IDENTIFICACION

CONTRIBUYENTE: LADINO GUTIERREZ AURA MARÑA
Direccion: CONJUNTO OCARRO TORRE 10 APARTAMENTO 602, HAC **NIT:** 1121,931,912
Ciudad: VILLAVICENCIO **TEL:** 003115534891 **EXT:**
Email: aura.ladinogutierrez@gmail.com

2. REPORTE

2.1 Recaudo

VALOR CONTRATACION SUJETA A ESTAMPILLA		$	18,214,841			
PORCENTAJE DE RECAUDO:	**2%**	$	364,000	**ENTIDAD RECAUDADORA**	0%	NO APLICA
PORCENTAJE TRANSFERENCIA:	**100%**	$	364,000			

OBSERVACION: PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (E)
ENTIDAD A POSESIONAR: PERSONERIA MUNICIPAL

2.2 Pagos

VIGENCIA:202402	VR RECAUDO:	$	364,000
	SANCIONES :	$	
	INTERESES :	$	

TOTAL A PAGAR: $ 364,000

DECLARO QUE LA INFORMACION AQUI CONTENIDA ES CIERTA Y FUE TOMADA FIELMENTE DE LOS DATOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD

00852026776 BANCO DE BOGOTA

INSTITUTO DE TURISMO DEL META

GOBERNACION DEL META

FORMATO UNIVERSAL RECAUDO ESTAMPILLA FOMENTO TURISTICO

RECIBO DE CAJA
N. 0000018095

GOBERNACIÓN DEL META
Trabajando juntos por el Meta

1. IDENTIFICACION

CONTRIBUYENTE: LADINO GUTIERREZ AURA MARÑA
Direccion: CONJUNTO OCARRO TORRE 10 APARTAMENTO 602, HAC **NIT:** 1121931912
Ciudad: VILLAVICENCIO **TEL:** 003115534891 **EXT:**
Email: aura.ladinogutierrez@gmail.com

2. INFORMACIÓN DE PAGO

2.1 Recibo

POR CONCEPTO DE: PAGO ESTAMPILLA N. **20240201112193191201**
METODO DE PAGO: PAGOS EN LINEA (PSE)
FECHA DE PAGO: 20240228

VALOR PAGADO: $ 364,000

INSTITUTO DE TURISMO DEL META

zonapagos

Inicio | PQR

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor conectarse al número telefónico: 6830848

EMPRESA

Nombre: Instituto de Turismo del Meta
Fax: 6830848
Dirección: Kilometro 7 Parque las Malokas
Teléfono: 6830848
NIT: 8920005631

CLIENTE

Nombre completo: AURA MARÍA LADINO GUTIERREZ
Teléfono: 003115534891
E_mail: aura.ladinogutierrez@gmail.com
Identificación: 1121931912
Ip: 179.32.35.49

PAGO

No. pago: 21516 **Id pago:** 202402011121931912
Fecha de pago: 28/2/2024 16:23:34 dd/mm/aaaa
Medio de pago: Pago PSE - débito desde su cuenta corriente o de ahorros
Iva: 0.00
Estado: Aprobada
TOTAL: 364,000.00

INFORMACIÓN ACH PSE:

Usuario: Persona Natural
Ticket: 201112193191221516
Descripción: Pago de estampilla numero 202402011121931912
Fecha Solicitud: 28/02/2024
Ciclo transacción: 5
Cód. Banco: 1051
Cód. Servicio: 1001
Cód. Transacción: 481194048
Estado: Aprobada
NIT: 8920005631
Banco: BANCO DAVIVIENDA

*Esta transacción está sujeta a verificación

Imprimir esta página

Final Transacción
Error en llamado remoto

Datafono Virtual
© ZonaPAGOS. Derechos Reservados

javierfrancog@gmail.com

Gmail

Ventanilla Única <ventanillaunica@concejodevillavicencio.gov.co>

Respuesta a su solicitud con Radicado 2024-00792-EE

1 mensaje

Secretaria del Despacho <secretariodedespacho@personeriavillavicencio.gov.co> 21 de febrero de 2024, 14:37
Para: ventanillaunica@concejodevillavicencio.gov.co

Buen día,

Envío 21 folios en respuesta a su solicitud de oficio No. 149-100-116/2024

Cordialmente

Elvia Omaña Gaitán

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NIT.: 800104048 - 2 Tel: 662 6295 / 662 6033
VENTANILLA UNICA
RECIBIDO
Fecha: 21-02-24 Hora: 2:40 pm
Recibido por: Marcela D
Radicado No. 0246 Folios: 21

Hoja de vida de Aura Maria Ladino.pdf
1195K

Personería de Villavicencio
Por la defensa de tus derechos

Personería Municipal de Villavicencio
"Por la defensa de tus derechos"

Villavicencio, 21 de febrero de 2024

Doctor
OMAR ENRIQUE VACA GALINDO.
Presidente
Concejo Municipal de Villavicencio
ventanillaunica@concejodevillavicencio.gov.co

2024-00792-EE

Ref.: Oficio No. 149 – 100-116/2024

Asunto: Respuesta Solicitud de Información.

Cordial Saludo,

Atendiendo la solicitud allegada mediante oficio citado en la referencia, me permito informar a su despacho que el funcionario que sigue en jerarquía el cargo de Personero Municipal, es la abogada AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.121.931.912 con Tarjeta profesional No. 343792 C.S.J., nombrada como Personera Auxiliar mediante Resolución No. 40 de 2024, con acta de posesión No. 006 de 2024.

Que en concordancia con lo establecido en el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, se tiene que para ser elegido Personero Municipal de un municipio cuya categoría sea especial, primera y segunda debe ostentar el siguiente perfil:

- Título de Abogado y de Posgrado.

Acorde con lo anterior, el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales MFCL para los empleados de la Planta de Personal de la Personería Municipal de Villavicencio establece como requisitos de educación académica y experiencia para el cargo de Personero Municipal los siguientes:

6. REQUISITOS DE EDUCACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	***EXPERIENCIA***
-Titulo profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y afines. *-Título de Especialización* *-colombiano por nacimiento*	*N/A*

-Ciudadano en ejercicio *-Tarjeta profesional vigente*	

De igual forma, el citado manual exige como requisitos para el perfil de personero auxiliar los relacionados a continuación:

6. REQUISITOS DE EDUCACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
REQUISITOS DE EDUCACIÓN	***EXPERIENCIA***
-Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y afines. *-Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y/o con la profesión* *-Tarjeta profesional vigente*	- *Dos (2) años de experiencia profesional.*

Que aunado a lo anterior, debido a su nivel jerárquico, el Personero Auxiliar tiene como propósito principal, el deber de apoyar al Personero Municipal en el cumplimiento de funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, de allí que su perfil y funciones sean directamente relacionadas no solo con su cargo, si no también con el del Personero Municipal.

En ese contexto, se tiene que la funcionaria AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, reúne las calidades que exige la ley para el ejercicio del cargo como PERSONERA MUNICIPAL, es por esta razón y con el fin de dar respuesta oportuna y acertada a su solicitud que se remite adjunto a la presente respuesta la hoja de vida de la funcionaria, para su conocimiento y fines pertinentes.

Sin otro particular,

JAIRO ANDRÉS BECERRA ACOSTA
Personero Municipal

Proyecto: Héctor Andrés Alonso - CPS

RESOLUCIÓN 40

(Enero 31 de 2024)

POR MEDIO DE LA CUAL SE LLEVA A CABO UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO NATURALEZA DEL CARGO: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN CON DENOMINACIÓN: PERSONERO AUXILIAR, GRADO 002, CÓDIGO 017 DE NIVEL DIRECTIVO.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales, administrativas, y en especial las conferidas por la Resolución 054 del 31de marzo de 2014, por medio de la cual se delegan funciones en materia de administración del talento humano de la Personería Municipal de Villavicencio

CONSIDERANDO:

Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán previstos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que en la estructura de la planta de Personal de la Personería Municipal de Villavicencio, a partir del 1 de febrero de 2024 se encuentra una vacancia definitiva en el empleo de naturaleza de libre nombramiento y remoción con denominación Personero Auxiliar, grado 002, código 017 de nivel directivo.

Que la Jefe de Oficina Administrativa con funciones de Talento Humano mediante constancia del 31 de enero de 2024, indicó que, analizada la hoja de vida de la señora AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ejercer las funciones del cargo de Libre Nombramiento y Remoción con denominación PERSONERO AUXILIAR, GRADO 002, CÓDIGO 017 DE NIVEL DIRECTIVO, exigidos en el manual especifico de funciones y competencias laborales y demás normas y disposiciones concordantes.

Asimismo, para evitar traumatismos en el cumplimiento de la misión de la Personería Municipal de Villavicencio es procedente realizar el nombramiento ordinario.

En consecuencia y en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario a la profesional AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio, en el cargo con denominación Personero Auxiliar, grado 002, código 017 de nivel directivo, de la planta de personal de la Personería Municipal de Villavicencio, con una asignación básica mensual de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($5.765.950) M/CTE.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese la presente resolución a la profesional AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ARTÍCULO TERCERO: Publicar en la página web de la Personería Municipal de Villavicencio, acorde con lo establecido a los principios de transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, el 31 de enero de dos mil veinticuatro (2024).

MAGALY CASTRO GRANDA
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

Proyectó: Silvia Leguizamón C.
Contratista: profesional universitaria
Revisó y aprobó: Magaly Castro Granda
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Personería Municipal de Villavicencio
"Por la defensa de tus derechos"

ACTA DE POSESION No. 006 de 2024

En Villavicencio, el día primero (01) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), compareció ante el Personero Municipal de Villavicencio, la doctora AURA MARÍA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio, para tomar posesión del cargo de libre nombramiento y remoción con denominación Personero Auxiliar, Grado 02, Código 017 de la planta de la Personería Municipal de Villavicencio, nombrada mediante Resolución No. 40 de fecha treinta y uno (31) de enero del año 2024 "Por medio de la cual se lleva a cabo un nombramiento ordinario en la planta de personal de la Personería Municipal de Villavicencio naturaleza del cargo: libre nombramiento y remoción con denominación: Personero Auxiliar, Grado 002, Código 017 de nivel directivo". Al efecto prestó juramento y baja su gravedad prometió cumplir legal y fielmente los deberes asignados, igualmente, manifestó no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguno establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposicianes vigentes para el desempeño de empleos públicos y para tal efecto presentó los siguientes documentos:

a. Formato Único de Hoja de Vida – SIGEP y soportes que acreditan estudio y experiencia.
b. Fotocopia de cédula de ciudadanía.
c. Declaración de bienes y rentas.
d. Declaración juramentada de no tener en curso inhabilidades, incompatibilidades, ni procesos por inasistencia alimentaria a cargo.
e. Certificado de antecedentes judiciales.
f. Certificado Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación.
g. Certificado de Responsabilidad fiscal.
h. Certificado de contravenciones.
i. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de abogado de la Comisión Nacional de Disciplina Juidicial.
j. Certificado médico de aptitud física y mental.
k. Estampilla de turismo del 2% sobre la asignación básica.
l. Afiliación eps, salud, pensión, cesantías, arl, hay continuidad con las afiliaciones desde su vínculo laboral.

Este nombramiento surte efectos fiscales a partir del día primero (01) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024). Se adhiere y se anula estampilla de Turismo, el 2% sobre la asignación básica de: **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($5'765.950) M/CTE.**

Dada en Villavicencio, el día primero (01) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

El Personero Municipal de Villavicencio

Jairo Andrés Becerra Acosta
C.C. 1.121.832.677 de Villavicencio

La Posesionada,

AURA MARIA LADINO G.

Nombre AURA MARIA LADINO GUTIERREZ
C.C. 1.121931.912.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Ladino	Gutierrez	Aura Maria

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1121931912	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 10 AÑO 1995	DIAGONAL 8 7 39 A 138 TORRE 10 APT. 602 CONJ OCARROS HACIENDA ROSABLANCA			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	META
DEPTO	META	MUNICIPIO	VILLAVICENCIO		
MUNICIPIO	VILLAVICENCIO	TELÉFONO	00000	EMAIL	aura.ladinogutierrez@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2012

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	09	2023	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2017	343792

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3115534891	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	13	*Mes*	10	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* PERSONERIA AUXILIAR						*DIRECCIÓN* Calle 37 A No 19C - 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PERSONERIA AUXILIAR						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	11	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PERSONERIA AUXILIAR						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE VILLAVICENCIO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6666813	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PERSONERIA AUXILIAR						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: COINGAL GF			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3204563799	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	04	Año:	2019	Día:	31	Mes:	03	Año:	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: AREA DE GESTION HUMANA Y ORGANIZACIONAL					DIRECCIÓN: CALLE 17 48A 74						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GERMAN MUÑOZ MURCIA ABOGADOS ESPECIALIZADOS			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3208313483	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	11	Mes:	02	Año:	2019	Día:	23	Mes:	03	Año:	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CALLE 38 32 41						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COFREM			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 6818320	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	16	Mes:	10	Año:	2014	Día:	20	Mes:	11	Año:	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR COMERCIAL	DEPENDENCIA: COORDINACION COMERCIAL					DIRECCIÓN: AVENIDA 40 35A 19						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GERMAN MUÑOZ MURCIA - ABOGADOS ESPECIALIZADOS			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: META	MUNICIPIO: VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3208313483	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	08	Mes:	01	Año:	2013	Día:	30	Mes:	09	Año:	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASISTENTE JUDICIAL	DEPENDENCIA: ABOGADA					DIRECCIÓN: CALLE 38 32 41						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS:							
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO:	NIVEL EDUCATIVO:					DIRECCIÓN:						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	6

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Villavicencio,

AURA MARIA LADINO G.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Libertad y Orden

La República de Colombia y en su nombre

Liceo Campestre de las Américas

Con licencia de funcionamiento expedida por la Secretaría de Educación de Villavicencio
Aprobación oficial No. 1138/85, 874/99 y 1501/04
Nivel de educación: Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Académica

Confiere a:

Aura María Ladino Gutiérrez

Identificado (a) con T.I. No. 95101812155 de Villavicencio (Meta)

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios y estándares ordenados por el Ministerio de Educación Nacional en los niveles de Educación Básica y Media Vocacional,

Rector

Secretaria Académica

Anotado en el acta No. 016 del folio 123, del libro de graduandos No. 01 del colegio

Dado en Villavicencio a los 1 días *de* Diciembre *de* 2012

Mi colegio y yo serviremos a Jehová. Josué 24:15

"PROYECTOS DE VIDA DE IMPACTO PARA LA SOCIEDAD METENSE"
Por la Excelencia en Amor y Verdad
MI COLEGIO Y YO SERVIREMOS A JEHOVÁ. JOSUÉ 24:15

Inscripción S.E. 00291
Inscripción Dane 350001002857

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Villavicencio-Meta a los 01 días del mes de Diciembre de 2012, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes que aprobaron satisfactoriamente el Grado 11° Educación Media Académica, los suscritos rector y secretaria del **LICEO CAMPESTRE DE LAS AMÉRICAS,** Institución autorizada por el Gobierno Nacional y del Departamento del Meta respectivamente, para otorgar el **TITULO DE BACHILLER** en la Modalidad **ACADÉMICA,** según Resoluciones 1138 de 1985, 874 de 1999 y 1501 de 2004.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de **Educación Media Académica** y con el aval del respectivo Comité de Promoción, se procedió a otorgar el **TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO,** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

AURA MARÍA LADINO GUTIÉRREZ - T.I. No. 95101812155 DE VILLAVICENCIO

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 016 del 01 Diciembre de 2012, la cual consta de 12 estudiantes, que comienza con el nombre de *ACERO GÓMEZ RYAN ALEJANDRO* y se cierra con el nombre de *SERRANO MEDINA MATEO ANDRÉS*

Firmada por SANDRA MILENA OTALORA SANDOVAL. (rectora) y LIDA MARCELA HENRÍQUEZ BAUTISTA (secretaria).

Dada en Villavicencio Meta a los 01 días del mes de Diciembre de 2012

SANDRA MILENA OTALORA SANDOVAL
Rectora

LIDA MARCELA HENRIQUEZ BAUTISTA
Secretaria General

La República de Colombia

y en su nombre la

Corporación Universitaria de Colombia

Ideas

Confiere el Título de:

Abogado

A

Aura María Ladino Gutiérrez

C.C. No. 1.121.934.912 de Villavicencio - Meta.

-Dado en Villavicencio - Meta -

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Bogotá, D.C. el día 9 del mes de Febrero de 2019

y lo refrendan con las firmas y sellos respectivos.

Presidente Consejo Superior

Rector Nacional

Secretario General

00731

Asentado al folio 023 del Libro de registro No. 10
a los 07 días del mes de Febrero de 2019

ACTA DE GRADO No. 10

Personería Jurídica No 22185 de Diciembre 18 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional. Aprobación Oficial con código ICFES No 2824. Institución de Formación Universitaria, de carácter Privado, sin Ánimo de Lucro, de Beneficio Social y Utilidad Común, cuyo Rector Nacional está inscrito en el libro 09, folio 1212 de Rectores y Representantes Legales.

En la Ciudad de Villavicencio a los 9 días de febrero del 2019, se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Corporación Universitaria de Colombia IDEAS, previo juramento reglamentario, confirió el título de:

ABOGADO

A

AURA MARIA LADINO GUTIERREZ

Identificado(a) con C.C. 1.121.931.912 de Villavicencio (Meta), quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y en las Normas Legales; y le otorgó el Diploma respectivo que lo acredita como tal.

La Institución Universitaria, está autorizada para conferir este título de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Se expide en la ciudad de Bogotá a los siete (07) días de febrero del año 2.019

CATALINA TAPIAS PEDRAZA
Presidente del Consejo Superior

ANA CRISTINA PEDRAZA ALVARADO
Rectora Nacional.

MARIA ANTONIA PEDRAZA ALVARADO
Secretaria General

La Corporación Universitaria Republicana

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Aura María Ladino Gutiérrez

C.C 1.121 931 912 Villavicencio

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió
los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., Colombia, Agosto 4 de 2023

Rector (e) — Secretaria General — Vicerrector Académico

1990
Scientia et Sapientia

[illegible]

Acta de Grado

[illegible]

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

AURA MARIA LADINO GUTIERREZ

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Firmada por

Gerardino Vivas Hernández	**Nubia Esperanza Rodriguez Calderon**	**Alejandro Castillo Rivas**
Rector (e)	Secretaria General	Vicerrector Académico

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente

Bogota D.C. 4 de agosto de 2073

Nubia Esperanza Rodriguez Calderon
Secretaria General

[illegible]

EL SUSCRITO PERSONERO AUXILIAR

CERTIFICA

Que **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.121.931.912 Expedida en Villavicencio, suscribió el contrato N° 01 del 2022 de prestación de servicios Profesionales cuyo objeto era:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR EL PROCESO CONTRACTUAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: OCHO (8) MESES

FECHA DE INICIO: 14 DE ENERO DEL 2022

En el referido contrato el contratista, realizo las siguientes actividades que se expresaran a continuación:

1. Ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios para la Personería Municipal de Villavicencio, según las modalidades de selección de etapa precontractual, contractual y post contractual de acuerdo con lo establecido por la ley y demás normas concordantes vigentes.
2. Proyectar los actos administrativos que haya lugar, previa designación de estos por parte del Personero Auxiliar, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
3. Asesorar a la oficina del Personero Auxiliar en la proyección y actualización del Plan Anual de compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias de la Personería Municipal de Villavicencio realizadas por encargo de almacén de la entidad, y realizar la publicación de este en las diferentes páginas que se establezcan conforme a las disposiciones legales vigentes.
4. Proyección de las certificaciones de los contratistas, de los contratos celebrados por la entidad.
5. Proyección y diligenciamiento de los formatos o procedimientos que se establezcan por parte de las diferentes autoridades o órganos de control correspondientes a la información de la contratación estatal y remitida a la oficina Administrativa y financiera debidamente diligenciado para su envió.

Los Contratos no generaron relación laboral alguna entre **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y EL CONTRATISTA**, en consecuencia, tampoco genera el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Se expide en Villavicencio, Meta a los catorce (14) días del mes julio del dos mil veintidós (2022).

DIEGO ALEJANDRO ALONSO RAMIREZ
Personero Auxiliar

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

EL SUSCRITO PERSONERO AUXILIAR

CERTIFICA

Que **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.121.931.912 Expedida en Villavicencio, suscribió el contrato N° 50 del 2021 de prestación de servicios Profesionales cuyo objeto era:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: TRES (3) MESES

FECHA DE INICIO: 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

FECHA DE FINALIZACIÓN: 16 DE DICIEMBRE DEL 2021

En el referido contrato el contratista, realizo las siguientes actividades que se expresaran a continuación:

1. Ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios para la Personería Municipal de Villavicencio, según las modalidades de selección de etapa precontractual, contractual y post contractual de acuerdo a lo establecido por la ley y demás normas concordantes vigentes.

2. Proyectar los actos administrativos que haya lugar, previa designación de estos por parte del Personero Auxiliar, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

3. Proyección del Plan Anual de compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias de la Personería Municipal de Villavicencio realizadas por encargo de almacén de la entidad, y realizar la publicación de este en las diferentes páginas que se establezcan conforme a las disposiciones legales vigentes.

4. Proyección de las certificaciones de los contratistas, de los contratos celebrados por la entidad.

5. Proyección y diligenciamiento de los formatos o procedimientos que se establezcan por parte de las diferentes autoridades o órganos de control

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervillo@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

correspondientes a la información de la contratación estatal y remitida a la oficina Administrativa y financiera debidamente diligenciado para su envió.

6. Gestionar el archivo y conservación de todos los contratos celebrados por la entidad.

7. En general cualquier actividad de índole jurídica que demande colaboración de las dependencias.

Los Contratos no generaron relación laboral alguna entre **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y EL CONTRATISTA**, en consecuencia, tampoco genera el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato.

Se expide en Villavicencio, Meta a los once (11) días del mes enero del dos mil veintidós (2022).

DIEGO ALEJANDRO ALONSO RAMIREZ
Personero Auxiliar

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

EL SUSCRITO PERSONERO AUXILIAR

CERTIFICA

Que **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.121.931.912 Expedida en Villavicencio., suscribió el contrato N° 01 del 2021 de prestación de servicios Profesionales cuyo objeto era:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES , PARA APOYAR LA LABOR MISIONAL DE LA PERSONERIA AUXILIAR Y LA OFICINA JURIDICA Y DE ATENCION A USUARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: SEIS (6) MESES

FECHA DE INICIO: 12 DE ENERO DE 2021

PRORROGA N° 1: DOS (2) MESES A PARTIR DEL 12 DE JULIO DEL 2021

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)

VALOR ADICIÓN: CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000)

FECHA DE FINALIZACIÓN: 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

En el referido contrato el contratista, realizo las siguientes actividades que se expresaran a continuación:

1. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
2. Proyectar los actos administrativos que haya a lugar, previa designación de estos por parte del Personero Auxiliar, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
3. Analizar Jurídicamente los documentos que deban ser suscritos por el personero Municipal y Auxiliar.
4. Apoyar a la Oficina Jurídica y de Atención al Usuario en la emisión de los diferentes conceptos jurídicos que deban proferirse dentro del marco de sus funciones.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

5. Monitorear la vigencia de las Normas Legales y Reglamentarias que sean de interés de la Personería Municipal y difundirlas.
6. Apoyo en el Diseño, control y ejecución de los planes, programas y procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios para la Personería Municipal de Villavicencio, según las modalidades de selección en la etapa precontractual, contractual y post contractual de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás normas concordantes vigentes, sin perjuicio de las competencias propias de los supervisores o interventores, y el ejercicio de las funciones de delegación cuando haya lugar.
7. Apoyo para la proyección del Plan Anual de Compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias de la Personería Municipal de Villavicencio realizadas por el encargo del almacén de la entidad, y realizar la publicación de este en las diferentes páginas que se establezcan conforme a las disposiciones legales vigentes.
8. Apoyar con la proyección de las certificaciones a los Contratistas, de los contratos celebrados por la entidad.
9. Apoyar con el diligenciamiento de los formatos o procedimientos que se establezcan por parte de las diferentes autoridades o órganos de control correspondiente a la información de la contratación estatal y remitida a la Oficina Administrativa y Financiera debidamente diligenciada para su envió.
10. Apoyar con el archivo y conservación de todos los contratos celebrados por la entidad.
11. Y en general cualquier actividad de índole jurídica que demande colaboración en la dependencia.
12. Presentar el soporte de pago o su equivalente correspondiente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o por ocasión del contrato, dicho incumplimiento dará lugar a la terminación del contrato.
14. Cumplir con el cronograma respecto de las fechas y actuaciones que se le indiquen al momento de la suscripción del acta de inicio, de los respectivos procesos.
15. Atender los requerimientos de la Personería Municipal.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la PERSONERIA por el incumplimiento del contrato.
17. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

20. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual.
21. Rendir de manera mensual informe de las actividades desarrolladas.
22. El contratista deberá tener en cuenta y acatar las recomendaciones con las normas de seguridad y salud en el trabajo, tanto para el personal como para los funcionarios de la Personería Municipal de Villavicencio.

Los Contratos no generaron relación laboral alguna entre **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y EL CONTRATISTA**, en consecuencia tampoco genera el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato.

Se expide en Villavicencio, Meta a los catorce (14) días del mes de septiembre del (2021).

DIEGO ALEJANDRO ALONSO RAMIREZ
Personero Auxiliar

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

EL SUSCRITO PERSONERO AUXILIAR

CERTIFICA

Que la profesional en Derecho **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.121.931.912 expedida en Villavicencio Meta, suscribió el contrato N° 28 del 2020 de prestación de servicios profesionales para el apoyo de la oficina de contratación y jurídica.

- **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ABOGADO), PARA APOYO DE LA GESTIÓN DE LA OFICINA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN.**

PLAZO DE EJECUCIÓN: UN (1) MES.

FECHA DE INICIO: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020

FECHA DE FINALIZACIÓN: DICIEMBRE 30 DEL 2020

VALOR DEL CONTRATO: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE

En el referido contrato el contratista, realizo las siguientes actividades que se expresaran a continuación:

1. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
2. Proyectar los actos administrativos que haya a lugar, previa designación de estos por parte del Personero Auxiliar, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
3. Analizar Jurídicamente los documentos que deban ser suscritos por el personero Municipal y Auxiliar.
4. Apoyar a la Oficina Jurídica y de Atención al Usuario en la emisión de los diferentes conceptos jurídicos que deban proferirse dentro del marco de sus funciones.
5. Monitorear la vigencia de las Normas Legales y Reglamentarias que sean de interés de la Personería Municipal y difundirlas.
6. Apoyo en el Diseño, control y ejecución de los planes, programas y procedimientos para la adquisición y contratación de bienes y servicios para la Personería Municipal

de Villavicencio, según las modalidades de selección en la etapa precontractual, contractual y post contractual de acuerdo a lo establecido por la Ley y demás normas concordantes vigentes, sin perjuicio de las competencias propias de los supervisores o interventores, y el ejercicio de las funciones de delegación cuando haya lugar.

7. Apoyo para la proyección del Plan Anual de Compras, previo estudio de las necesidades de las diferentes dependencias de la Personería Municipal de Villavicencio realizadas por el encargo del almacén de la entidad, y realizar la publicación de este en las diferentes páginas que se establezcan conforme a las disposiciones legales vigentes.
8. Apoyar con la proyección de las certificaciones a los Contratistas, de los contratos celebrados por la entidad.
9. Apoyar con el diligenciamiento de los formatos o procedimientos que se establezcan por parte de las diferentes autoridades o órganos de control correspondiente a la información de la contratación estatal y remitida a la Oficina Administrativa y Financiera debidamente diligenciada para su envió.
10. Apoyar con el archivo y conservación de todos los contratos celebrados por la entidad.
11. Y en general cualquier actividad de índole jurídica que demande colaboración en la dependencia.
12. Presentar el soporte de pago o su equivalente correspondiente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o por ocasión del contrato, dicho incumplimiento dará lugar a la terminación del contrato.
14. Cumplir con el cronograma respecto de las fechas y actuaciones que se le indiquen al momento de la suscripción del acta de inicio, de los respectivos procesos.
15. Atender los requerimientos de la Personería Municipal.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la PERSONERIA por el incumplimiento del contrato.
17. El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
19. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.

20. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual.

Los Contratos no generaron relación laboral alguna entre **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVIENCENCIO y EL CONTRATISTA,** en consecuencia tampoco genera el pago de prestaciones sociales ni ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato.

Se expide en Villavicencio, Meta a los siete (7) días del mes de Enero del (2021).

JHON ALEXANDER FONSECA BENITO
PERSONERO AUXILIAR

COINGAL GF

NIT. 901.001.611-3

CERTIFICA

La señora **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ**, identificada con cedula de ciudadanía No 1.121.931.912 de Villavicencio, laboro en la Empresa desde el 1 de abril de 2019 hasta 31 de marzo de 2020, apoyando como asesor jurídico externo con un contrato de prestación de servicios.

Para la constancia de lo anterior se firma en Villavicencio el 22 de mayo de 2020.

Cordialmente,

William David Gomez S
R/L Coingal GP SAS

coingalgpsas@gmail.com
+ 57 320 456 3799
Call 13 Sur No. 48 A 74 / Villavicencio / Meta

GERMÁN
MUÑOZ MURCIA
Abogados Especializados

ABOGADO, ASESOR Y CONSULTOR
Candidato a Magister en Derecho
Especialista en Derecho Público
Especialista en Derecho Penal y Criminología

El suscrito, Gerente - Propietario de la Firma de Abogados
"GERMAN MUÑOZ MURCIA – Abogados Especializados",

CERTIFICA:

Que la Dra. **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.121.931.912 de Villavicencio, y Tarjeta Profesional No. 343.792 del C.S.J. laboró para esta Firma de Abogados en los siguientes periodos:

A. Periodo comprendido entre el ocho (8) de enero del 2013 hasta el treinta (30) de septiembre de 2014 desempeñándose como **ASISTENTE JUDICIAL** en los diferentes casos que como profesional del derecho adelanté en los diferentes procesos de Derecho Penal y Derecho Público (*Fiscalías, Juzgados, Procuradurías, contralorías y Tribunales*).

B. Periodo comprendido entre el once (11) de FEBRERO de 2019 hasta el día veintitrés (23) de MARZO de 2020, desempeñándose como **ABOGADA EXTERNA** en sustanciación de procesos de jurisdicción Penal, Disciplinario y de Responsabilidad Fiscal; elaborar y contestar demandas; proyectar y sustentar recursos de reposición y apelación; hacer seguimiento y revisión de los procesos de esta oficina, entre otros.

Durante el tiempo de su trabajo demostró ser una profesional integra, responsable, honesta y cumplidora con los deberes encomendados.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los veinticinco (25) días del mes de Marzo del año 2020, en Villavicencio (Meta).

Cordialmente,

GERMÁN MUÑOZ MURCIA
C.C. 17.349.064 de Villavicencio.
T.P. 128.431 del C.S.J.

C.C.: Hoja de vida – archivo

Calle 38 No 32 – 41 CENTRO - Edificio Parque Santander / Piso 13 - Oficina 1302
Telefax: 6-660 -79-52- Celular: 320-8313483 / Villavicencio (Meta)
E-mail: germuabogado72@hotmail.com

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:23:41 PM horas del 19/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1121931912**

Apellidos y Nombres: **LADINO GUTIERREZ AURA MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atencion al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.eralc-atc@policia.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 19 de enero de 2024, a las 16:20:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121931912
Código de Verificación	1121931912240119162048

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 239439489

PIB
16:14:50
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) AURA MARIA LADINO GUTIERREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121931912:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **4020988**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1121931912** y la tarjeta de abogado (a) **No. 343792**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.

Bogotá, D.C., DADO A LOS DIECINUEVE (19) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
PERSONERIA DE VILLAVICENCIO

Periodo 01/01/2023 - 31/12/2023

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Aura Maria Ladino Gutierrez

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 1121931912 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: META MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

DIRECCIÓN: DIAGONAL 8 ? 39 A 138 TORRE 10 APT. 602 CONJ OCARROS TELÉFONO: 3103136102

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** X **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$42.106.085
HONORARIOS	$9.216.667
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$51.322.752

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	096670148575	VILLAVICENCIO	13.085.690,46

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	JEC076	77.000.000
INMUEBLES	00-15-0786-0001-00	33.839.000
INMUEBLES	00-15-0786-0001-000	112.000.000

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO DAVIVIENDA	CREDITO DE LIBRE INVERSIÓN	7.155.055
BANCO DAVIVIENDA	CREDITO HIPOTECARIO	15.994.162
BANCO DAVIVIENDA	CREDITO HIPOTECARIO	76.568.043
BANCO DAVIVIENDA	TARJETA DE CREDITO	1.232.839

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad SI X NO	tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
JOSE LUIS GOMEZ ROJAS	C.C. X C.E. T.I.	1121875123

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

AURA MARIA LADINO E.
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

VILLAVICENCIO
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-01-19 19:03

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
AURA	MARIA	LADINO	GUTIERREZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1121931912

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Lugar de domicilio					
P	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	PERSONERIA DE VILLAVICENCIO

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	META	Municipio	VILLAVICENCIO

Dirección	["Calle 37 A No 19C - 20 \r\n\r\n"]
Cargo o función que cumple	PERSONERO AUXILIAR

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$38.815.499,00
Cesantías e intereses de cesantías	$3.290.586,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$9.216.667,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$51.322.752,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$13.085.690,46

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	$112.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	$33.839.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	META	VILLAVICENCIO	$77.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$76.568.043,00
CREDITO HIPOTECARIO	$15.994.162,00
TARJETA DE CREDITO	$1.232.839,00
CREDITO DE LIBRE INVERSIÓN	$7.155.055,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

(cuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Si [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	LUIS	GOMEZ	ROJAS

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1121875123

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

RESOLUCIÓN 40

(Enero 31 de 2024)

POR MEDIO DE LA CUAL SE LLEVA A CABO UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO NATURALEZA DEL CARGO: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN CON DENOMINACIÓN; PERSONERO AUXILIAR, GRADO 002, CÓDIGO 017 DE NIVEL DIRECTIVO.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales, administrativas, y en especial las conferidas por la Resolución 054 del 31 de marzo de 2014, por medio de la cual se delegan funciones en materia de administración del talento humano de la Personería Municipal de Villavicencio

CONSIDERANDO:

Que el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción serán previstos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Que en la estructura de la planta de Personal de la Personería Municipal de Villavicencio, a partir del 1 de febrero de 2024 se encuentra una vacancia definitiva en el empleo de naturaleza de libre nombramiento y remoción con denominación Personero Auxiliar, grado 002, código 017 de nivel directivo.

Que la Jefe de Oficina Administrativa con funciones de Talento Humano mediante constancia del 31 de enero de 2024, indicó que, analizada la hoja de vida de la señora AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ejercer las funciones del cargo de Libre Nombramiento y Remoción con denominación PERSONERO AUXILIAR, GRADO 002, CÓDIGO 017 DE NIVEL DIRECTIVO, exigidos en el manual especifico de funciones y competencias laborales y demás normas y disposiciones concordantes.

Asimismo, para evitar traumatismos en el cumplimiento de la misión de la Personería Municipal de Villavicencio es procedente realizar el nombramiento ordinario.

En consecuencia y en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario a la profesional AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio, en el cargo con denominación Personero Auxiliar, grado 002, código 017 de nivel directivo, de la planta de personal de la Personería Municipal de Villavicencio, con una asignación básica mensual de CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($5.765.950) M/CTE.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese la presente resolución a la profesional AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Personería Municipal de Villavicencio
"Por la defensa de tus derechos"

ACTA DE POSESION No. 006 de 2024

En Villavicencio, el día primero (01) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), compareció ante el Personero Municipal de Villavicencio, la doctora AURA MARÍA LADINO GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.931.912 expedida en la ciudad de Villavicencio, para tomar posesión del cargo de libre nombramiento y remoción con denominación Personero Auxiliar, Grado 02, Código 017 de la planta de la Personería Municipal de Villavicencio, nombrada mediante Resolución No. 40 de fecha treinta y uno (31) de enero del año 2024 "Por medio de la cual se lleva a cabo un nombramiento ordinario en la planta de personal de la Personería Municipal de Villavicencio naturaleza del cargo: libre nombramiento y remoción con denominación; Personero Auxiliar, Grado 002, Código 017 de nivel directivo". Al efecto prestó juramento y bajo su gravedad prometió cumplir legal y fielmente los deberes asignados, igualmente, manifestó no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos y para tal efecto presentó los siguientes documentos:

a. Formato Único de Hoja de Vida – SIGEP y soportes que acreditan estudio y experiencia.
b. Fotocopia de cédula de ciudadanía.
c. Declaración de bienes y rentas.
d. Declaración juramentada de no tener en curso inhabilidades, incompatibilidades, ni procesos por inasistencia alimentaria a cargo.
e. Certificado de antecedentes judiciales.
f. Certificado Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación.
g. Certificado de Responsabilidad fiscal.
h. Certificado de contravenciones.
i. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de abogado de la Comisión Nacional de Disciplina Juidicial.
j. Certificado médico de aptitud física y mental.
k. Estampilla de turismo del 2% sobre la asignación básica.
l. Afiliación eps, salud, pensión, cesantías, arl, hay continuidad con las afiliaciones desde su vínculo laboral.

Este nombramiento surte efectos fiscales a partir del día primero (01) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024). Se adhiere y se anula estampilla de Turismo, el 2% sobre la asignación básica de: **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($5'765.950) M/CTE.**

Dada en Villavicencio, el día primero (01) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

El Personero Municipal de Villavicencio

Jairo Andrés Becerra Acosta
C.C. 1.121.832.677 de Villavicencio

La Posesionada,

AURA MARIA LADINO G.

Nombre AURA MARIA LADINO GUTIERREZ.
C.C. 1.121931.912.

ARTÍCULO TERCERO: Publicar en la página web de la Personería Municipal de Villavicencio, acorde con lo establecido a los principios de transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

PÚBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, el 31 de enero de dos mil veinticuatro (2024).

MAGALY CASTRO GRANDA
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera

Proyectó: Silvia Leguizamón C.
Contratista: profesional universitaria
Revisó y aprobó: Magaly Castro Grando
Jefe de Oficina Administrativo y Financiero

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6706506 – 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

	CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CÓDIGO: FOR-TH-04 VERSIÓN: 2
	PROCESO DE TALENTO HUMANO	VIGENCIA: 11 MAY 2022
	ACTA DE POSESIÓN	PÁGINA: 1 DE 1

Acta N° 020

En Villavicencio (Meta), el 20 de septiembre de 2023, se presentó María Victoria Leguizamo Cárdenas (C.C. 37.540.655), en la oficina del Contralor Municipal de Villavicencio, para tomar posesión del empleo de Secretario General, código 073, grado 02, para el cual se realizó nombramiento ordinario mediante resolución N° 100.27.331 del 19 de septiembre de 2023, con una asignación básica de siete millones novecientos cuarenta y tres mil novecientos diecisiete pesos M. Cte. ($7,943,917). En tal virtud el Contralor Municipal de Villavicencio, con el lleno de las formalidades legales, le tomó el juramento de rigor y por su gravedad el nombrado prometió respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben. Para los efectos de la ley 311 de 1996, bajo la gravedad del juramento también DECLARÓ: "No tengo conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario en mi contra y cumpliré con mis obligaciones de familia. Además, no me encuentro inmerso(a) en ninguna inhabilidad o incompatibilidad de carácter legal para el desempeño del cargo y la información y documentación que adjunto a la hoja de vida para sustentar la experiencia es cierta, real y verídica". Presentó los siguientes documentos: documentos de estudio y experiencia; antecedentes fiscales, antecedentes penales, medidas correctivas, certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años; hoja de vida, bienes y rentas; y demás documentos acreditando los requisitos para posesionarse del cargo de secretaria general, código 073, grado 02.

Se adhieren a esta acta de posesión estampillas de Prodesarrollo por valor de $158.878 y pago estampilla del Instituto de Turismo del Meta para posesión por valor de $159.000.

Esta posesión surte efectos fiscales a partir del 20 de septiembre de 2023.

Se firma la presente diligencia por los que en ella intervinieron.

CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

POSESIONADO

TESTIGO 1

TESTIGO 2

Powered by CamScanner

RESOLUCIÓN N° 100.27.331 DE 2023
"Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario en un cargo de libre nombramiento y remoción".

EL CONTRALOR MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
En uso de sus atribuciones constitucionales, legales, administrativas y

CONSIDERANDO:

Que el empleo Secretario General, código 073, grado 02, de la planta global de la Contraloría Municipal de Villavicencio, se encuentra vacante a partir del 9 de septiembre de 2023, en razón a la renuncia aceptada al doctor ÁLVARO MAURICIO TORRES CORREDOR, mediante resolución N° 100.27.308 de 2023 del 7 de septiembre de 2023. El cargo es de libre nombramiento y remoción.

Que revisada la hoja de vida de la doctora MARIA VICTORIA LEGUIZAMO CARDENAS identificada con la cédula de ciudadanía N° 37.540.655 expedida en Piedecuesta, Santander, por parte de la profesional especializada del área de talento humano de esta Contraloría, se certifica que esta cumple a cabalidad con los requisitos exigidos para el cargo en mención.

Que es deber de este Contralor, realizar el nombramiento en los empleos con los que cuenta esta Contraloría.

En mérito de lo expuesto, el Contralor Municipal de Villavicencio,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la doctora MARIA VICTORIA LEGUIZAMO CARDENAS identificada con la cédula de ciudadanía N° 37.540.655 expedida en Piedecuesta, Santander, como Secretario General, código 073, grado 02, de la planta global de la Contraloría Municipal de Villavicencio, con una asignación salarial mensual de $7.943.917,oo.

Powered by CamScanner

RESOLUCIÓN Nº 100.27.331 DE 2023
"Por medio de la cual se hace un nombramiento ordinario en un cargo de libre nombramiento y remoción".

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente nombramiento a la doctora MARIA VICTORIA LEGUIZAMO CARDENAS, para que ella manifieste si acepta o no y acredite los requisitos y demás para la posesión.

ARTICULO TERCERO: La presenta resolución rige a partir de la fecha de expedición y contra ella no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Villavicencio, el 19 de septiembre de 2023.

CARLOS ALBERTO LÓPEZ LÓPEZ
Contralor Municipal de Villavicencio

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
CAROLINA RAMIREZ ESPEJO	DONAIS ZAPATA ARIAS	CARLOS ALBERTO LÓPEZ LÓPEZ
Abogada Externa	Secretaria General (E)	Contralor Municipal de Villavicencio
19 de septiembre de 2023	19 de septiembre de 2023	19 de septiembre de 2023

Powered by CamScanner

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1552 de 2011, Acuerdo 263 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que, conforme lo establecido en el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política, corresponde a los concejos:

"8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine."

Que, el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, determino:

"Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.

Que, claramente el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, que modificó el artículo 126 Constitucional concluyó:

"Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección".

Que, conforme concepto con radicado No. 20236000413271 de fecha 29 de agosto de 2023, el Departamento Administrativo de la Función Pública, es claro que el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal se encuentra regulado por el Decreto 1083 de 2015, por lo cual no le es aplicable el artículo 153 de 2022, concepto que expresó:

"Finalmente, es importante destacar que el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, no les es aplicable a los personeros municipales, toda vez, que se su elección se encuentra regulada en el Decreto 1083 de 2015, como se observa."

Así las cosas, el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.27.1 y ss estableció respecto al concurso público de méritos para la elección de personero:

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para elección de personeros: El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.
Los concejos municipales o distritales efectuaran los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones".

Igualmente, el artículo 2.2.27.2 de la misma obra contempla que el concurso público de méritos para la elección de personeros tendrá mínimo las etapas de convocatoria, reclutamiento y pruebas.

Que, la H. Corte Constitucional en sentencia C-105 del 6 de marzo de 2013, con ponencia del Magistrado Luis Guillermo Guerrero Pérez señalo en la evaluación de elección de personeros:

"Adicionalmente, como según el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 los personeros son elegidos "para periodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional", resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el periodo constitucional de los concejos, dado que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días. Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento.

No escapa a la Corte que los concejos pueden enfrentar limitaciones de diversa índole para llevar a cabo la tarea encomendada por el Legislador. En efecto, el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y destrezas de los participantes".

Que, el Concejo Municipal de Villavicencio reglamento el concurso de méritos para la elección de Personero en el Municipio de Villavicencio – Meta mediante el acuerdo 267 del 28 de julio de 2015, el cual se encuentra vigente.

Que, de acuerdo a todo lo anterior, corresponde al Concejo Municipal de Villavicencio a través de su mesa directiva convocar el concurso público de méritos para la elección de personero municipal de Villavicencio 2024 – 2028.

Que, la plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio, en sesión de fecha primero de marzo de 2023, autorizo a la mesa directiva para adelantar la convocatoria para la elección de Personero Municipal de Villavicencio previo concurso público de méritos para el periodo constitucional 2024 – 2028.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA. Se convoca a la ciudadanía en general interesada en participar en el Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) municipal de Villavicencio para el período legal 2024 – 2028.

Es de obligatorio cumplimiento para la Corporación Pública, la Universidad contratada y todos los aspirantes inscritos todo lo detallado en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°. ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO. El concurso público de méritos para la selección de Personero Municipal de Villavicencio, tendrá las siguientes fases:

Ítem	Actividad
1	Publicación y divulgación de la Convocatoria
2	Inscripción y Recepción de hojas de vida
3	Verificación de requisitos mínimos
4	Publicación de lista de admitidos y no admitidos
5	Recepción de reclamaciones de No Admitidos
6	Respuesta a reclamaciones de No Admitidos
7	Aplicación de Prueba de conocimientos escrita **7.1-** Prueba de conocimientos académicos. **7.2-** Prueba que evalué las competencias laborales. **7.3**-Valoración de estudios y experiencia.
8	Publicación de lista de los elegibles y no elegibles con los puntajes obtenidos
9	Solicitud Verificación de Prueba de Conocimiento
10	Recepción de reclamaciones a prueba de conocimientos
11	Respuesta a reclamaciones
12	Publicación Lista definitiva de todos los aspirantes -elegibles y no elegibles-, con los puntajes obtenidos, de ser requerida
13	Presentación al Concejo municipal la lista definitiva de todos los aspirantes -elegibles y no elegibles
14	Entrevista

ARTÍCULO 3°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS. El concurso público de méritos que se convoca por el presente acto administrativo se regirá por lo establecido en la Constitución Política artículo 313, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el acuerdo municipal 267 de 2015, lo descrito en la presente resolución y demás normas concordantes y complementarias que regulan el acceso a la administración pública.

ARTICULO 4°. ENTIDAD RESPONSABLE. El concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Villavicencio a través de su mesa

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

directiva, con el apoyo de la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR.**

ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES. El concurso público de méritos que se convoca por este acto administrativo, en sus diferentes etapas estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, confiabilidad y validez de los documentos.

ARTÍCULO 6°. INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR. Atendiendo lo ordenado por el artículo 2.2.27.1 se ha contratado a la **CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR.,** para adelantar el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2027.

ARTICULO 7°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo a proveer mediante el presente concurso público de méritos es:

Municipio	Villavicencio – Departamento del Meta
Cargo a Proveer	Personero (a) Municipal
Código	015
Grado	03
Nivel Jerárquico	Directivo
Naturaleza Jurídica del Empleo	Empleo Público de Periodo fijo
Duración del Periodo	Cuatro (04) años contados desde el primero (01) de marzo de 2024 hasta el veintinueve (29) de febrero de 2028
Lugar de Trabajo	Municipio de Villavicencio
Asignación Salarial	Lo establecido legalmente por el Concejo mediante Acuerdo Municipal ceñido a la ley para cada año.

ARTICULO 8°. REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO CONVOCADO. Para participar en el concurso público de méritos, los aspirantes deben cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución, la Ley y en el presente acto administrativo, atendiendo lo anterior, requiere:

Título de Abogado y Posgrado (Artículo 170 Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012).

ARTICULO 9°. FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO. Conforme la Constitución Política de Colombia, artículo 118:

La guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

En cuanto al artículo 178 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012, tiene las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la Sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.
5. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales
6. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
7. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
8. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
9. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
10. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
11. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista en la Constitución y la ley.
12. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
13. Nombrar y remover, de conformidad con la Ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
14. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
15. Interponer la acción popular para el resarcimiento de daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando afecte intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
16. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

17. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
18. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
19. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
20. El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.
21. Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.
22. La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.
23. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales son detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión municipal que establezca la ley.
24. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
25. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.
26. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
27. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.
28. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.
29. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del medio ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantiza su efectivo cuidado.
30. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con derechos humanos y víctimas del conflicto conforma a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

ARTICULO 10°. IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR. Serán impedimentos para participar encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para desempeñar cargos públicos establecidas en la Constitución y la ley, por lo cual, es responsabilidad de cada participante revisar dicho régimen.

ARTICULO 11°. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHAS	DESCRIPCION
Aviso de Invitación y Convocatoria	04 de septiembre al 15 de septiembre de 2023	A través de la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, Cartelera del Concejo Municipal, Facebook y Twitter del Concejo de Villavicencio y página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, www.aunar.edu.co
Inscripción y recepción de Documentos soporte y anexos en un solo PDF	18 al 22 de septiembre de 2023. Horario Jornada continua de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Se realizará mediante correo electrónico Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR inscripcionesprocesos@aunar.edu.co
Publicación lista parcial de aspirantes admitidos y no admitidos	26 de septiembre de 2023 Hora: 6:00 p.m.	La efectuará la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, www.aunar.edu.co
Reclamación frente a la lista parcial de aspirantes no admitidos	27 y 28 de septiembre de 2023 Horario: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	La efectuará mediante correo electrónico reclamaciones@aunar.edu.co de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR
Respuesta a las reclamaciones presentadas frente a la lista de aspirantes no admitidos.	2 de octubre 2023, hora 6.00 p.m.	Se publicará en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, www.aunar.edu.co
Publicación lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos	3 de octubre de 2023	Se publicara en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, www.aunar.edu.co
Citación a pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales.	3 de noviembre de 2023	Se comunicará a cada correo electrónico aportado al momento de la inscripción por cada uno de los aspirantes.

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

		Además de que está establecida en el cronograma de la convocatoria. Se notificará mediante comunicado en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR.
Presentación de la Prueba de competencias laborales requeridos para desempeñar el cargo (prueba escrita)	18 de noviembre de 2023 Horario: 07:00 a.m. a 08:00 a.m.	Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)
Presentación de la Prueba de conocimientos requeridos para desempeñar el cargo (prueba escrita)	18 de noviembre de 2023 Horario: 08:00 a.m. a 10:00 a.m.	Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)
Publicación lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos con los puntajes obtenidos	23 de noviembre de 2023,	Se publicará en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, www.aunar.edu.co
Solicitud de verificación de prueba de conocimientos	24 de noviembre de 2023. Hora: 8:00 a.m. a 2.:00 p.m.	Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, correo electrónico. reclamaciones@aunar.edu.co
Verificación de la Prueba de conocimiento	27 de noviembre de 2023 Hora de inicio 8:00 a.m. a 10:00 a.m.	Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)
Reclamación a pruebas Aplicadas	28 y 29 de noviembre de 2023 Hora 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Por medio de correo electrónico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, correo electrónico. reclamaciones@aunar.edu.co
Respuesta a reclamaciones	30 de noviembre de 2023 Hora: 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	Se publicarán en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR. www.aunar.edu.co

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

Publicación de la lista definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no Elegibles), con los puntajes obtenidos y entrega oficial de la Lista al Concejo Municipal	6 de diciembre de 2023 Hora: 5:00 p.m.	Se publicarán en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR. www.aunar.edu.co
Entrega de documentación Proceso de Selección Personería Municipal de Villavicencio, al Concejo Municipal de Villavicencio, de Lista Definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles)	15 de diciembre de 2023	Recinto Concejo Municipal de Villavicencio.
Entrevista	4 de enero de 2024	Instalaciones Concejo Municipal de Villavicencio.
Publicación resultados de la entrevista	4 de enero de 2024. Hora: 5:00 p.m.	Se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio.
Reclamaciones frente a los resultados de la entrevista.	5 de enero de 2024.	Se recibirán desde las 7:30 am hasta las 5:30 p.m., en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio.
Respuesta de las reclamaciones presentadas respecto a los resultados de las Entrevistas	9 de enero de 2024.	Se comunicará a cada correo electrónico aportado al momento de la inscripción por cada uno de los aspirantes.
Resultados definitivos de las entrevistas	9 de enero de 2024	Se comunicará a cada correo electrónico aportado al momento de la inscripción por cada uno de los aspirantes.
Lista de elegibles	9 de enero de 2024	Se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio.
Elección y posesión.	Enero 10 de 2.024	La plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio 2024 – 2027, elegirá al primero de la lista de elegibles para

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

		ocupar el cargo de Personero Municipal de Villavicencio período 2024 – 2028.

ARTICULO 12°. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA. La convocatoria pública podrá ser modificada en cualquier aspecto y en cualquier momento por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, respetando los principios Constitucionales y legales, estas modificaciones se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio y de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, www.aunar.edu.co.

ARTICULO 13°. INSCRIPCION. PROCESO DE INSCRIPCION. La inscripción al concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) municipal de Villavicencio - Meta, se realizará mediante correo electrónico inscripcionesprocesos@aunar.edu.co de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los documentos deben estar foliados y enviados en forma organizada de acuerdo al orden descrito a continuación en un solo archivo PDF. No se tendrán en cuenta documentos sueltos y solo debe enviarse un solo correo.

PARAGRAFO SEGUNDO. Al momento de su inscripción, cada aspirante deberá aportar junto con el formulario de inscripción, el formato único de hoja de vida, debidamente diligenciados y firmados y los documentos con los cuales acredita cumplir con los requisitos mínimos, en el siguiente orden:

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCION. Los interesados en participar en el concurso de méritos abierto, para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Villavicencio - Meta, deberán aportar al momento de la inscripción los siguientes documentos:

1. Formato de Inscripción Único Función Pública - www.dafp.gov.co o www.aunar.edu.co
2. Hoja de Vida Formato Único Función Pública - www.dafp.gov.co o www.aunar.edu.co
3. Fotocopia del Documento de Identificación
4. Título Profesional de Abogado
5. Título de posgrado y/o Maestría - Doctorado
6. Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura
7. Copia de la Tarjeta Profesional
8. Declaración extra judicial de notaría donde señala que está libre de incompatibilidad e inhabilidad para ejercer el cargo al cual se postula "personería"
9. Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales, con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

11. Certificado de Antecedentes Fiscales con una expedición no superior a diez (10) días previos a la inscripción
12. Fotocopia Libreta Militar o trámite realizado (hombres), menores de cincuenta años.
13. Los demás documentos que acrediten lo enunciado en la hoja de vida y que corroboren la información académica suministrada y de experiencia profesional, de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria.

FORMA DE ACREDITAR LOS ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y CURSOS. Los soportes certificaciones, constancias y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos relativos a estudios, experiencia y cursos, se deberán aportar de acuerdo a las siguientes disposiciones:

ESTUDIOS. Se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificaciones
2. Diplomas
3. Actas de Grado
4. Títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
1. Los títulos de estudios otorgados en el exterior, solo serán valorados en este concurso mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto administrativo de convalidación, proferido por las autoridades públicas competentes, según las disposiciones legales aplicables.

EXPERIENCIA PROFESIONAL. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias, que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

La acreditación de experiencia se efectúa mediante constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las entidades oficiales o privadas donde se haya laborado, ya sea por contrato de prestación de servicios o vinculación laboral, las cuales deben ser verificables y deben contener como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre o razón social de la entidad donde se haya laborado con su respectivo NIT.
2. Dirección, teléfono y correo electrónico del empleador.
3. Fechas de vinculación y desvinculación, especificando si en dicha entidad se ocupó uno o más cargos.
4. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo.
5. Firma y cargo del funcionario competente para su expedición.

Si la experiencia que se pretende acreditar fue desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales, además de la certificación, se podrá acreditar con copia del respectivo contrato y su acta de liquidación si este ya fue ejecutado.

Cuando el aspirante desee acreditar su experiencia en ejercicio independiente de su profesión, se hará mediante declaración del concursante especificando inicio y

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

terminación y las funciones desarrolladas; si se trata de actuaciones en procesos judiciales se deberá presentar las certificaciones de los despachos judiciales donde se especifique número del proceso, clase de proceso, fechas de inicio y terminación de la actuación del profesional del derecho, demandante y demandado.

La experiencia profesional como docente se acreditará con certificaciones expedidas por las respectivas instituciones de educación superior oficialmente reconocidas, las cuales deberán contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la institución de educación superior.
2. Si la docencia es de tiempo completo, medio u hora catedra.
3. Si es por hora catedra, especificar el número de horas por semana.
4. Programa o materia jurídica dictada y área de investigación si aplica.
5. Fechas exactas de inicio y terminación de la catedra dictada.

ARTÍCULO 14°. PROHIBICION DE DOBLE INSCRIPCION, MODIFICACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS APORTADOS EN LA INSCRIPCION. En el evento que algún aspirante remita más de un correo electrónico durante la etapa de inscripción, solo se tendrá en cuenta el primero de ellos.

Una vez efectuada la inscripción del aspirante, no se podrán aportar nuevos documentos, ni modificar datos y documentos previamente aportados en el momento de la inscripción.

ARTÍCULO 15°. CAUSALES DE INADMISION O EXCLUSION DE LA CONVOCATORIA. Son causales de inadmisión y exclusión de la presente convocatoria:

1. Inscripción extemporánea.
2. No aportar los soportes y/o documentos mínimos para la verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.
3. Aportar documentos falsos, ilegibles y/o adulterados.
4. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
5. Ser inadmitido una vez finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos de empleo establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
6. No presentarse a alguna de las pruebas a que haya sido citado por el H. Concejo Municipal de Villavicencio y/o la entidad contratada para adelantar el concurso público.
7. No superar las pruebas de carácter eliminatorio del concurso.
8. Transgredir las disposiciones contenidas en la presente convocatoria.
9. No firmar los formatos de inscripción y hoja de vida.

ARTÍCULO 16°. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS. La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, de acuerdo a la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos para el cargo de Personero

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

Municipal, conforme a lo señalado en la ley 1551 de 2012, de no cumplirlos será inadmitido.

17°. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES, RESULTADOS DE PRUEBAS, RESPUESTA A RECLAMACIONES. La publicación de las listas de los aspirantes admitidos y no admitidos, aspirantes elegibles y no elegibles y publicación de lista definitiva, resultados obtenidos en las pruebas y respuesta a reclamaciones presentadas en cada una de las etapas, podrán ser consultadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR www.aunar.edu.co

Es obligación del postulante consultar la página web de la universidad periódicamente para estar constantemente informado del estado en que se encuentra el presente proceso.

ARTÍCULO 18°. PRUEBAS. Las pruebas a aplicar son de carácter eliminatorio y clasificatorio, las cuales se elaborarán conforme al cronograma establecido en el presente concurso público de méritos, los valores de las pruebas serán los siguientes:

PRUEBAS	CARACTER	CALIFICACION APROBATORIA	VALOR PORCENTUAL
Conocimientos	Eliminatorio	Se aprueba con 80 puntos sobre 100	70%
Competencias Laborales	Clasificatorio	NO APLICA	10%
Valoración de estudio y experiencia	Clasificatorio	NO APLICA	10%
Entrevista	Clasificatorio	NO APLICA	10%
TOTAL			**100%**

La prueba de conocimientos académicos tendrá un valor del 70%, la de competencias laborales un 10%, la valoración de estudio y experiencia un 10% y la entrevista un 10% para un total del 100%.

Cada una de las pruebas o factores se puntuará de 0 a 100 y el peso porcentual se ponderará según el valor porcentual asignado, la sumatoria de estos valores será el resultado de la calificación total de la prueba, que se ponderará sobre el valor establecido en la convocatoria.

Los aspirantes admitidos serán citados para la aplicación de las pruebas tanto de conocimientos como de competencias laborales, del comunicado que se publique en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR, www.aunar.edu.co y para la entrevista se citará a los correos electrónicos de los aspirantes admitidos como lo establece el cronograma de la convocatoria.

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

ARTÍCULO 19°. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS LABORALES. La prueba de conocimientos permitirá evaluar el dominio de los saberes básicos y específicos relacionados con las funciones del Personero Municipal, es una prueba de carácter eliminatorio que se aprueba por quien supere el 80% de las preguntas, esta prueba consta de cien (100) preguntas de selección múltiple con única respuesta y con calificación directa por la Institución de Educación Superior.

La finalidad de la prueba de competencias laborales es evaluar las aptitudes, valores y habilidades necesarias para el desempeño del cargo que se va a proveer, en situaciones específicas mediante una prueba escrita, su valoración se hará mediante una prueba objetiva y está a cargo de la Institución de Educación Superior.

Quienes no hayan superado la prueba de conocimientos académicos serán excluidos del proceso de selección, por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, es decir, todos los aspirantes que admitidos deberán presentar la prueba de conocimientos y la prueba de competencias laborales, pero única y exclusivamente será calificada la prueba de competencias laborales a quienes hayan superado la respectiva prueba de conocimientos (quienes superen el 80% de las preguntas).

PARAGRAFO PRIMERO. Las pruebas de conocimientos y de competencias laborales se efectuarán en una misma sesión a todos y cada uno de los aspirantes admitidos en el concurso público de méritos deberán presentarla.

PARAGRAFO SEGUNDO. SOLICITUD VERIFICACIÓN DE PRUEBA DE CONOCIMIENTO. Es la oportunidad que tiene el participante de realizar la verificación presencial del resultado de las pruebas, debe realizar la solicitud por escrito, dentro del término establecido y presentarse el día y la hora determinada en el cronograma. En caso de que no se presente o se presente en hora diferente, perderá la oportunidad.

ARTICULO 20. VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA QUE SOBREPASEN LOS REQUISITOS MINIMOS DEL EMPLEO. Con esta prueba se evalúa el mérito mediante el análisis del historial académico y experiencia laboral del aspirante con relación al cargo que concursa.

Esta prueba está a cargo de la Institución de Educación Superior, sustentada en los documentos aportados por el aspirante en la etapa de inscripción.

En cuanto a la valoración de estudios y experiencia, está se calificará de 0 a 100 puntos, tiene un valor del 10% del concurso de méritos y se tendrá en cuenta la siguiente distribución.

Estudios	Puntos	Descripción
Título de Especialización Profesional	10	1 título 5 puntos, 2 o más títulos 10 puntos.
Título de Maestría	20	1 título 10 puntos, 2 o más títulos 20 puntos.

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

Título de Doctorado	20	1 título 20 puntos
TOTAL	50%	

PARAGRAFO PRIMERO: Quien acredite terminación y aprobación de materias en Especialización, Maestría y/o Doctorado, mediante certificación expedida por la Universidad de que solo está pendiente la ceremonia de grado, se le reconocerá un 50% de la valoración de estudios establecida en este artículo.

Respecto a la experiencia profesional se valorará de la siguiente manera:

Experiencia	Puntos	Descripción
Experiencia Profesional	25	5 puntos por cada año contados a partir de la obtención del título, puntaje máximo 25 puntos.
Experiencia relacionada	25	5 puntos por cada año de experiencia relacionada en organismos de vigilancia y control ejerciendo funciones propias de su misión, puntaje máximo 25 puntos.
Total Experiencia	50%	
Total Estudios y Experiencia	100%	

PARÁGRAFO SEGUNDO: No se contará en un mismo período la experiencia profesional y la relacionada.

ARTICULO 21°. RECLAMACIONES. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones por escrito por inadmisión, por resultados de las pruebas al correo electrónico reclamaciones@aunar.edu.co dentro de los términos establecidos en el cronograma, serán respondidas y publicadas a través de la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño - AUNAR www.aunar.edu.co en las fechas y horas señaladas en la convocatoria.

Ante la decisión, que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 760 de 2005.

ARTICULO 22°. ENTREVISTA. En los tiempos establecidos en el cronograma, se efectuará la entrevista de los aspirantes que hayan superado las pruebas. La plenaria establecerá la metodología y demás aspectos para la realización de la misma, lo cual será comunicado a través de la página web del Concejo Municipal de Villavicencio y se remitirá al correo electrónico de cada uno de los aspirantes aportados al momento de la inscripción.

El propósito de esta prueba es analizar y valorar las habilidades y actitudes especificas relacionadas con el cargo de Personero Municipal, las habilidades frente a la misión y visión organizacional, el compromiso institucional y laboral y las relaciones interpersonales.

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

ARTÍCULO 23. PUBLICACION DE RESULTADOS PARCIALES DE LA ENTREVISTA, RECLAMACIONES Y RESULTADOS FINALES. Conforme el cronograma establecido en el presente acto administrativo se publicará tanto en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, al igual que a los correos electrónicos de los aspirantes aportados al momento de la respectiva inscripción.

Las reclamaciones igualmente se deberán presentar en la fecha contemplada en el cronograma del concurso público de méritos, las cuales se recibirán y decidirán exclusivamente por el H. Concejo Municipal de Villavicencio, según la metodología establecida en la plenaria.

Igualmente, las respuestas a las reclamaciones se enviarán a los correos electrónicos de los aspirantes reclamantes, los que fueron aportados al momento de la respectiva inscripción.

Los resultados finales de esta prueba se publicarán a través de la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, al igual que al correo electrónico de cada uno de los aspirantes aportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 24. CONFORMACION LISTA DE ELEGIBLES. Con los resultados de las pruebas el Concejo Municipal de Villavicencio, a través de su mesa directiva, consolidará los resultados publicados previamente, ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso público de méritos, y elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá eventualmente la vacante del empleo de Personero Municipal de Villavicencio, con el aspirante que ocupe el primer puesto de la lista.

PARÁGRAFO. Si dos o más aspirantes obtienen el mismo puntaje en la lista de elegibles, para determinar quién debe ser nombrado como personero municipal, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para determinar el desempate en su orden:

1. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos académicos.
2. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias laborales.
3. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de valoración de análisis de antecedentes.
4. El aspirante que acredite haber votado en las elecciones anteriores (Ley 403 de 1997, artículo 2, numeral 3).
5. El aspirante que acredite estar en situación de discapacidad.
6. El aspirante que acredite la calidad de victima (Ley 1448 de 2011, artículo 131).

ARTÍCULO 25. PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES. La mesa directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, a través de acto administrativo publicará la respectiva lista de elegibles en la página web de la Corporación, igualmente se enviará a los correos electrónicos de los aspirantes aportados al momento de la respectiva inscripción.

RESOLUCION No. 121 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028

ARTÍCULO 26. ELECCION Y POSESIÓN. Una vez en firme la respectiva lista de elegibles, la plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio elegirá al primer aspirante de ella como Personero Municipal de Villavicencio y se procederá a su posesión conforme el cronograma establecido en el presente acto administrativo.

ARTICULO 27. VIGENCIA. La presente resolución de convocatoria al concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028 rige a partir de la fecha de expedición y se publicará en la página web de la Corporación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Villavicencio el 04 SEP 2023.

CARLOS JULIO SERRATO LADINO
Presidente
Concejo Municipal de Villavicencio

DIEGO ALEXANDER GARAY RUIZ
Primer vicepresidente
Concejo Municipal de Villavicencio

JORGE ENRIQUE GARCIA CANGREJO
Segundo vicepresidente
Concejo Municipal de Villavicencio

Proyecto: Jorge Hugo Mendoza Agudelo
Asesor Jurídico Externo CPS
Revisó: William A, Rubio Herrera
Asesor Jurídico Externo CPS
Archivado en: 100.37.01

RESOLUCIÓN No 147 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 121 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 EXPEDIDA POR LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028".

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1552 de 2011, Acuerdo 263 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que, conforme lo establecido en el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política, corresponde a los concejos:

"8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine."

Que, el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, determino:

"Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.

Que, claramente el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, que modificó el artículo 126 Constitucional concluyó:

"Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección".

Que, conforme concepto con radicado No. 20236000413271 de fecha 29 de agosto de 2023 y 20236000418631 de fecha 31 de agosto de 2023, el Departamento Administrativo de la Función Pública, aclara que el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal se encuentra regulado por el Decreto 1083 de 2015, por lo cual no le es aplicable el artículo 153 de 2022, al expresar:

"Finalmente, es importante destacar que el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, no les es aplicable a los personeros municipales, toda vez, que se su

RESOLUCIÓN No 147 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 121 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 EXPEDIDA POR LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028".

elección se encuentra regulada en el Decreto 1083 de 2015, como se observa."

Así las cosas, el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.27.1 y ss estableció respecto al concurso público de méritos para la elección de personero:

ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para elección de personeros: El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.

Los concejos municipales o distritales efectuaran los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones".

Igualmente, el artículo 2.2.27.2 de la misma obra contempla que el concurso público de méritos para la elección de personeros tendrá mínimo las etapas de convocatoria, reclutamiento y pruebas.

Que, la H. Corte Constitucional en sentencia C-105 del 6 de marzo de 2013, con ponencia del Magistrado Luis Guillermo Guerrero Pérez señalo en la evaluación de elección de personeros:

"Adicionalmente, como según el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 los personeros son elegidos "para periodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional", resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el periodo constitucional de los concejos, dado que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días. Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento.

No escapa a la Corte que los concejos pueden enfrentar limitaciones de diversa índole para llevar a cabo la tarea encomendada por el Legislador. En efecto, el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y destrezas de los participantes".

RESOLUCIÓN No 141 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 121 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 EXPEDIDA POR LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028".

Que el Concejo Municipal de Villavicencio para adelantar el concurso público de méritos que nos ocupa contrato los servicios de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO "AUNAR".

Que mediante resolución de mesa directiva No. 121 de 2023, el Concejo Municipal de Villavicencio convocó y reglamentó el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028.

Que se han recibido una serie de comunicaciones de parte de los órganos de control frente al procedimiento adelantado en desarrollo de la resolución 121 de 2023 mediante la cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028, entre ellos tenemos:

- Correo electrónico de fecha 14 de noviembre de 2023 procedente de la Contraloria Municipal de Villavicencio, donde solicitan una información dentro del marco de las denuncias que han recibido por el concurso de méritos para la elección del Personero Municipal de Villavicencio, periodo 2024 – 2028.

- Oficio Nro. DPRM-1428-2023 de fecha 15 de noviembre de 2023 de la Procuraduría Regional de Instrucción del Meta, en la cual en ejercicio de la labor preventiva P-2023-2796567 en la cual solicita se estudie la posibilidad de suspender el concurso de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024-2028 hasta tanto se aclaren los hechos denunciados, por una presunta reunión de aspirantes en el concurso aludido, al igual que el concurso adelantado en otros municipios con miembros de la Corporación Universitaria que adelanta la convocatoria.

- Correo electrónico de fecha 17 de noviembre de 2023, de la Doctora MARIA CRISTINA OLAYA BELTRAN – Fiscal 49 Local de Villavicencio, quien dentro del trámite que se adelanta en la investigación con radicado 500016000567202317828 por el punible de ENRIQUECIMIENTO ILICITO DE PARTICULARES, solicita se informe si esta corporación ha recibido algún requerimiento para la suspensión del proceso de elección concurso de méritos para Personeros del período 2024 al 2028, solicita se explique si se optó por la suspensión o no, y cuáles fueron las razones que fundamentaron dicha suspensión.

Derivado de lo anterior, atendiendo que la responsabilidad del concurso público de méritos esta en cabeza de la mesa directiva del Concejo Municipal de Villavicencio conforme se deriva de lo consagrado en el artículo 4° de la resolución 121 de 2023, la mesa directiva se reúne a evaluar las solicitudes relacionadas, observando que en ellas se solicita se evalué la posibilidad de suspender la convocatoria pública por unos presuntos hechos que empañarían los principios orientadores contemplados en el artículo 5° del

RESOLUCIÓN No 147 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 121 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 EXPEDIDA POR LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028".

mismo acto administrativo, hechos de los cuales la corporación no posee evidencia alguna y desconoce en su totalidad, pero, en aras de salvaguardar todos y cada uno de los principios orientadores, de asegurar los derechos de todos los participantes, sustentado en lo preceptuado en el artículo 12°, se modificará el concurso publico de méritos en su artículo 11° CRONOGRAMA DEL PROCESO, el cual quedará de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	FECHAS	DESCRIPCION
Citación a pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales.	20 de noviembre de 2023	Se comunicará a cada correo electrónico aportado al momento de la inscripción por cada uno de los aspirantes. Se notificará mediante comunicado en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR.
Presentación de la Prueba de competencias laborales requeridos para desempeñar el cargo (prueba escrita)	2 de diciembre de 2023 Horario: 07:00 a.m. a 08:00 a.m.	Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)
Presentación de la Prueba de conocimientos requeridos para desempeñar el cargo (prueba escrita)	2 de diciembre de 2023 Horario: 08:00 a.m. a 10:00 a.m.	Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)
Publicación lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos con los puntajes obtenidos	6 de diciembre de 2023,	Se publicará en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, www.aunar.edu.co
Solicitud de verificación de prueba de conocimientos	7 de diciembre de 2023. Hora: 8:00 a.m. a 2.:00 p.m.	Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, correo electrónico. reclamaciones@aunar.edu.co

RESOLUCIÓN No 147 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 121 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 EXPEDIDA POR LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028".

Verificación de la Prueba de conocimiento	**11 de diciembre de 2023** **Hora de inicio 8:00 a.m. a 10:00 a.m.**	**Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)**
Reclamación a pruebas Aplicadas	**12 de diciembre de 2023** **Hora 8:00 a.m. a 5:00 p.m.**	**Por medio de correo electrónico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, correo electrónico. reclamaciones@aunar.edu.co**
Respuesta a reclamaciones	**13 de diciembre de 2023** **Hora: 2:00 p.m. a 5:00 p.m.**	**Se publicarán en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR. www.aunar.edu.co**
Publicación de la lista definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no Elegibles), con los puntajes obtenidos y entrega oficial de la Lista al Concejo Municipal	**14 de diciembre de 2023** **Hora: 5:00 p.m.**	**Se publicarán en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR. www.aunar.edu.co**
Entrega de documentación Proceso de Selección Personería Municipal de Villavicencio, al Concejo Municipal de Villavicencio, de Lista Definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles)	**15 de diciembre de 2023**	**Recinto Concejo Municipal de Villavicencio.**

Que, en mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No 147 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 121 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 EXPEDIDA POR LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028".

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. MODIFICAR de manera parcial el cronograma previsto en el artículo 11° de la Resolución de mesa directiva No. 121 del 4 de septiembre de 2023 Por medio del cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024-2028, quedando de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	FECHAS	DESCRIPCION
Citación a pruebas escritas de conocimientos y competencias laborales.	20 de noviembre de 2023	Se comunicará a cada correo electrónico aportado al momento de la inscripción por cada uno de los aspirantes. Se notificará mediante comunicado en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR.
Presentación de la Prueba de competencias laborales requeridos para desempeñar el cargo (prueba escrita)	2 de diciembre de 2023 Horario: 07:00 a.m. a 08:00 a.m.	Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)
Presentación de la Prueba de conocimientos requeridos para desempeñar el cargo (prueba escrita)	2 de diciembre de 2023 Horario: 08:00 a.m. a 10:00 a.m.	Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)
Publicación lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos con los puntajes obtenidos	6 de diciembre de 2023,	Se publicará en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, www.aunar.edu.co
Solicitud de verificación de prueba de conocimientos	7 de diciembre de 2023. Hora: 8:00 a.m. a 2.:00 p.m.	Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, correo electrónico. reclamaciones@aunar.edu.co

RESOLUCIÓN No 147 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 121 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 EXPEDIDA POR LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028".

Verificación de la Prueba de conocimiento	**11 de diciembre de 2023** **Hora de inicio 8:00 a.m. a 10:00 a.m.**	**Instalaciones de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, Extensión Villavicencio, Kilometro 2 vía Puerto López (costado izquierdo)**
Reclamación a pruebas Aplicadas	**12 de diciembre de 2023** **Hora 8:00 a.m. a 5:00 p.m.**	**Por medio de correo electrónico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR, correo electrónico. reclamaciones@aunar.edu.co**
Respuesta a reclamaciones	**13 de diciembre de 2023** **Hora: 2:00 p.m. a 5:00 p.m.**	**Se publicarán en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR. www.aunar.edu.co**
Publicación de la lista definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no Elegibles), con los puntajes obtenidos y entrega oficial de la Lista al Concejo Municipal	**14 de diciembre de 2023** **Hora: 5:00 p.m.**	**Se publicarán en la página web de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño AUNAR. www.aunar.edu.co**
Entrega de documentación Proceso de Selección Personería Municipal de Villavicencio, al Concejo Municipal de Villavicencio, de Lista Definitiva de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles)	**15 de diciembre de 2023**	**Recinto Concejo Municipal de Villavicencio.**

ARTÍCULO 2°. La presente resolución únicamente modifica de manera parcial el cronograma previsto en el artículo 11° de la resolución de mesa directiva No. 121 de fecha 4 de septiembre de 2023, por lo cual, todas las disposiciones que no fueron previstas en el presente acto administrativo, se mantendrán de manera incólume.

RESOLUCIÓN No 147 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 121 DEL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2023 EXPEDIDA POR LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL CONCURSO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028".

ARTÍCULO 3°. NOTIFICACION. La presente resolución se notificará por conducto de la mesa directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, por los canales institucionales y por intermedio de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO – AUNAR.

ARTÍCULO 4°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio y en la página web de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO – AUNAR.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Villavicencio el 17 NOV 2023.

CARLOS JULIO SERRATO LADINO
Presidente
Concejo Municipal de Villavicencio

DIEGO ALEXANDER GARAY RUIZ
Primer vicepresidente
Concejo Municipal de Villavicencio

JORGE ENRIQUE GARCIA CANGREJO
Segundo vicepresidente
Concejo Municipal de Villavicencio

Proyecto: Jorge Hugo Mendoza Agudelo
Asesor Jurídico Externo CPS
Revisó: William A, Rubio Herrera
Asesor Jurídico Externo CPS
Archivado en: 100.37.01

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con proyección
Nit. 800.104.048-2

RESOLUCIÓN No. 177 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACOGE LA TERMINACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO 025 DE 2023, SE REVOCAN LAS RESOLUCIONES 121, 147 Y 163 DE 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994 el Acuerdo Municipal 263 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO es una Corporación Política y cuenta con autonomía administrativa de conformidad con la Ley 136 de 1994 y su reglamento interno.

Que el Concejo Municipal de Villavicencio para adelantar el concurso público de méritos que nos ocupa contrato los servicios de la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO "AUNAR".

Que, el Concejo Municipal de Villavicencio, celebro el 23 de mayo de 2023 el contrato de consultoría 025 – 2023 con la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, identificada con Nit. 901200839-9, representada legalmente por CECILIA ISABEL ORDOÑEZ DE COLUNGE, cuyo objeto es "Proceso de selección de la universidad, entidad especializada o institución pública de educación superior pública o privada que apoye al concejo municipal de Villavicencio para adelantar el concurso publico de méritos de selección de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028."

Que, dentro del desarrollo de dicho contrato, se expidió la Resolución de mesa directiva No. 121 de 2023 "Por medio del cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028", y se dio inicio formal al concurso y la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño – AUNAR, adelantó las etapas descritas en el cronograma plasmado en la convocatoria.

Que, en desarrollo del proceso, el Concejo Municipal de Villavicencio ha modificado el cronograma derivado de derechos de petición, acciones de tutela, quejas y denuncias interpuestas antes algunos entes de control en contra de los contratantes.

Que, con el fin de proteger el buen nombre de las dos instituciones involucradas, las partes contratantes acuerdan el día 15 de diciembre de 2023 dar por terminado de manera bilateral el contrato 025 – 2023 derivado de la invitación pública MC-005-CMV-2023, cuyo objeto es "Proceso de selección de la universidad, entidad especializada o institución pública de educación superior pública o privada que apoye al Concejo Municipal de Villavicencio para adelantar el concurso público de méritos de selección de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028", terminación que se da en el estado en que se encuentra, declarándose a paz y salvo por todo concepto, por lo que el balance financiero de ejecución del contrato es de cero pesos.

Que, conforme lo acordado, se ordenará la liberación de los recursos amparados mediante registro presupuestal No. 194 de fecha 23 de mayo de 2023, el cual es por la suma de veintinueve millones de pesos Mcte ($29'000.000).

RESOLUCIÓN No. 177 DE 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACOGE LA TERMINACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO 025 DE 2023, SE REVOCAN LAS RESOLUCIONES 121, 147 Y 163 DE 2023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que el contrato aludido no será objeto de liquidación, conforme lo acorado por los contratantes y las razones expuestas.

Que, derivado de todo lo anterior, se dejará sin efecto alguno las resoluciones de mesa directiva 121, 147 y 163 de 2023.

En mérito de lo expuesto, la mesa directiva del Concejo Municipal de Villavicencio,

RESUELVE

***ARTICULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO** las resoluciones de mesa directiva Nos. 121, 147 y 163 de 2023 dentro del proceso de, EL PROCESO DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028, conforme lo plasmado en la parte considerativa, acogiendo en su totalidad el acta de finalización del contrato de consultoría No. 025 del año 2023celebrado entre el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO y la CORPORACION UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO.*

***ARTICULO SEGUNDO: LIBERAR,** los recursos amparados mediante registró presupuestal No. 194 de fecha 23 de mayo de 2023, el cual está por la suma de VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($29'000.000).*

***ARTICULO TERCERO: PUBLICAR**, la presente resolución en el Portal Único de Contratación PlataformaSECOP II, e igualmente por los canales institucionales del Concejo Municipal de Villavicencio.*

***ARTÍCULO CUARTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.*

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio, el 28 de diciembre de 2023.

CARLOS JULIO SERRATO LADINO
Presidente Concejo Municipal de Villavicencio

DIEGO ALEXANDER GARAY RUIZ
Primer Vicepresidente

JORGE ENRIQUE GARCÍA CANGREJO
Segundo Vicepresidente

Proyectó. Jorge Hugo Mendoza Agudelo – Asesor Jurídico Externo CPS
Revisó. William A. Rubio Herrera Asesor Jurídico Externo CPS
Archivado en: 100.37.01

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Nit. 800 104 048-2

ACUERDO No 263 DE 2015
(1 de Abril)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO".

EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de las facultades Constitucionales y legales en especial el Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, Actos Legislativos 02 de 2002, 01 de 2007, y 01 de 2009, Ley 134 de 1994, Ley 136 de 1994, Ley 974 de 2005, Ley 1341 de 2009, Ley 1431 de 2011, y Ley 1551 de 2012 y demás normas concordantes;

ACUERDA:

Artículo 1°: Adóptese el presente Acuerdo como Reglamento Interno del Concejo Municipal de Villavicencio, con el siguiente contenido:

TÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO 1
EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA Y POPULAR

Artículo 2°: DEFINICION, INTEGRACIÓN Y PERÍODO. El Concejo Municipal de Villavicencio es una Corporación Político - Administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) concejales elegidos por un periodo constitucional de cuatro 4 años reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y que en el ejercicio de sus funciones, deberían actuar en bancadas y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes.

Parágrafo: El número de integrantes de la Corporación Concejo Municipal de Villavicencio estará determinado de acuerdo a lo establecido por la Ley.

Artículo 3°: AUTONOMIA. El Concejo Municipal, como Corporación Político Administrativa Municipal es autónomo en materia administrativa y presupuestal.

Artículo 4°: ATRIBUCIONES. El Concejo Municipal ejercerá en pleno las atribuciones, funciones y competencias establecidas en la Constitución Política de las Leyes, Decretos y demás normas jurídicas vigentes, especialmente en materia normativa y de control político.

Artículo 5°: FUNCIONES CONSTITUCIONALES. Son funciones constitucionales del Concejo, las siguientes:

1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer protempore y precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar de conformidad con la Constitución y la Ley los tributos y los gastos locales.
5. Dictar normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas u gastos.
6. Determinar la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondiente a las distintas categorías de empleos; crear a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.
7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la Ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
8. Elegir Personero para el período que fije la Ley y los demás funcionarios que ésta determine.
9. Dictar las normas necesarias para el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultura del municipio.
10. Citar y requerir a los secretarios del despacho del Alcalde para que concurran a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurran, sin excusa aceptada por el concejo, se podrá proponer moción de censura. Los Secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.
11. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del

funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este numeral.

12. Las demás que la Constitución y la Ley le asignen.

Artículo 6°: ATRIBUCIONES LEGALES. Son atribuciones legales del Concejo Municipal las siguientes:

1. Disponer lo referente a la Policía en sus distintos ramos, sin contravenir a las leyes y ordenanzas, ni los Decretos del Gobierno Nacional o del Gobernador respectivo por el Gobierno Departamental.
2. Exigir informes escritos o citar a los secretarios de la Alcaldía, Directores de departamentos administrativos o entidades descentralizadas del orden municipal, al contralor y al personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el Alcalde, para que haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio.
   Igualmente el Concejo Municipal podrá invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los representantes legales de los Organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden Nacional con sedes en el respectivo Departamento o Municipio, en relación con temas de interés local.
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales algunas funciones administrativas distintas de las que dispone la Ley.
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, de conformidad con la Ley.
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
8. Organizar la Contraloría y la Personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
9. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al Plan de desarrollo Municipal de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
10. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la Administración Municipal.
11. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.
12. Citar a control especial a los Representantes Legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el Municipio. La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas por el Concejo Municipal, será sujeto de investigación administrativa y sanciones establecidas por la Ley por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios a petición del Concejo. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o Constitucionales procedentes.

Parágrafo 1: Establecer a iniciativa del Alcalde la forma y los medios como el Municipio puedan otorgar los beneficios, establecidos en el inciso final del artículo 13, 46 y 368 de la Constitución Nacional.

Parágrafo 2: Aquellas funciones normativas del municipio para las cuales no se haya señalado la competencia correspondiente al alcalde o al concejo, se entenderá asignadas a esta corporación, siempre y cuando no contrarié la Constitución y la Ley.

Parágrafo 3: De conformidad con el numeral 3 del Artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratos de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones.
6. Las demás que determina la Ley.

En caso de que el Alcalde requiera facultades en cualquiera de los casos anteriores deberá presentar un Proyecto de Acuerdo que contenga en forma especifica como serán utilizadas dichas facultades. Se negara la solicitud cuando se presente en forma general o amplia y/o no se haya informado la utilización de la autorización anterior.

Artículo 7°: DECISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL. La principal decisión del Concejo Municipal se denomina ACUERDO. Este es un acto administrativo obligatorio para las autoridades y los particulares en la jurisdicción del territorio municipal. Otras decisiones de menor categoría podrán ser adoptadas mediante, proposiciones aprobadas en Plenaria de las cuales en ocasiones se debe suscribir Resolución del Presidente o la Mesa Directiva y la Secretaría General de la Corporación según sea la naturaleza de la proposición.

Artículo 8: SEDE. El Concejo Municipal sesionará en la cabecera municipal y en el Recinto oficialmente señalado para tal efecto. Ordinariamente y por derecho propio, durante los periodos señalados por la Ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde.

Cuando se trata de asuntos que afecten especialmente a un corregimiento o comuna, el Concejo Municipal podrá hacer presencia cuando se convocare a sesión extramuro o cabildo abierto. Con sujeción a los preceptos de la Ley estatutaria de los mecanismos de participación ciudadana.

Parágrafo: La sesión extramuro deberá ser aprobada mediante proposición de la Plenaria. La Presidencia y la Secretaría General deberán garantizar las condiciones necesarias para su realización entre ellas la seguridad y la logística.

Artículo 9°: INVALIDEZ DE LAS REUNIONES. De conformidad con el Artículo 24 de la Ley 136 de 1994, toda reunión de miembros del Concejo Municipal que con el propósito de

ejercer funciones propias de la Corporación, se efectúe fuera de las condiciones legales o reglamentarias, carecerá de validez, y los actos que realicen no tendrán efecto alguno, y quienes participen en las deliberaciones serán sancionados conforme a las Leyes.

Artículo 10°: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO ORDINARIO. En cumplimiento de la disposición normativa contenida en el Artículo 148 de la Constitución Política de 1991, las normas sobre quórum y mayorías decisorias previstas para el Congreso de la Republica, regirán también para el Concejo Municipal de Villavicencio, en consecuencia, en el Concejo Municipal regirá tanto el quórum deliberatorio como el decisorio. Mediante el primero, podrá abrir sus sesiones, deliberar con la asistencia de por lo menos una cuarta parte de sus miembros, pero las decisiones únicamente podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación, lo cual constituye el quórum decisorio. En la plenaria y en las Comisiones Permanentes, las decisiones se tomarán por mayoría de los votos asistentes, salvo que la Constitución Política o la Ley exijan expresamente una mayoría especial.

Artículo 11°: QUÓRUM DECISORIO. Las decisiones que se adoptan a través de los diferentes modos de votación surten sus efectos en los términos constitucionales. La mayoría requerida, establecido el quórum decisorio, es la siguiente:

Mayoría simple. Las decisiones se toman por la mayoría de los votos de los asistentes. Tiene aplicación en todas las decisiones que adopten, cuando las disposiciones constitucionales no hayan dispuesto otra clase de mayoría.

Mayoría absoluta. La decisión es adoptada por la mayoría de los votos de los integrantes. Se requiere para la aprobación de: Acuerdos que entreguen autorizaciones al Alcalde para celebrar contratos y ejercer protempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo, La aprobación de los Proyectos de Acuerdo referente a las normas orgánicas de presupuesto municipal, la regulación correspondiente a la programación, aprobación, modificación, ejecución de los presupuestos de las entidades territoriales y de los entes descentralizados de cualquier nivel administrativo, y su coordinación con el Plan de Desarrollo Municipal, plan general de desarrollo del Municipio, Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Reglamento Interno del Concejo, la aceptación o rechazo de las objeciones a los Acuerdos por inconveniencia y de derecho formuladas por el Alcalde, la recomposición de las comisiones permanentes y las demás que señale la Constitución y la Ley, requerirán de los votos favorables de la mayoría de los miembros que integran las comisiones permanentes respectivas y de los miembros que integran la corporación.

Mayoría Calificada. Se requiere para la aprobación dos tercios de los miembros de la Corporación. La aprobación de la moción de censura hace parte de este tipo de mayorías.

Mayoría Especial. Representadas por la tres cuartas partes de los votos de los miembros o integrantes. Es exigida para la aprobación o autorización de viajes al exterior, por parte del Concejo Municipal con dineros del erario.

CAPÍTULO No 2
PRINCIPIOS RECTORES Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

Artículo 12°: PRINCIPIOS RECTORES. Las actuaciones de los Concejales y las bancadas a las que estos pertenezcan, deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el artículo 209 de la Constitución Política, Artículo 3° del Código Contencioso Administrativo, Artículo 5° de la Ley 136 de 1994 y Articulo 4 Ley 1551 de 2012.

Artículo 13°: REGLAS DE INTERPRETACIÓN. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Con todo, tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del Código Civil Colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable se tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5 de 1992 o en la que la modifique, adicione o sustituya.

Artículo 14°: APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO. Cuando frente a situaciones fácticas particulares, el presente reglamento no proporcione las disposiciones normativas aplicables, se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, a la doctrina constitucional y los principios generales del derecho. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución, las Leyes y el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones superiores de acuerdo a su nivel jerárquico.

CAPITULO 3
DEL CONCEJO Y LAS BANCADAS

Artículo 15°: DEFINICIÓN. Para efectos del presente Acuerdo, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 974 2005, los miembros del Concejo Municipal elegidos por un mismo partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos, constituyen una bancada en la respectiva Corporación. Cada Concejal pertenecerá exclusivamente a la bancada del partido, movimiento político, social o grupo significativo de ciudadanos por el cual fue elegido.

Parágrafo: Son los partidos y movimientos políticos, los competentes para determinar de manera general los asuntos de conciencia y establecer un régimen disciplinario, que incluirá la gradualidad y las sanciones correspondientes por el incumplimiento a la obligación de actuar en bancadas al interior del Concejo Municipal.

Artículo 16°: NOTIFICACIÓN DE BANCADAS. Las bancadas del Concejo Municipal deberán notificarse a la entrada en vigencia del presente Acuerdo. En los siguientes periodos legales ordinarios o extraordinarios, se notificará el primer día de sesiones. En tal circunstancia, deberán informar por escrito a la Presidencia y a la Secretaria General de la Corporación, la relación de los Concejales que integran las bancadas y el nombre de quienes hayan sido designados como voceros de las mismas, así como los nombres de

quienes designan otras actividades directivas al interior de dichas bancadas. El vocero de cada bancada, recibirá el nombre de coordinador. Solo existirá un coordinador por bancada.

Artículo 17°: ACTUACIÓN EN BANCADAS. En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 2 de la Ley 974 de 2005, los miembros de cada bancada actuarán en grupo y coordinadamente, y emplearán mecanismos democráticos para tomar sus decisiones al interior del Concejo Municipal, en todos los temas que los estatutos de los respectivos partidos o movimientos políticos no establezcan como de conciencia.

Artículo 18°: FACULTADES DE LAS BANCADAS. Son facultades de las bancadas existentes en el Concejo Municipal de Villavicencio, las siguientes:

1. Promover citaciones, debates e intervenir en ellos a través de sus respectivos voceros.
2. Participar con voz en las sesiones plenarias del Concejo.
3. Intervenir a través de sus voceros en las sesiones en las que se discutan y se voten proyectos de acuerdo.
4. Hacer interpelaciones.
5. Solicitar votaciones nominales y en bloque.
6. Solicitar verificaciones de quórum.
7. Solicitar mociones de orden, suficiente ilustración y las demás establecidas en el presente reglamento.
8. Postular candidatos para los diferentes cargos de elección y representación que sean competencia de la plenaria.

Parágrafo: Lo anterior sin perjuicio de las facultades o atribuciones que en virtud del reglamento se les confiera de manera individual a los Concejales, para participar con voz en las sesiones plenarias de la Corporación.

Artículo 19°: USO DE LA PALABRA. Para hacer uso de la palabra se requiere autorización previa de la presidencia y el uso de la palabra se concederá con sujeción al siguiente orden:

En el trámite de proyectos:

1. A los autores y ponentes para la respectiva sustentación, hasta por 20 minutos. Podrán intervenir cuantas veces sea necesario.
2. A los voceros y los miembros de las bancadas, hasta por treinta minutos por grupo. Cuando la bancada representa al menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por diez minutos más.
3. Los voceros tendrán 30 minutos al comienzo de cada debate para fijar la posición de sus colectividades y en casos especiales, los partidos podrán designar otros voceros, los cuales tendrán 10 minutos para hacer su intervención.
4. A los oradores en el orden en que se hubieren inscrito ante la Secretaría General. Ninguna intervención individual en esta instancia, podrá durar más de 10 minutos.

5. Los funcionarios y/o servidores públicos que tengan derecho a intervenir, lo harán las veces y el tiempo que Mesa Directiva considere, dependiendo de la extensión y complejidad de la materia.
6. Los voceros de las bancadas podrán intervenir por segunda vez por un tiempo máximo de 15 minutos.

En los debates de control político o control especial o sesión especial.

1. El o los voceros de la(s) bancada(s) citante(s) tendrán derecho a intervenir al inicio del debate por un tiempo de hasta 30 minutos.
2. Los funcionarios públicos CITADOS (La Administración Municipal) dispondrá(n) de un tiempo máximo de una hora que podrá distribuirse proporcionalmente entre el número de servidores públicos citados. Tiempo que podrá ser prorrogado hasta por 15 minutos a discrecionalidad del Presidente.
3. El representante legal de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sean públicas o privadas, dispondrá de un tiempo máximo de una hora para absolver inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios en el respectivo Municipio. Tiempo que podrá ser prorrogado hasta por 15 minutos a discrecionalidad del Presidente.
4. Los funcionarios INVITADOS del orden Departamental o representantes legales de los organismos descentralizados y de los establecimientos públicos del orden Nacional, con sedes en el Municipio, dispondrán de un tiempo máximo de una hora para tratar temas de interés local. Tiempo que podrá ser prorrogado hasta por 15 minutos a discrecionalidad del Presidente.
5. Posteriormente se escucharan las posiciones de los voceros de (que para el respectivo debate designen) las bancadas no citantes, las cuales podrán extenderse máximo hasta por 30 minutos. Cuando la bancada represente a menos el veinte por ciento de las curules, el tiempo de intervención podrá ampliarse hasta por 10 minutos más.
6. A continuación intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un periodo máximo de 10 minutos. La Presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención, dependiendo del número de inscripciones programadas.
7. En ese punto, (la Administración Municipal) los funcionarios citados y/o invitados podrán intervenir nuevamente hasta por espacio de 15 minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la corporación.
8. Finalmente, el vocero de la bancada citante y (el de las no citantes), (si a bien lo consideran), dispondrá de 15 minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la Corporación.
9. Realizado lo anterior la Presidencia dará por terminada la sesión de control político, control especial o sesión especial.

Parágrafo 1: Ningún orador podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará a la Presidencia a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

Parágrafo 2: Todos los oradores deben inscribirse ante la Secretaria General hasta cinco minutos antes del inicio del debate de control político o de estudio de proyectos y harán uso de la palabra por una sola vez en la discusión del tema.

Parágrafo 3: En la discusión o modificación de una proposición no se requiere inscripción previa, pero no podrán intervenir más de dos (2) veces, a excepción del autor o de quien proponga otra sustitutiva. Las intervenciones tendrán un tiempo hasta de 10 minutos.

parágrafo 4: La Mesa Directiva podrá fijar un tiempo distinto a cada uno de los oradores teniendo en cuenta la extensión del proyecto, la complejidad de la materia y el número de oradores inscritos.

Artículo 20°: NÚMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir por más de dos veces en la discusión de un proyecto de Acuerdo, proposición o en su modificación, con excepción del autor de la misma y el ponente.

No se podrá hablar más de una vez cuando se trate de:

1. Proposiciones para alterar o diferir el orden del día.
2. Cuestiones de orden.
3. Proposiciones de suspensión o que dispongan iniciar o continuar en el orden del día.
4. Apelaciones o revocatoria de lo resuelto por la Presidencia.
5. Proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.

Artículo 21°: PROGRAMACIÓN PREFERENTE. Los proyectos de Acuerdo o proposiciones presentados a nombre de una bancada, se programarán de manera preferente en el orden del día de las comisiones o en la plenaria, sobre las que hayan sido presentado a título personal los Concejales miembros de la Corporación.

Artículo 22°: CONSTANCIAS. Cualquier Concejal podrá dejar constancia verbal o escrita de su posición sobre todos los proyectos de Acuerdos que se presenten y se tramiten en la Corporación, si así lo considera.

CAPÍTULO 4
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO

Artículo 23°: ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Villavicencio, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica.

1. Plenaria: Conformada por la totalidad de los concejales de la Corporación, facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva, así como al Secretario General y los integrantes de las comisiones permanentes.

2. Mesa Directiva: Es el órgano de dirección y de gobierno. Está integrada por los siguientes miembros elegidos por la plenaria de la Corporación para periodos fijos de un (1) año: Un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

3. Comisiones Permanentes: Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia, conforme lo disponga la Ley y el presente Reglamento, en todo caso serán las encargadas de llevar a cabo el primer debate de todo Proyecto de Acuerdo que haga trámite en el Concejo Municipal.

Título II
CONCEJO EN PLENO

Capítulo 1
INAUGURACIÓN. POSESIÓN. PERIODO DE SESIONES. ACTAS. PUBLICIDAD

Artículo 24°: SESIONES DE INAUGURACIÓN. De conformidad con el Artículo 8 del Decreto 2796 de 1994, el Concejo se instalará públicamente en el recinto oficial, el día dos (2) de enero correspondiente a la iniciación de su periodo Constitucional y se ocuparan exclusivamente de la elección de los funcionarios que le corresponde. Para los efectos mencionados, se reunirá máximo hasta el 10 de enero, fecha en la cual clausurará este tipo de sesiones.

Establecido al menos el quórum deliberatorio, los miembros presentes se constituirán en junta preparatoria, la que será presidida por el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiere dos o más Concejales cuyos apellidos los coloque en igualdad de condiciones, prevalecerá el orden alfabético en el nombre.

Actuará como Secretario provisional hasta que se elija Secretario en propiedad, el Secretario General del Concejo del periodo inmediatamente anterior, quien previamente a la sesión inaugural, obtendrá de la autoridad electoral la lista de los Concejales electos para su debida identificación; en ausencia de aquel, actuará como Secretario ad hoc el Concejal designado por el Presidente de la junta preparatoria.

Así las cosas, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos, el cual se llevará a propiedad. Los documentos que acrediten su condición, serán revisados por la comisión de acreditación documental que se designe para el efecto.

A continuación, todos los miembros presentes se pondrán de pie para dar respuesta a la siguiente pregunta formulada por el presidente provisional:

"¿Declaran honorables Concejales presentes, instalado Constitucionalmente el Concejo Municipal y abiertas su sesiones?".

Parágrafo: Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en la fecha antes mencionada, se dará tan pronto como fuere posible.

Artículo 25°: POSESIÓN DEL PRESIDENTE Y LOS CONCEJALES. Instalado el Concejo el Presidente provisional jurará ante los miembros presentes de la Corporación, diciendo en voz alta las siguientes palabras:

"Invocando la protección de Dios, juro ante esta Honorable Corporación, defender la Constitución Política y las Leyes de la Republica y desempeñar fielmente los deberes del cargo"

Acto seguido, el Presidente provisional tomará juramento de rigor a los concejales presentes, el que se entenderá prestado por todo el periodo constitucional; estos contestarán afirmativa a la siguiente pregunta:

"Invocando la protección de Dios, ¿Juran defender la Constitución Política y las Leyes de la República y desempeñar fielmente los deberes del cargo?".

Si hubiere quórum decisorio, la Corporación procederá a elegir Presidente, Primer Vicepresidente, y Segundo Vicepresidente en forma separada, quienes conformarán la Mesa Directiva. El Presidente electo, acto seguido, se posesionará ante la plenaria, lo juramentará el Presidente Provisional y asumirá funciones de manera inmediata, y proseguirá con la elección del primer y segundo Vicepresidente, a quienes juramentará y posesionará.
Los dignatarios de la Mesa Directiva para el segundo, tercer y cuarto año de sesiones, se elegirán en cualquier día del último periodo de sesiones ordinarias o en su prorrogas y se posesionarán y juramentarán ante la plenaria de forma inmediata.

Todos prestaran juramento en los siguientes términos: *"Juro a Dios y prometo a cumplir fielmente la Constitución y las Leyes".*

Parágrafo 1: El Presidente del Concejo instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie el Acto. En estas sesiones al dar inicio y cierre las sesiones se entonará el Himno Nacional y el del Municipio.

Parágrafo 2: En las sesiones de instalación y clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de Proyectos de Acuerdo, a excepción de la sesión inaugural del Concejo Municipal en el periodo constitucional.

Artículo 26°: PERIODO DE SESIONES. El Concejo Municipal sesionará ordinariamente y por derecho propio en la cabecera municipal y en el Recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio y máximo una vez por día así:

A. El primer periodo legal será, en el primer año de sesiones, del 02 de enero posterior a su elección al último día del mes de febrero del respectivo año. El segundo, tercer

y cuarto año de sesiones, tendrá como primer periodo legal el comprendido entre el 1° de marzo y el 30 de abril.

B. El segundo periodo legal será del 1° de junio al 31 de julio.
C. El tercer periodo legal será del 1° de octubre al 30 de noviembre, con el objetivo prioritario de estudiar, aprobar o improbar el presupuesto municipal.

Si por cualquier causa el Concejo Municipal no pudiere reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuere posible dentro del periodo legal correspondiente.

Parágrafo: Se entiende por periodo constitucional el establecido en el Art. 312 de la Constitución Política y los periodos legales los señalados por la Ley 136 de 1994. Cada periodo ordinario podrá ser prorrogado por diez (10) dias calendarios más, a voluntad de la plenaria del Concejo Municipal.

Artículo 27°: SESIONES EXTRAORDINARIAS. El Concejo Municipal sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Municipal. Durante este periodo de sesiones extraordinarias el Concejo se ocupará única y exclusivamente de los asuntos que el Alcalde someta a su consideración.

Artículo 28°: ACTAS. De las sesiones plenarias del Concejo, sus comisiones permanentes y accidentales, la Secretaria General de la Corporación levantará actas que contengan una relación sucinta de los temas debatidos o tratados, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, constancias, las comisiones designadas, resultado de la votación y de las decisiones adoptadas.

Abierta la sesión, el presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la corporación lo consideran necesario, el Acta de la sesión anterior. No obstante, el Acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, bien por la página Web del Concejo, o mediante el medio que se disponga para estos efectos, como la reproducción mecánica o los correos institucionales.

Parágrafo: El Concejo Municipal dispondrá de los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones de plenaria o de comisiones permanentes estén debidamente publicadas en medios electrónicos y/o físicos, accesible a toda la población, una vez sean aprobadas.

Artículo 29°: PUBLICIDAD. El Concejo debe informar a los ciudadanos sobre sus actividades, haciendo uso de cualquier medio masivo impreso, radial o sistema electrónico de archivo y transmisión de datos (página Web). En todo caso, el mecanismo de página Web será el medio oficial de publicidad de sus actos, siempre que se garantice la efectividad de la difusión de sus actos. En dicho medio de información serán publicadas todas las resoluciones incluidas aquellas expedidas para el efecto de reconocimientos de honorarios de los Concejales, expida por la Mesa Directiva.

CAPÍTULO 2
CONTROL POLÍTICO. DELEGACIONES. PROHIBICIONES

Artículo 30: CONTROL POLÍTICO. El Concejo Municipal, respecto de la Administración Municipal, podrá ejercer las siguientes funciones de control político:

1. Citar con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, a los secretarios de despacho, representantes legales de entidades descentralizadas y demás funcionarios del orden municipal designados para periodos fijos, al Personero y Contralor. La citación debe contener el cuestionario que debe ser absuelto, haciendo referencia a asuntos propios del cargo del respectivo funcionario; sobre este cuestionario versará el debate.

2. Solicitar informaciones escritas a toda entidad y autoridades municipales.

3. Proponer moción de censura respecto de los secretarios de despacho del orden Municipal y a Directores y/o de oficinas asesoras de despacho Municipal, Gerentes o Directores de Entidades Descentralizadas del Orden Municipal y Gerentes o Directores de Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden municipal por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal.

La moción de censura será para quien ostente la calidad de Secretario de Despacho de la Administración Municipal y podrá ser propuesta así:

a. Por incumplimiento injustificado por una sola vez o incumplimientos justificados hasta por tres ocasiones, a la citación que le efectuó el Concejo Municipal.
b. Por responder al cuestionario con argumentos imprecisos, incoherentes o falsos o de manera evasiva o incompleta.
c. Por no ejecutar el presupuesto dentro del periodo correspondiente sin justa causa o ejecutarlo fuera de los marcos legales o reglamentarios.
d. Por omitir o efectuar de manera ineficaz o ineficiente los mecanismos de Control Interno.
e. Cuando por negligencia o incompetencia, interés personal o de terceros, las actividades del Plan de Desarrollo Municipal que le competen al funcionario citado, se atrasen, paralicen, se desvíen de sus fines o se demeriten en sus aspectos cuantitativos o cualitativos.
f. Cuando por su negligencia o incompetencia, interés personal o de terceros, no se utilicen los recursos destinados por entidades nacionales o internacionales, gubernamentales o no gubernamentales, privadas o de cualquier orden a la implementación de programas y proyectos que apunten a metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
g. Todas aquellas decisiones que por acción u omisión den lugar a infracciones a la Constitución, Leyes, Ordenanzas o los Acuerdos.

Si de las respuestas del cuestionario objeto de una citación, se identifica una o más causales anteriormente descritas, sin que a juicio de la Corporación sustenten una justificación, se podrá proponer al final del debate la moción de censura.

Parágrafo 1: Los funcionarios deben ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en sesiones posteriores por decisión del Concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión.

La moción de censura podrá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros de la corporación, expresando las razones en que se sustentan para proponerla.

Parágrafo 2: La propuesta puede ser efectuada en Comisión Permanente, en Plenaria o en Sesiones Extraordinarias.

Propuesta y aprobada la moción de censura, el presidente de la Corporación convocará a sesión para efecto de su aprobación o improbación, la cual deberá efectuarse entre el tercero y décimo día siguiente a la terminación del debate en el cual se presentó la propuesta, con audiencia pública del funcionario respectivo.

Parágrafo 3: La aprobación de la moción de censura, requerirá del voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros de la Corporación.

Parágrafo 4: En caso de ser aprobada la moción de censura, se comunicará al Alcalde para que proceda a la separación del cargo, se envíe copia a la hoja de vida del funcionario y se dé a conocer la decisión a la Procuraduría para que tome las decisiones pertinentes. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura, no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo.

Parágrafo 5: Si la moción de censura fuere rechazada, no podrá proponerse otra sobre la misma materia a menos que sea motivada por hechos nuevos.

Artículo 31°: CITACIONES. Para el cumplimiento de la función de control político, podrá presentar las proposiciones que estime convenientes según el tema, en las comisiones permanentes o en la plenaria, citando a los funcionarios mediante proposición escrita y aprobada, la cual se notificará al día siguiente a través de Secretaría.
En el desarrollo de la citación para el control político, las intervenciones se harán conforme al Artículo 35° de este reglamento.

Parágrafo 1: EL funcionario citado responderá y radicará en la Secretaría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la citación, un medio magnético de la respuesta, un original impreso y firmado con los anexos respectivos y diecinueve (19) copias del mismo para entregar a cada uno de los Concejales.

Parágrafo 2: Para dar inicio al desarrollo de la citación, debe estar presente la bancada citante o alguno de sus miembros, quienes deberán estar presentes durante la sesión y

tendrán que permanecer en el recinto y escuchar atentamente la exposición de los citados, so pena de no poder intervenir en las conclusiones del debate.

Artículo 32°: CITACIONES NO REALIZADAS. Si la bancada citante no se hace presente a la sesión y el debate no pudiere adelantarse, no podrán citar nuevamente al funcionario para tratar los mismos temas hasta treinta (30) días calendario después, a menos que mediaren razones cabalmente aceptadas por la Corporación.

Artículo 33°: PLURALIDAD DE CITACIONES. Solo tratándose de asuntos similares o conexos en la materia a debatir, podrán citarse varios funcionarios para la misma sesión.

Artículo 34°: DEBATE DE CONTROL POLÍTICO. En los debates que se lleven en el Concejo en función del control político, se observará lo siguiente:

1. Para promover citaciones o debates de control político, deberá haber por lo menos una bancada responsable de la citación, que tendrá derecho a designar uno o varios ponentes y a intervenir de conformidad con el artículo 19 del presente reglamento.
2. De igual forma, varias bancadas podrán agruparse como una sola para efectos de adelantar debates de control político. Con todo, la coadyuvante de una bancada, no concederá a la coadyuvante los derechos de la bancada citante, de suerte que en estos eventos será menester determinar concretamente en nombre de la bancada citante.

Artículo 35°: INFORMES. Rendirán informes escritos al Concejo Municipal sobre la gestión adelantada:

1. El Alcalde Municipal en la primera sesión ordinaria de cada año, y al regresar de comisiones dentro y fuera del país.
2. Los secretarios de despacho y representantes legales de entidades descentralizados del Municipio directas o indirectas, todas estas con sus filiales y subsidiarias y entidades de 2° grado o asociaciones entre entidades públicas, donde el Municipio tenga participación dentro de los diez (10) días del tercer periodo de sesiones de cada año. (gestión adelantada en el último año y cumplimiento de metas del plan de desarrollo).
3. El Personero y el Contralor dentro de los diez (10) primeros días del segundo periodo de sesiones de cada año según lo establecido en la ley 136 de 1994 para cada caso.
4. Las comisiones accidentales que estudien asuntos específicos designados por la Presidencia, en un término de quince (15) días calendario, contados a partir de la notificación de su designación.
   Cuando requieran un término mayor para el cumplimiento de su misión, deben solicitar prorroga a la plenaria antes del vencimiento del plazo máximo en forma motivada, indicando el término que requieren para cumplir la labor. Podrán presentar informes parciales en forma verbal o escrita. Si en la prórroga no presentan informe alguno, la Presidencia designará una nueva comisión, si las circunstancias lo ameritan.

5. Los Concejales designados por la Mesa Directiva para asistir a eventos dentro o fuera de la ciudad o del país en representación de la Corporación, presentarán informe a la plenaria dentro de los quince (15) días siguientes al término de su misión.

Parágrafo: Los informes requeridos por escrito presentados por los servidores públicos y señalados en los numerales 2° y 3° deberán ser sustentados por sus titulares dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de dicha presentación en sesión especial plenaria, previa convocatoria efectuada por la Mesa Directiva de la Corporación.

Artículo 36: DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. El Concejo Municipal podrá delegar en las Juntas Administradoras Locales (JAL) parte de la competencias que son propias, conforme a las siguientes normas generales señaladas en el Artículo 34 de la Ley 136 de 1994.

1. La delegación se hará con el fin de obtener un mayor grado de eficiencia y eficacia en la presentación de los servicios. En todo caso, dichas competencias están subordinadas al Plan de Desarrollo del Municipio.
2. No se podrán descentralizar servicios ni asignar responsabilidades sin la previa destinación de los recursos suficientes para atenderlas.

El Concejo también podrá delegar alguna o algunas de sus funciones en el Alcalde, sobre materia precisa y por tiempo determinado, confiriéndole mediante Acuerdo Municipal las respectivas facultades extraordinarias, cuando la necesidad lo exija o las conveniencias públicas lo aconsejen.

En todo caso, en cualquier evento de delegación, habrán de cumplirse las reglas que sobre el particular establece la Ley 489 de 1998 y todas aquellas otras que la modifiquen o complementen.

Artículo 37°: PROHIBICIONES. Conforme a lo preceptuado por el Artículo 41 de la Ley 136 de 1994, le es prohibido al Concejo:

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de Acuerdos o Resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales. Con todo, la Corporación podrá pedir la revocatoria de los que estime ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funden.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección de que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.
9. Adscribirse al interior de una bancada diferente a la del partido o movimiento político por el cual fue elegido.
10. Omitir las directrices de actuación que determinen en consenso los miembros de la bancada a la cual pertenecen, salvo en lo relacionado con los asuntos determinados como de conciencia en los estatutos del partido o movimiento político al cual pertenece.

TÍTULO III
DIGANATARIOS

CAPÍTULO 1
MESA DIRECTIVA Y SUS INTEGRANTES

Artículo 38°: DE LA MESA DIRECTIVA. La plenaria elegirá por el periodo de un (1) año calendario la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

La Mesa Directiva no podrá estar integrada por miembros pertenecientes a una misma bancada de un partido o movimiento político.

Parágrafo 1: Ningún Concejal podrá ser reelegido en dos periodos consecutivos en la respectiva Mesa Directiva.

Parágrafo 2: El o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde tendrán participación en la primera vicepresidencia del Concejo. En el evento en que exista más de una bancada que se declare en oposición al Alcalde cada una de ellas postulará su candidato para que la Plenaria defina.

Parágrafo 3: La Mesa Directiva será la encargada de definir la agenda general del Concejo Municipal, la cual ha de ser concertada con los coordinadores, jefes o voceros de las bancadas con presencia en la Corporación cuando por razones de trabajo (Proyectos de Acuerdo o citaciones) represados lo amerite.

Artículo 39: FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. Como órgano de orientación y dirección del Concejo Municipal, le corresponde:

1. Designar las comisiones accidentales para dar trámite en primer debate a los Proyectos de Acuerdo, cuando no se hubieren conformado las Comisiones Permanentes.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su consideración e incorporación en el Proyecto de Acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del Municipio.
3. Controlar la ejecución del presupuesto anual del Concejo.
4. Autorizar al presidente gastos del presupuesto del Concejo cuando supere los (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

5. Vigilar el funcionamiento de las comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
6. Autorizar comisiones oficiales de Concejales fuera de la sede del Concejo, siempre que no impliquen utilización de dineros del tesoro público.
7. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
8. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero, con fundamento en la atribución conferida en el Artículo 172 de la ley 136 de 1994.
9. Suscribir las Resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias y ordenar su publicación en el medio oficial de publicidad de los actos administrativos del Concejo (Art. 65 de la Ley 136 de 1994)
10. Suscribir junto con el Secretario General de la corporación sus propias resoluciones y proposiciones.
11. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los Proyectos de Acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo en los dos debates reglamentarios.
12. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.
13. Determinar, previa a la votación de un proyecto de Acuerdo, la celebración de sesiones de las bancadas con presencia en el Concejo, con el objeto de que aquellas determinen el alcance de sus votos para dotar de un mayor grado de eficiencia al proceso de votación.
14. Darle cumplimiento a las sanciones disciplinarias impuestas por los partidos y movimientos políticos a los Concejales de las bancadas con presencia en la Corporación.
15. Acreditar a los voceros de las bancadas para efectos de determinar las intervenciones de las mismas en las sesiones en las que se voten Proyectos de Acuerdo ó se adelanten procesos de control político, según las reglas de procedimiento determinadas procedentemente.
16. Convocar y programar la sustentación en plenaria de los informes escritos por parte de los funcionarios públicos relacionados en el numeral 2 del artículo 35 del presente reglamento.
17. Emitir concepto sobre la pérdida de representación del Concejo Municipal ante los comités, consejos, comisiones y otros por incumplimiento a sus obligaciones determinadas en el parágrafo 1 del Artículo 98 del presente Acuerdo.
18. Las demás establecidas en la Ley ó el presente Reglamento.

Parágrafo: Durante los periodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos dos veces al mes, a la hora y día que sea convocada por su presidente. Sus decisiones se tomarán por mayoría y de cada reunión deberá quedar constancia mediante Acta.

Artículo 40°: PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIAS. El Concejo Municipal tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos para un periodo legal de un (1) año, quienes en conjunto integran la Mesa Directiva.

Artículo 41: ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES. Será Presidente de la Corporación, el Concejal que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces, y de persistir el empate, se

procederá a dirimirlo por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que este ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

Parágrafo: El primer y segundo Vicepresidente se elegirá en la misma sesión, por separado y con el mismo procedimiento aplicado en la elección de Presidente.

Artículo 42: FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Al Presidente le corresponderá:

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones plenarias del Concejo.
2. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan.
3. Liderar la representación política del Concejo Municipal.
4. Suscribir con el Secretario(a) General del Concejo las Actas de Sesión Plenaria, los Proyectos de Acuerdo aprobados en segundo debate y las Resoluciones de su competencia.
5. Ser el nominador de los funcionarios de Concejo que por competencia le corresponda.
6. Juramentar y/o dar posesión a los Concejales, Vicepresidentes, Secretario General, Personero Municipal, Contralor Municipal y funcionarios del Concejo.
7. Cuidar que los Concejales concurran puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuere el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
8. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión cualquier Concejal puede apelar ante la plenaria y esta adoptar otra posición.
9. Disponer el reparto de los proyectos de Acuerdo presentados a consideración de la Corporación, de acuerdo a su naturaleza a la respectiva Comisión Permanente.
10. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la Corporación.
11. Designar ponentes de los proyectos de Acuerdo y coordinador de ponentes cuándo fueren dos o más los designados para un mismo proyecto.
12. Requerir a los Presidentes de las comisiones permanentes o de las comisiones accidentales para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.
13. Sancionar y publicar los proyectos de Acuerdo cuando la plenaria rechazare las objeciones por inconveniencia presentadas por el Alcalde y este no lo sancionare dentro del término legal de ocho (8) días.
14. Llevar la debida representación de la Corporación y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales.
15. Designar las comisiones accidentales que demande la Corporación.
16. Dar curso fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
17. Cuidar que el Secretario y los demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
18. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión provisional de un Concejal, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la

suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.

19. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal o la declaratoria de interdicción.
20. Recibir la renuncia presentada por un Concejal, con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer. Cuando el Concejo este en receso, aceptar la renuncia o conceder licencia a los Concejales es función del Alcalde.
21. Dar posesión al Concejal que entre a remplazar a uno de los titulares, así como al Secretario y a los subalternos si los hubiere.
22. Llamar al candidato que deba llenar una vacancia absoluta de un Concejal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política.
23. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes a los concejales y empleados de la Corporación.
24. Presidir la Mesa Directiva.
25. Actuar como ordenador de gasto del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto y a la reglamentación de la plenaria y la Mesa Directiva.
26. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
27. Decidir por fuera de la sesión plenaria el curso que debe darse a las comunicaciones y demás documentos que se reciban.
28. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
29. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
30. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policia, la seguridad al interior del Concejo.
31. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los demás miembros y que hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.
32. Presentar al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida.
33. Designar y/o distribuir a su criterio las oficinas, los vehículos y demás bienes de uso de la Corporación.
34. Las demás dispuestas por la Constitución y la Ley.

Artículo 43°: FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL PRESIDENTE. La falta absoluta del Presidente del Concejo determinara la celebración de una nueva elección por el resto del periodo, en tanto que las temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente y si no es posible, por el Segundo Vicepresidente.

Artículo 44°: RECURSO EN VÍA GOBERNATIVA. Las decisiones tomadas por el Presidente a nombre de la Corporación son apelables ante la plenaria.

Artículo 45°: FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES. Las funciones de los Vicepresidentes consisten en formar parte de la Mesa Directiva y en su orden, reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y las demás que les encomiende el Presidente o la Mesa Directiva.

El Primer Vicepresidente hará las veces del Presidente en sus faltas transitorias, a petición de este o cuando ello sea indispensable para el adecuado funcionamiento de la Corporación.

TÍTULO IV
DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO 1
DE LOS DEBERES

Artículo 46°: DEBERES. Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la Constitución y las Leyes de la República, siendo responsable por su infracción, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir a las sesiones de plenaria y de las comisiones a que pertenezca.
2. Respetar el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de Concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de su función.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas, antes de tomar posesión del cargo y al retirarse del mismo.
9. Poner en conocimiento de la Corporación las situaciones de carácter moral o económico que lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, conforme el artículo 70 de la Ley 136 de 1994, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso.
10. Actuar exclusivamente en la bancada del partido o movimiento político por el cual fue elegido y con sujeción a los parámetros de actuación que determinen aquella, salvo en los asuntos determinados como de conciencia.
11. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de investidura previstas en el Artículo 48 de la Ley 617 de 2000.

CAPÍTULO 2
DE LOS DERECHOS

Artículo 47°: DERECHOS. El Concejal tiene los siguientes derechos principales:

1. A voz durante las sesiones, conforme al reglamento.
2. A voto, tanto en la plenaria como en la comisión permanente a que pertenezca.
3. A citar en ejercicio del control político que corresponde a la Corporación, a los funcionarios que autoriza la Ley.
4. A formar parte de una comisión permanente, durante el respectivo periodo Constitucional.
5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia a las sesiones plenarias de la Corporación, conforme a la reglamentación legal.
6. A ser afiliado al sistema general de seguridad social en salud, en su condición de servidor público y conforme a los artículos 157 y concordantes de la Ley 100 de 1993.
7. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial personal, de conformidad con los Artículos 68 y 69 de la Ley 136 de 1994 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C-043 de 2003.
8. Al reconocimiento de trasporte en los casos en que resida en zona rural y deba desplazarse hasta la cabecera municipal para asistir a las sesiones plenarias, con sujeción a la reglamentación que expida la Mesa Directiva.
9. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad de conformidad con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y la Ley 974 de 2005.

TÍTULO V
SECRETARIO(A) GENERAL

CAPÍTULO 1
DESIGNACIÓN. REQUISITOS. PERIODO. FUNCIONES

Artículo 48°: DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y PERIODOS. El Secretario General será elegido por el Concejo para un periodo de un (1) año, reelegible indefinidamente a criterio de la Corporación. Deberá acreditar los requisitos exigidos por la Ley 136 de 1994.
La primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días de mes de enero correspondiente a la iniciación del periodo constitucional. Para los años siguientes del mismo periodo constitucional, tendrá lugar durante el último periodo ordinario de sesiones o en su prorroga. Se posesionará y juramentará ante el Presidente de la Corporación dentro del tiempo establecido en la Ley y asumirá funciones dentro de los doce (12) primeros días del mes de enero de cada año.

Artículo 49°: FUNCIONES GENERALES. Es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la Corporación y Secretario de la misma. En tal condición le corresponde la organización y dirección del talento humano para el cumplimiento de la misión de la Corporación.

Artículo 50°: FUNCIONES ESPECÍFICAS. Son funciones específicas y deberes del Secretario General de la Corporación, las siguientes:

1. Asistir a todas las sesiones, tanto plenaria como de las comisiones permanentes.
2. Llevar y firmar junto con el Presidente las actas de las sesiones plenarias. Igual procedimiento se cumplirá con las actas de las sesiones de comisiones.
3. Dar lectura a los proyectos, proposiciones, documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria y en comisiones.
4. Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación.
5. Notificar las citaciones e invitación aprobadas por la Corporación.
6. Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el Presidente o por la Mesa Directiva.
7. Informar al Presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la Corporación, acusar oportunamente su recibo, mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones.
8. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la Corporación.
9. Recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo y repartirlos a cada uno de los Concejales y a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate.
10. Llevar los siguientes libros: el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70, inciso segundo, de la Ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma Ley.
11. Preservar, cuidar y dar buen uso a todos los documentos a cargo de la Secretaría General.
12. Registrar y certificar la asistencia de los Concejales a sesiones plenarias.
13. Recibir la inscripción de Constitución de bancadas de partido y movimientos políticos del Concejo Municipal y dar a conocer a la plenaria los documentos constitutivos de las mismas.
14. Velar por que la página web funcione permanentemente como medio oficial de publicación de todos los actos administrativos del Concejo y permita la consulta ciudadana.
15. Velar porque las actas de sesión plenaria o de comisiones permanentes sean transcritas por el funcionario responsable y se sometan a consideración de la plenaria o comisión conforme a la Ley y velar porque éstas, al igual que las ponencias para primer y segundo debate de los proyectos de acuerdo que hacen trámite en el Concejo sean publicadas en la página web de la Corporación.
16. Los demás deberes que le señale la Corporación, la Mesa Directiva o el Presidente que sea concordantes con la naturaleza de su cargo.

Parágrafo: La falta absoluta del Secretario General se suple con una nueva elección en el menor tiempo posible. En caso de falta temporal, la Mesa Directiva dispondrá lo pertinente.

TÍTULO VI
COMISIONES

CAPÍTULO 1
CLASES DE COMISIONES

Artículo 51°. COMISIONES ACCIDENTALES. Además de las comisiones permanentes, el Concejo podrá integrar comisiones accidentales. El Presidente nombrará comisiones accidentales para el cumplimiento de asuntos específicos como protocolo, asuntos de ética, acreditación documental, transmisión de mensajes, escrutinio de las votaciones internas, presentación de informes a la plenaria sobre asuntos de interés para la Corporación, entre otros. Si se tratare de una comisión accidental que deba desplazarse fuera de la jurisdicción del Concejo Municipal, previamente el Presidente presentará a la plenaria para su consideración la proposición respectiva que contenga la justificación, destino, objeto, duración y nombres de los comisionados. Sin perjuicio de lo anterior, serán funciones específicas de las comisiones accidentales, las siguientes:

1. Recibir sectores de la comunidad para conocimiento de situaciones problemas relacionados con el municipio en sus diferentes aspectos.
2. Presentar a la plenaria del Concejo o a las Comisiones Permanentes informe escrito sobre la gestión adelantada.
3. Escrutar el resultado de las votaciones.
4. Recibir dignatarios o personalidades que invite el Concejo Municipal.
5. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo.
6. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el Municipio.
7. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.

Parágrafo 1: Dichas comisiones deberán ser integradas máximo por tres (3) Concejales, asegurando la representación de las diferentes bancadas. En su designación, el Presidente definirá el término para la presentación del informe sobre el tema, el cual deberá ser por escrito y radicado en la Secretaria General para su lectura en plenaria.

Parágrafo 2: Ninguna comisión accidental podrá ocuparse de asuntos adscritos a las comisiones permanentes.

CAPÍTULO 2
COMISIONES PERMANENTES

Artículo 52°. NÚMERO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES. El Concejo tendrá tres (3) comisiones permanentes, integradas así: ***Comisión Primera Permanente del Plan, Desarrollo y Bienes*** **integrada por siete (7) miembros; Comisión Segunda Permanente de Presupuesto y Hacienda Publica integrada por siete (7) miembros, Comisión Tercera Permanente Administrativa y de Gobierno integrada por cinco (5) miembros.**

En estas comisiones permanentes se surtirá el primer debate a los Proyectos de Acuerdo que por competencia le sean remitidos por la Secretaria General de la Corporación del cual deberán rendir un informe para segundo debate ante la plenaria.
Cualquier comisión permanente podrá citar a persona natural o jurídica para que en sesión especial rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con asuntos de interés público, investigados por la misma, lo anterior con fundamento legal en el Artículo 40 de la Ley 136 de 1994.

Parágrafo 1: Los remplazos de los Concejales titulares, por falta temporal o absoluta, harán parte de la comisión permanente a que pertenece o pertenecía el titular de la curul.

Parágrafo 2: Las funciones del Secretario de las Comisiones las cumplirá el Secretario General.

Artículo 53°. ELECCIÓN. Las Comisiones Permanentes deberán ser integradas y elegidas por planchas y por el sistema de cociente y residuo, separadamente, comisión por comisión, en sesión plenaria que se llevará a cabo a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal, garantizando la participación en ellas a los miembros de los diversos partidos o movimientos políticos que integran las bancadas y teniendo en cuenta la especialización o perfil de los Concejales. Se posesionará y juramentarán siendo el mismo procedimiento que el de la Mesa Directiva de la Corporación.

Cada Comisión Permanente elegirá el día de su instalación, un Presidente y un Vicepresidente que ejercerán el cargo durante un (1) año y no podrán ser reelegidos para el periodo inmediato. Al Presidente le corresponde dirigir los debates y señalar día y hora para la reunión de la comisión sin que la misma pueda coincidir con horario de la sesión plenaria. En ausencia del Presidente, le corresponde al Vicepresidente asumir estas funciones.

Artículo 54°. MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES. Las comisiones permanentes se dedicarán en sus deliberaciones al examen de los temas especializados que le sean propios en materia normativa y de control político, al análisis y evaluación de los informes que deben rendir los funcionarios de la Administración, aprobar o improbar en primer debate los proyectos de acuerdo que sean sometidos a su consideración y a la realización de los debates que hayan sido aprobados en la comisión sobre asuntos propios de su competencia.

Parágrafo: Los asuntos que por su naturaleza no estén claramente definidos como responsabilidad de una comisión permanente, quedarán a disposición del Presidente de la Corporación para su asignación.

Artículo 55°: SESIONES CONJUNTAS DE COMISIONES PERMANENTES. Dos o Tres comisiones permanentes sesionarán de manera conjunta cuando se trate de tramitar proyectos de acuerdo u otros asuntos relacionados con la competencia de éstas, cuya materia lo exija. Las comisiones permanentes deberán ser convocadas a sesión conjunta por el Presidente de la Corporación quien la presidirá.

Parágrafo: Si una de las comisiones permanentes en sesión conjunta no aprueba un Proyecto de Acuerdo, este se considerará negado y se procederá a su archivo.

Artículo 56°: MATERIA OBJETO DE LA COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DE PLAN, DESARROLLO Y BIENES. Para el ejercicio de sus funciones normativas y de control político será la encargada de los siguientes asuntos:

1. Velar por la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas, con respecto a la descentralización, la desconcentración y el control social de los servidores públicos.
2. Plan de Desarrollo del Municipio.
3. Plan de Ordenamiento Territorial.
4. Reglamentación del uso del suelo y el espacio público del Municipio.
5. Desarrollo físico de las áreas rurales del Municipio.
6. División del territorio municipal.
7. Planeación y asesorías a las Juntas Administradoras Locales en la elaboración del Plan de Desarrollo Económico y Social.
8. Preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y del medio ambiente.
9. Vigilancia y control de la prestación de los servicios públicos domiciliarios y del transporte público y seguridad ciudadana.
10. Divulgación, fomento y pedagogía de los procesos de participación y cultura ciudadana.
11. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda establecidas en el Artículo 187 de la Ley 136 de 1994.
12. Estudio de facultades pro tempore al Alcalde del Municipio en las materias antes relacionadas.
13. Las demás que sean asignadas por el Presidente de la Corporación.

Artículo 57°: MATERIA OBJETO DE LA COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA. Para el ejercicio de sus funciones normativas y de control político, será la encargada de los siguientes asuntos:

1. Plan de inversiones del Municipio y el componente financiero que contengan los planes de desarrollo económico y social y de obras públicas.
2. Establecimiento, reforma o eliminación de tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas, exenciones tributarias, sistemas de retención y anticipos.
3. Normas orgánicas del presupuesto y la expedición anual del presupuesto de rentas y gastos.
4. Los recursos de gastos e inversión para el municipio.
5. Definición de las escalas de remuneración para las distintas categorías de empleos de la Administración Municipal.
6. Cupo global de endeudamiento.
7. Estudio de las facultades pro tempore al Alcalde Municipal sobre materias de competencia de esta comisión.

8. Examen del balance general y demás estados contables del Municipio, presentados por el Alcalde, firmados por el Secretario de Hacienda y presentación al Concejo Municipal de sus conclusiones.
9. Examen del informe sobre el estado de las finanzas del Municipio y análisis de las políticas económicas adoptadas por la Administración.
10. Solicitar trimestralmente informe escrito a la Administración Municipal sobre el comportamiento de los tributos e ingresos y el estado de ejecución del presupuesto de gastos del Municipio para el respectivo análisis en comisión y que puede ser llevado a debate en Plenaria a solicitud de la mayoría de los miembros de la Comisión.
11. Las demás que sean asignadas por el Presidente de la Corporación.

Artículo 58°: MATERIAS OBJETO DE LA COMISIÓN TERCERA PERMANENTE ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO. Para el ejercicio de sus funciones normativas y de control político, serán la encargada de los siguientes asuntos:

1. Plan vial, tránsito, transporte y seguridad.
2. Regulación, preservación y defensa del patrimonio cultural.
3. Estudio de facultades pro tempore al Alcalde sobre materias de competencia de esta comisión.
4. Estructura de la Administración Central y sus funciones, creación y supresión de empleos; creación, constitución, suspensión, trasformación y fusión de establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta y participación del Municipio en otras entidades de carácter asociativo.
5. Organización de la Personería y la Contraloría.
6. Reglamento Interno del Concejo y determinación de la estructura orgánica del mismo.
7. Educación, salud, bienestar social, deporte, recreación, turismo y cultura ciudadana.
8. Organizaciones sindicales, comunitarias y sociales.
9. Derechos humanos.
10. Las demás que sean asignadas por el Presidente de la Corporación.

TÍTULO VII
SESIONES

CAPÍTULO 1
REUNIONES. CITACIONES. ORDEN INTERNO

ARTÍCULO 59°: CLASES DE SESIONES. El Concejo podrá sesionar bajo las siguientes modalidades:

1°. **Sesión de Plenaria:** es la reunión de la mayoría de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución y Ley son de su competencia. Sus modalidades son:

a) Sesión inaugural. Es aquella con que se inicia cada nuevo periodo constitucional del Concejo.
b) Sesión de instalación. Es aquella sesión con la que se inicia todo periodo legal **ordinario o extraordinario.**
c) Sesión de clausura. Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada periodo ordinario y la última sesión de la sesiones extras.
d) Sesión reservada. Es la que se realiza sin asistencia ni participación de la comunidad por requerido el asunto que haya de tratarse o lo disponga la Mesa Directiva o cuando en tal sentido se apruebe una proposición.
e) Sesión especial. Cuando el Concejo se reúne a solicitud de la comunidad con el lleno de los requisitos señalados por la ley para tratar únicamente los asuntos para la cual fue convocada o cuando el Concejo mediante proposición decida invitar a funcionarios del orden Departamental o Representantes Legales de los organismos descentralizados y de los Establecimiento Públicos del orden Nacional con sede en el respectivo Departamento o Municipio, sesión exclusiva para tratar temas de interés local.
f) Cabildo abierto. Cuando el Concejo se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos en las normas correspondientes.

2°. **Sesión de comisión permanente:** Es aquella en que se surte el primer debate a los Proyectos de Acuerdo y se tratan aquellos asuntos que la Corporación determine pertinentes en cumplimiento de sus funciones.

3°. **Sesión de Comisión Accidental:** Es aquella que surte el primer debate cuando no se hayan conformado las comisiones permanentes. También es aquella que se reúne para estudiar asuntos específicos que le asigne la Presidencia, en cumplimiento de proposición aprobada por la plenaria de la Corporación.

Artículo 60°: SESIONES. El Concejo Municipal sesionará de manera ordinaria y extraordinaria en el recinto oficial, en los periodos descritos en el Artículo 26 y 27 de este reglamento. Para tal efecto, todos los días de la semana son hábiles, tanto para la plenaria como para las comisiones. Los horarios para las sesiones son los siguientes:

1. De lunes a viernes. De 7:30 AM a 11 AM, hora a partir de la cual, si fuere necesario la plenaria deberá declarar la sesión permanente. De no hacerlo, cualquier determinación que tome la Corporación a partir de esta hora, carecerá de validez.

   La sesión iniciará con un número no inferior al 25% de sus miembros, teniendo como máximo plazo las 8:00 AM para la conformación del quórum decisorio a fin de aprobar el respectivo orden del día. De no darse esta condición, se levanta la sesión.

2. Sábados, domingos y festivos, de 8:00 AM a 11:30 AM, hora a partir de la cual, si fuere necesario, la plenaria deberá declarar la sesión permanente. De no hacerlo, cualquier determinación que tome la Corporación, carecerá de validez.

La sesión se iniciará con un número no inferior al 25% de sus miembros, teniendo como máximo plazo a las 8:30 AM para la conformación del quórum decisorio a fin de aprobar el respectivo orden del día. De no darse esta condición, se levantará la sesión.

La propuesta para declarar sesión permanente será votada sin lugar a discusión previa.
Las comisiones permanentes sesionarán válidamente para ejercer sus funciones normativas y de control político en todo el tiempo y momento dentro del periodo constitucional. No podrán sesionar mientras haya sesión plenaria.

Las sesiones de las comisiones permanentes durarán máximo cuatro (4) horas a partir del momento en que el Presidente las declare abiertas, pero podrán declararse en sesión permanente cuando considere necesario.

Durante el desarrollo de las sesiones, el Presidente tanto de plenaria como de las comisiones, podrá declarar los recesos por el término que considere necesario.
Cada periodo de sesiones ordinarias podrá prorrogarse hasta por diez (10) días calendario más. Esta prórroga se decidirá mediante proposición presentada por cualquier Concejal y aprobada por la mayoría simple de la plenaria.

Artículo 61°: CITACIONES. La citación a las sesiones plenarias y a las comisiones, deberá hacerla el Presidente respectivo. Al finalizar la sesión debe informar el día y la hora de la siguiente reunión, o en su defecto, a través de la Secretaria General de manera expresa y oportuna, dejando constancia de la misma, en proposiciones y varios en plenaria o a través de los correos institucionales.

Cuando se trate de elección de funcionarios, de Mesa Directiva o comisiones permanentes, la citación se hará con tres (3) días de anticipación, ya sea de manera verbal en una sesión o por escrito a través de la Secretaria General.

ARTÍCULO 62°: SESIONES FUERA DE LA SEDE. Con el voto afirmativo de la mayoría simple de los Concejales miembros de la plenaria o de las comisiones permanentes, se podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos de interés para la comunidad, en el sitio que se determine en la proposición que se apruebe para tal fin, la cual deberá contener los asuntos a tratar. El Presidente de la Corporación o Comisión Permanente podrá objetar la sesión fuere del Concejo por razones de seguridad o porque el sitio no ofrezca las garantías de protección para los honorables Concejales.

ARTÍCULO 63°: ORDEN INTERNO. Al Recinto destinado a la realización de las sesiones del Concejo, solo podrán ingresar los miembros de la Corporación, quienes participen con derecho a voz en sus deliberaciones, funcionarios invitados y citados, el personal administrativo y de seguridad, así como periodistas. La Presidencia podrá autorizar el ingreso de otras autoridades y de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las sesiones.

Los Concejales tendrán en el recinto sus curules dispuestas por bancadas, en el orden que lo determine la Mesa Directiva.

La comunidad podrá ingresar libremente a las sesiones y ocupar su lugar en las graderías destinadas para las barras, sin embargo, el Presidente regulará su ingreso cuando las circunstancias lo exijan y ejercerá el control necesario. Durante la sesión, podrá pedir que guarden compostura y silencio, mandar salir a los perturbadores, e incluso ordenar el despeje de las barras.

ARTÍCULO 64°: SANCIONES POR IRRESPETO: Quienes sean convocados o citados a la Plenaria del Concejo o alguna de las comisiones en el ejercicio del Control Político, para sustentar algún informe o sustentar los proyectos de acuerdo en primer o segundo debate, tendrán el derecho a que se les trate con respeto y a guardar el debido respeto hacia los Concejales.
Al funcionario, ciudadano o concejal que falte al respeto debido a la Corporación o ultraje de palabra a cualquiera de sus miembros, a los citados o invitados según la gravedad de la falta, el presidente le podrá imponer alguna de estas sanciones:

1. Llamamiento al orden.
2. Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
3. Suspensión en el uso de la palabra.
4. Desalojo inmediato del recinto.
5. Suspensión del derecho a intervenir en el resto del debate o de la sesión
6. Suspensión del derecho a intervenir en los debates de las Corporación por un lapso no inferior a dos (2) días ni superior a diez (10) días, previo concepto favorable de la Mesa Directiva. Esta decisión es apelable ante la Plenaria

Parágrafo: Sin excepción, ninguna persona podrá portar armas en el Recinto del Concejo. También estará prohibido ingerir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o fumar.

Artículo 65°: ORDEN Y COMPOSTURA DE LOS CONCEJALES. Iniciada la respectiva sesión, los concejales deberán guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos que propicien actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, evitar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes, señales o actos indecentes y en general evitar todas aquellas conductas que atenten contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.

Artículo 66°: ORDEN DE LOS CONCURRENTES. El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de aplausos o vociferaciones le está prohibida. Cuando se percibiere desorden o ruido en las barras o en los corredores el Presidente podrá, según las circunstancias:

1. Dar la orden para que se guarde silencio.
2. Mandar salir a los perturbadores, y
3. Mandar despejar las barras.

Artículo 67°: ORDEN DE LAS SESIONES. Llegada la hora para iniciar la sesión convocada, el Presidente ordenará al Secretario General llamar a lista. Si se verifica el

quórum decisorio, ordenará dar lectura al orden del día, en su defecto declarará un receso que no podrá prolongarse más de treinta minutos después de la hora señalada para la iniciación.

Si llegada la hora fijada para iniciar la sesión no se encuentra presente el Presidente, la instalación la podrá hacer en su orden el Primer o Segundo Vicepresidente. Si estuvieran ausentes todos los miembros de la Mesa Directiva, la instalación de la sesión la hará el Concejal que se encuentre presente y que por orden alfabético se encuentre primero en la lista.

Si por haberse turbado el orden de la sesión, fuere conveniente diferir el tratamiento de un asunto previo en la agenda del día, el Presidente podrá disponer su aplazamiento hasta la sesión siguiente.
Esta decisión es susceptible de apelación inmediata ante la plenaria, por cualquier Concejal.
En relación con el orden en el que deberán adelantarse las sesiones, se consideraran como faltas de los Concejales, las siguientes:

1. El desconocimiento de los deberes que impone este reglamento.
2. El cometer actos de desorden e irrespeto en el recinto de sesiones.
3. No presentar las ponencias en los plazos señalados, salvo excusa legitima.

Artículo 68°: SUSPENSIÓN DE UN ASUNTO. Cuando sea perturbado el orden en la sesión plenaria o de comisión durante la consideración de algún asunto del orden del día, este podrá posponerse a juicio del Presidente hasta la sesión siguiente y se pasará a tratar o considerar los demás temas del orden del día.

Artículo 69°: PARTICIPACIÓN DE LOS CONCEJALES DE MANERA NO PRESENCIAL. Cuando no sea posible que algunos de los miembros de la corporación concurran a participar de manera presencial de la sesión por razones de orden público, amenazas o intimidación y así lo declare mediante acto administrativo la Mesa Directiva, este lo podrá hacer de forma no presencial.

Para tal fin, dichos miembros podrán deliberar y decidir mediante comunicación simultánea, utilizando los medios tecnológicos en materia de telecomunicaciones como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, internet, etc.

CAPITULO 2
ORDEN DEL DÍA

Artículo 70°: ORDEN DEL DÍA. La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la discusión y decisión del Concejo, tanto en plenaria como en sus comisiones permanentes, se llama Orden del Día, el cual seguirá el siguiente orden y orientación:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.

2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Lectura, discusión y aprobación de actas.
4. Debates e intervenciones de funcionarios citados.
5. Intervención de invitados y representantes de la comunidad.
6. Trámite de Proyectos de Acuerdos apelados.
7. Tramite de proyectos objetados por el Alcalde.
8. Proyectos de trámite especial.
9. Informe de comisiones permanentes.
10. Proyectos de Acuerdo para segundo debate.
11. Elección y posesión de funcionarios, Mesa Directiva y comisiones permanentes.
12. Informe de comisiones especiales y accidentales.
13. Lectura de documentos y comunicaciones.
14. Proposiciones y asuntos varios.

Parágrafo 1: El orden del día será elaborado por el Presidente el cual deberá ser publicado en cartelera con no menos de doce (12) horas de anticipación a la reunión y el Secretario General deberá velar por su publicación en cartelera y envío para conocimiento de los Concejales a través de los correos institucionales.

Parágrafo 2: El orden del día puede ser modificado sólo por una vez, mediante propuesta de uno de los Concejales asistentes, por la respectiva plenaria o comisión permanente. Para que pueda darse este evento, debe haber trascurrido una hora después de su aprobación.

Parágrafo 3: Cuando se vayan a incluir en el orden del día proyectos de acuerdo para segundo debate, la Presidencia a través de la Secretaría lo anunciará en la plenaria con no menos de un día de antelación.

Parágrafo 4: Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado los puntos pendientes deberán evacuarse con prelación en la sesión siguiente, teniendo en cuenta las prioridades de ley, como son llamado a lista y verificación del quórum, aprobación del orden del día y aprobación de actas.

CAPÍTULO 3
DEBATES

Artículo 71°: CONCEPTO. El debate es el sometimiento a discusión de cualquier proyecto o proposición sobre cuya adopción deba resolver la plenaria o una de sus comisiones permanentes. La Presidencia declara abierto el debate y permite su desarrollo cuando exista quórum deliberativo. Las decisiones solo pueden tomarse con la mayoría requerida, con el cual termina el debate.

Artículo 72°: INTERVENCIONES. En todos los casos y sin excepción, para hacer uso de la palabra, se requiere autorización previa de la Presidencia. Se concederá con sujeción al orden establecido en este reglamento.

Artículo 73°: INTERPELACIÓN. Es la solicitud al orador para que conceda el uso de la palabra, exclusivamente para la formulación de preguntas o aclaración de algún aspecto que aquel este tratando. Requiere de la autorización de la Presidencia.

La interpelación tendrá una duración máxima e improrrogable de dos (2) minutos. Si excede este límite o no se refiere a una solicitud de aclaración o pregunta, o no fuere concisa y pertinente, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el orador continúe su exposición. El orador podrá solicitar al Presidente no conceder la autorización de interpelación hasta tanto termine su intervención. En ningún caso se concederá más de dos (2) interpelaciones al orador.

Artículo 74° DERECHO DE RÉPLICA. En todo debate se garantizará el derecho de réplica cuando se expresen juicios de valor, inexactitudes o comentarios contra la dignidad de una persona, grupo político, preceptos religiosos, morales u otro del mismo orden. Al aludido o titular del derecho de réplica, se le concederá el uso de la palabra hasta por tres (3) minutos.

Artículo 75°: MOCIONES. Es una proposición especial que presenta uno o varios Concejales durante la discusión de un asunto, que el Presidente debe decir de manera inmediata.

Artículo 76°: MOCIÓN DE ORDEN. Cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cualquier Concejal podrá solicitar moción de orden con el fin de que las intervenciones se centren en el tema fijado.

Artículo 77°: MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO. Cuando se considere que en el curso de la sesión no se están observando algunos procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar moción de procedimiento con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al reglamento de la Corporación.

Artículo 78°: MOCIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN. Cuando un Concejal considere que el tema en discusión del orden del dia ha sido debatido ampliamente por las bancadas interesadas en el tema, podrá solicitar moción de suficiente ilustración, así hubiere oradores inscritos, con el fin de que se suspenda las intervenciones sobre el mismo y se entre a votar de inmediato.

Artículo 79°: MOCIÓN DE ACLARACIÓN DE VOTO. Es el derecho que tiene todo Concejal para fundamentar las razones o circunstancias en las cuales tomó la decisión respectiva.

Artículo 80°: PROPOSICIONES. Uno o más Concejales pueden presentar de manera verbal o escrita una proposición. El autor o el vocero de los proponentes podrán hacer uso de la palabra para sustentarla. Las proposiciones en plenaria o en comisiones permanentes podrán ser:

1. **Principal**: Es la que se presenta por primera vez a consideración y decisión de la plenaria o de una comisión.

2. **Supresivas**: Cuando se propone suprimir total o parcialmente uno o más artículos de un Proyecto de Acuerdo, el contenido de un informe, ponencia o una proposición.

3. **Aditivas**: Cuando se propone adicionar los artículos de un Proyecto de Acuerdo, o el texto de informe, ponencia o proposición.

4. **Sustitutivas**: Cuando se propone sustituir el título, atribuciones o el articulado de un Proyecto de Acuerdo, el texto de un informe o una proposición. Se discute y se vota primero, si es aprobada, la inicial queda negada y viceversa. No podrá haber ninguna proposición sustitutiva de la sustitutiva. Aprobada la sustitutiva desaparece la principal.

5. **Divisivas**: Cuando se propone dividir un artículo o capítulo de un Proyecto de Acuerdo o el texto de un informe, ponencia o proposición.

6. **Asociativas**: Cuando se propone reunir artículos o capítulos de un proyecto de Acuerdo o ponencia.

7. **Traspositivas**: Cuando se propone cambiar de ubicación uno o varios artículos de un proyecto o ponencia.

8. **De citación**: Cuando se propone citar para debate funcionario o autoridades de la Administración Municipal. Las proposiciones de citación que versen temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y ser más productivas a la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga la Presidencia de la Corporación o la comisión. Debe ir acompañada del respectivo cuestionario, la fecha y la hora de citación.

9. **De reconocimiento**: Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposiciones solamente podrá presentarse ante la plenaria de la Corporación, previa acreditación de méritos y del cumplimiento de los requisitos que señale la Mesa Directiva.

10. **Modificativa**: Es la que aclara la principal. Puede ser mediante variación de su redacción sin cambiarse el contenido material, o dividiendo o reuniendo sus temas para su mayor comprensión o claridad, o por otro procedimiento similar. No será admisible la proposición modificativa de otra modificativa. Aprobada la modificativa, se tendrá por rechazado el artículo o texto original. Por el contrario, negada una proposición modificativa, continuará abierta la discusión sobre la original.

Parágrafo 1: Toda proposición para ser sometida a discusión de la plenaria o de la comisión, el autor deberá estar presente so pena de ser retirada del orden del día y para su consideración deberá presentarse nuevamente.

Parágrafo 2: Ninguna proposición podrá ser votada sin que previamente haya sido puesta en consideración o discusión.

Artículo 81°: VOTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN. Cerrada la discusión de la proposición y mientras se inicia la votación para su aprobación e improbación, nadie podrá hacer uso de la palabra con excepción de la solicitud de votación nominal, petición que puede hacerse una vez cerrada la discusión y antes de la votación.

PARÁGRAFO: Votada y aprobada una proposición, podrá solicitarse su revocatoria por una sola vez por parte de cualquier concejal siempre que presente argumentos razonables y válidos diferente a que el resultado de la votación no le fue favorable.

Artículo 82°: PROHIBICIONES. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el uso de la palabra no se podrá:

1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión. El desconocimiento de este deber obligará al Presidente a llamar la atención y suspender el uso de la palabra.
2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.
3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día, apelaciones por lo resuelto por la Presidencia, revocatorias o proposiciones para que un proyecto regrese a primer debate.

Artículo 83°: USO DE LA PALABRA DE FUNCIONARIOS. Los funcionarios citados o invitados por la Corporación hablaran en el momento en que el Presidente de la plenaria o de las comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema debatido y tendrán hasta sesenta (60) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar. En este caso el Presidente de la plenaria o la comisión permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

En las sesiones de control político, el funcionario citado deberá concedérsele el uso de la palabra para que se refiera a cada uno de los puntos controvertidos en el debate.

Artículo 84°: USO DE LA PALABRA DE INVITADOS Y COMUNIDAD. Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación hablará en el momento en que el Presidente de la plenaria o de las Comisiones permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema y tendrá para ello hasta diez (10) minutos por cada participante. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el Presidente de la plenaria o de la comisión permanente fijará el tiempo adicional para su intervención el cual no podrá exceder de 10 minutos más.

Parágrafo: Cuando el número de invitados y participantes de la comunidad es mayor de dos (2), no habrá prórroga o tiempo adicional, por el contrario el Presidente tendrá la discrecionalidad para reducir el tiempo del uso de la palabra por participante.

Artículo 85°: INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN. Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa, no radica el informe o lo presenta extemporáneamente, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el Presidente del Concejo o de las Comisiones Permanentes, oficiosamente deberá dar traslado al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 3 del Artículo 30 de este reglamento sobre la moción de censura.

Parágrafo: El funcionario citado no podrá delegar su asistencia, salvo por justa causa debidamente comprobada. Se entiende por justa causa la calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, la comisión de servicios y los periodos legales de vacaciones.

Artículo 86°: GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación y la digitalización o transcripción del contenido de las grabaciones será responsabilidad del Secretario General de la Corporación en concurso con los funcionarios que tienen las respectivas competencias. En su transcripción se deberán conservar la fidelidad de lo expresado. Las grabaciones y sus transcripciones deberán conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y bajo la responsabilidad del Secretario General de la Corporación y los funcionarios que tienen las respectivas competencias. Su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Concejales, las autoridades competentes o personas interesadas.

CAPÍTULO 4
VOTACIONES

Artículo 87°: REGLAS EN MATERIA DE VOTACIONES. Cada Concejal tiene derecho a un voto, el cual deberá reflejar las posiciones adoptadas por la bancada a la que pertenece. El voto es irrenunciable, pues una vez cerrada la discusión de un proyecto de acuerdo o de una proposición, los Concejales están obligados a votar afirmativa o negativamente, salvo por razones de conciencia o excusa con autorización del Presidente, cuando manifieste tener conflicto de intereses en el asunto que se debate con autorización de la plenaria o no haya estado presente durante el debate.

En caso de elecciones de representantes del Concejo, los Concejales deberán votar por uno de los candidatos o votar en blanco, cuando el voto en blanco prevalezca con más del 50 por ciento de los votos válidos, se declarará desierto el proceso y se procederá a iniciar un nuevo proceso de convocatoria con candidatos diferentes.

En toda votación el número de votos debe ser igual al número de Concejales presentes al momento de ejercer este derecho; si el resultado no coincide, el Presidente anulará la elección y ordenará su repetición.

Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.

Artículo 88°: MODOS DE VOTACIÓN. En el Concejo, tanto en plenaria como en las Comisiones Permanentes, existen tres modos de votación:

1. **Ordinaria:** Se efectúa dando los Concejales, con la mano, un golpe sobre el pupitre. El secretario informará sobre el resultado.

2. **Nominal**: En esta modalidad cada Concejal será llamado por el Secretario en orden alfabético de apellido y contestará individualmente en voz alta "SI" o "NO", o "NEGATIVO o "POSITIVO" La votación nominal la ordena el Presidente por discrecionalidad o a solicitud de cualquier otro Concejal.

3. **Secreta:** Es aquella en la que no se permite identificar como vota el Concejal. En esta modalidad el Secretario llamará a cada Concejal en orden alfabético por apellido y procederá, depositando en una urna la respectiva papeleta marcada con el nombre del candidato de su preferencia o voto en blanco. Solo aplica cuando se deba hacer una elección o cuando lo disponga otra instancia superior.

Parágrafo 1: Se adoptará en lo pertinente al Concejo, lo establecido en la Ley 1431 de 2011 artículos 1,2 y 3 para cada caso dependiendo de la aplicación del modo de votación.

Parágrafo 2: El concejal puede solicitar que su voto conste en el acta, si así lo indica en forma inmediata y públicamente.
El resultado de la votación nominal se consignará en el acta, con expresión del nombre de los Concejales que votaron por él "SI" y quienes votaron por el "NO".

Parágrafo 3: En atención al Acto Legislativo 01 de 2009, todos los miembros de cuerpos colegiados de elección directa como este Concejo Municipal, representan al pueblo, y deberán actuar consultando la justicia y el bien común. El voto de los Concejales será nominal y público, excepto en los casos que determine la ley.

Artículo 89°: VOTACION DE PROYECTO DE ACUERDO. Un Proyecto de Acuerdo podrá ser votado en bloque o en conjunto, tanto en plenaria como en comisión permanente, con base en el entendido de que todos los miembros de la Corporación conozcan con antelación el documento con sus soportes y anexos. Igualmente, si la mayoría de la Plenaria o Comisión Permanente mediante proposición lo aprueba, podrá votarlo de manera separada en todas sus partes. La solicitud puede provenir de un Concejal o del autor de la iniciativa.

Artículo 90°: EXPLICACIÓN DEL VOTO. Durante las votaciones no habrá lugar al uso de la palabra para explicar el voto. Esta explicación o constancia deberá presentarse en la discusión del asunto o en la misma sesión dejándola por escrito para que se consigne textualmente en el acta.

Artículo 91°: EXCUSA PARA NO VOTAR. Cuando un Concejal manifieste encontrarse ante posibles conflictos de interés en asuntos que se traten ya sea en el trámite de proyectos de acuerdo o en los debates de control político, la Plenaria del Concejo o la Comisión según el caso, podrá excusarlo de votar o participar en las discusiones, aceptando o negando el impedimento. No será necesario volver a considerarse en la

Plenaria de la corporación a no ser que se presenten nuevas circunstancias que versen sobre los fundamentos del mismo.

Artículo 92°: VOTOS EN BLANCO Y NULOS. En las elecciones que efectúe la Corporación y en el escrutinio se determinen papeletas que no contienen ningún escrito se considera voto en blanco, así mismo las que lo expresen tácitamente. El voto nulo corresponde a aquellas papeletas depositadas en la urna que contengan un nombre distinto al de las personas por las cuales se está votando o cuando contiene un nombre ilegible o aparece más de un nombre en ella.

Artículo 93°: EMPATES. En caso de empate en la votación de un Proyecto o proposición, se procederá a una segunda votación en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente, según lo disponga la Presidencia. De presentarse nuevamente el empate, se entenderá negada la iniciativa. Si el empate se produce para una elección, esta se repetirá y si el empate subsiste se decidirá por la suerte.

Artículo 94°: REGLAS ESPECIALES EN MATERIA DE ELECCIONES. El acto de elección se citara con tres (3) días de anticipación conforme a la Ley. En la fecha y hora indicada, el Presidente abrirá la votación secreta. Cada votante escribirá en su papeleta el nombre de uno de los candidatos al cargo por proveer y la depositará en la urna dispuesta para el efecto, en el orden de llamado a lista por el Secretario.

Previamente, el Presidente designará una comisión escrutadora encargada de contar las papeletas depositadas e informar el resultado, indicando el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos, los votos en blanco, los votos nulos y el total de los votos. Entregado el resultado, la Presidencia declarará legalmente elegido para el cargo o dignidad de que se trate, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos e inmediatamente se le tomará el juramento de rigor. Si se trata de un funcionario que deba acreditar requisitos, se dispondrá su posesión para otra oportunidad en términos legales.

Parágrafo 1: Cuando proceda la votación secreta, no se podrá permitir identificar la forma como vota cada Concejal. La verificación solo procede en el caso que los votos de la urna no correspondan al número de Concejales votantes. Las papeletas deberán ser destruidas inmediatamente por el Secretario General.

Parágrafo 2: Con el fin de prevenir acciones o demandas, los Concejales al hacer una elección tendrán en consideración las prohibiciones de que tratan los artículos 126 y 292 de la Constitución Política y 49 de la Ley 617 de 2000.

Articulo 95°: REPRESENTATIVIDAD DEL CONCEJO EN LOS DIFERENTES ÓRGANOS. Las elecciones de representantes del Concejo Municipal ante los diferentes órganos como comités, consejos, comisiones y demás órganos creados en cumplimiento a las leyes, se realizarán con base y en cumplimiento al presente Acuerdo y los elegidos tendrán un periodo máximo de dos años, debiendo cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Representar dignamente al Concejo Municipal con el debido respeto al reglamento interno de cada órgano al que pertenece y cumplir cabalmente con las funciones y

obligaciones que el comité, consejo o comisión le imponen y ejercer de la misma forma los derechos.
2. Acudir puntualmente a las convocatorias del comité, comisión, o consejo al que pertenece.
3. Participar activamente en las sesiones o debates y votar de conformidad con las normas vigentes las proposiciones y decisiones que allí se tomen.
4. Deberá presentar y sustentar a la plenaria un informe escrito semestralmente y sucinto sobre las acciones adelantadas por el comité, las proposiciones planteadas y las decisiones tomadas.
5. Apoyar al Concejo Municipal en los temas de manejo del comité, comisión o consejo al que pertenece cuando así lo requiera cualquiera de las Comisiones Permanentes o la Plenaria del Concejo.

Parágrafo 1. El Incumplimiento de las obligaciones fijadas en este artículo, dará lugar a la pérdida de la como representación del Concejo Municipal, previo concepto de la Mesa Directiva, decisión que podrá ser apelada ante la plenaria.

Parágrafo 2. Cuando un representante del Concejo ante estos órganos, pierda su investidura o renuncie a ella, la plenaria procederá a elegir su sucesor o nuevo representante por el tiempo que le falte para cumplir el periodo de dos años cumpliendo todo el proceso y mecanismo de elección que este reglamento estipula.

Parágrafo 3. La Secretaria General de la Corporación deberá mantener actualizada la relación de los diferentes comités, consejos, comisiones y demás órganos donde el Concejo tiene asiento o participación, para informar al Presidente o Mesa Directiva para los asuntos pertinentes.

Parágrafo Transitorio: Aquellos representantes elegidos antes del presente acuerdo y que lleven dos o más años en su ejercicio, se les aplicará este mismo criterio, debiendo el concejo proceder a nombrar el o los representantes dentro de los 15 días hábiles siguientes a la sanción y publicación del presente Acuerdo, los nuevos designados cumplirán lo que resta del periodo constitucional.

TÍTULO VIII
PROCESO NORMATIVO

CAPÍTULO 1
ACUERDOS MUNICIPALES

Artículo 96°: INICIATIVA. La presentación de los Proyectos de Acuerdo ante la Secretaría del Concejo, deberá hacerse en un (1) original, diecinueve (19) copias y un (1) medio magnético que contenga la totalidad del documento radicado. Contendrá su texto distribuido en título, encabezamiento, y la parte dispositiva o articulado; irán acompañados de la correspondiente exposición de motivos y conservarán el principio de unidad de materia. Sin

el cumplimiento de estos requisitos, la Presidencia de la Corporación podrá rechazar motivadamente el Proyecto de Acuerdo o iniciativa que no cumplan con los requisitos contenidos en este reglamento.

Son titulares de la iniciativa cualquiera de los Concejales individualmente considerados o agrupados en bancadas, así como también el Alcalde y en las materias relacionadas con sus atribuciones también tienen iniciativa el Personero y el Contralor Municipal y las Juntas Administradoras Locales.

Los Proyectos de Acuerdo también pueden ser de iniciativa popular como medio de participación ciudadana, conforme a la respectiva Ley estatutaria. Un grupo de ciudadanos que presenten no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal, podrán presentar Proyectos de Acuerdo. Se exceptúan los proyectos que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde; los que versen sobre asuntos presupuestales, fiscales o tributario, y los de preservación y restablecimiento del orden público. El vocero presentará el proyecto respectivo y será convocado e intervendrá en todas las etapas del trámite.

De conformidad con los Artículos 313 numeral 6 y 315 numeral 5 de la Constitución Política y 71 de la Ley 136 de 1994, solo por iniciativa del Alcalde podrán ser presentados los Proyectos de Acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

1. Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.
2. Presupuesto anual de rentas y gastos.
3. Estructura de la Administración municipal, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos.
4. Establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales.
5. Sociedades de economía mixta.
6. Celebración de contratos.
7. Facultades temporales y precisas al Alcalde, de aquellas que corresponden al Concejo.
8. Las demás que determinen la Constitución Política o la Ley.

Parágrafo: El Alcalde, antes de su aprobación en plenaria, podrá coadyuvar en el impulso de cualquier proyecto de su iniciativa que curse en el Concejo, cuando las circunstancias lo justifiquen.

Artículo 97°: DISTRIBUCIÓN DEL PROYECTO. Una vez recibido radicado y clasificado el proyecto de Acuerdo en la Secretaría, será remitido en el menor tiempo posible a la Comisión Permanente respectiva y a cada uno de los Concejales.

Artículo 98°: DESIGNACIÓN DE PONENTES. Corresponde al Presidente de la Corporación designar los ponentes para cada proyecto, Si las circunstancias lo aconsejan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos, y obedeciendo la significación, urgencia y extensión del trabajo, podrá señalar un término para la presentación de las ponencias entre uno (1) y diez (10) días según las circunstancias, prorrogables por una sola vez hasta por cinco (5) días más, En caso de incumplimiento se procederá a su remplazo.

Parágrafo 1: Estos términos no aplicarán para el caso de las iniciativas que contemplen el Plan de Desarrollo, los presupuestos de Rentas y Gastos para cada vigencia y los planes de ordenamiento territorial, para lo cual el presidente podrá determinar tiempos más amplios teniendo en cuenta la extensión del trabajo por la importancia que estos Proyecto de acuerdo ameritan, los términos de ley y el Estatuto Presupuestal del Municipio para la iniciativa que lo contempla.

Parágrafo 2: Las ponencias para primer y segundo debate deberán ser publicadas a través de la página web, medio de publicación oficial de los actos administrativos de esta corporación y sometidas a consideración de la respectiva comisión o en plenaria previo anuncio de la misma por lo menos con un día de antelación al debate correspondiente ya sea en plenaria o mediante envío de la misma por correo institucional para conocimiento de los concejales.

Artículo 99°: FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS PONENTES. El Concejal designado como ponente tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

1. Presentar cronograma de trabajo para estudio y análisis en la comisión respectiva de algunos proyectos de acuerdo según lo extenso de la iniciativa como el Plan de Desarrollo, Proyecto de Presupuesto, Plan de Ordenamiento Territorial POT y otros que a su objetividad y criterio lo requieran.
2. Presentar ponencia para primer y segundo debate atendiendo los términos establecidos en la Ley y el presente reglamento.
3. Estar presente en toda la sesión durante el estudio en Comisión y Plenaria donde se debata el tema del proyecto de acuerdo del cual es ponente.
4. Coadyuvar para que la comunidad participe en primer debate ante la comisión, atender e incorporar las solicitudes y proposiciones de la comunidad en la ponencia para segundo debate, siempre y cuando la Comisión las haya acogido.
5. Conciliar las proposiciones que surjan en el estudio del proyecto cuando el caso lo amerite o a solicitud del Presidente de la Comisión o Plenaria.
6. Revisar dentro de las 24 horas siguientes el contenido total del proyecto para evitar errores en la transcripción y verificar la inclusión de las modificaciones aprobadas tanto en comisión como plenaria, previa presentación del documento por parte de la Secretaria General.

Artículo 100°: REQUISITOS DE LA PONENCIA. Las ponencias de todo Proyecto de Acuerdo deberán contener como mínimo los siguientes puntos.

1. Antecedentes del proyecto
2. Fundamentos jurídicos (Constitucionales, Legales y Jurisprudenciales)
3. Conveniencia del proyecto soportada en el análisis técnico.
4. Proposiciones modificatorias al proyecto por parte del ponente cuando haya lugar según en el estudio del ponente. (presentar como anexo a la ponencia)
5. La firma del ponente o ponentes.

Artículo 101°: RETIRO DE PROYECTOS. Un Proyecto de Acuerdo podrá ser retirado por su autor, siempre que no se haya presentado ponencia para primer debate y sea de iniciativa de Concejales. En los demás eventos se requerirá la aceptación de la Comisión Permanente respectiva y antes del cierre de la discusión de la ponencia.

Artículo 102°: ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. Solo en primer debate y antes de rendirse ponencia, el Proyecto o Proyectos de Acuerdo que se refieran a un mismo tema, podrán ser remitidos con nota explicativa por el Presidente de la Comisión al ponente del proyecto en estudio, quien a su juicio podrá acumularlos. Si ya los proyectos cursaren simultáneamente en las mismas condiciones, podrán acumularse por decisión de la Presidencia.

Artículo 103°: REQUISITOS LEGALES. Todo proyecto para ser Acuerdo Municipal, debe cumplir os siguientes requisitos:

1. Aprobación en primer debate en la Comisión Permanente respectiva.
2. Aprobación en segundo debate en la Plenaria de la Corporación.
3. Sanción ejecutiva por parte del Alcalde.
4. Publicación o promulgación en el medio oficial.

CAPITULO 2
PRIMER DEBATE

Artículo 104°: PRESENTACIÓN DE LA PONENCIA Y APERTURA DEL DEBATE. La ponencia para primer debate será radicada en Secretaría y deberá ir acompañada de un medio magnético que la contenga, se incorporará al expediente del proyecto de Acuerdo y se distribuirá preferiblemente en medio físico o por un medio idóneo a los Concejales miembros de la respectiva Comisión Permanente.

En la sesión de la Comisión Permanente, leída la ponencia, se someterá a discusión la proposición con que termina. Aprobada esta, se continuará con el trámite en el siguiente orden: título, encabezado y articulado. Si no se aprueba la ponencia, el proyecto de acuerdo será archivado. Si es aprobado, el Presidente preguntará a los miembros de la comisión si quieren que el proyecto se traslade a plenaria para su segundo debate.

Artículo 105°: DISCUSIÓN. En la discusión de la ponencia, el ponente intervendrá para dar explicaciones, aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se considerarán las modificaciones propuestas por el ponente y las que puedan ser presentadas por Concejales o autoridades municipales con derecho a voz.

El presidente podrá ordenar los debates por artículos, grupo de artículos, materia o atendiendo a las enmiendas presentadas, según lo aconseje la naturaleza del proyecto, la conexidad entre las pretensiones y la mayor claridad.

Artículo 106°: Podrá prescindirse de la lectura del articulado del proyecto de acuerdo cuando a solicitud de cualquier Concejal lo proponga y la apruebe la comisión, siempre que

el proyecto contenga más de 20 artículos y esté publicado en la página web del Concejo Municipal. Certificación que de manera verbal podrá hacer la Secretaría General.

Artículo 107°: ENMIENDAS. Podrán presentarse enmiendas por cualquier Concejal hasta el cierre de la discusión verbal o mediante escrito dirigido a la Presidencia de la respectiva comisión. Esta podrá referirse a la totalidad del proyecto, proponiendo un cambio en su orientación o principios o un texto alternativo, o referirse a una o varias disposiciones del articulado, con el fin de suprimirla, modificarlas o adicionarlas. En ambos casos, la enmienda deberá estar fundamentada en motivo de conveniencia, y si es posible, en razones jurídicas. Las enmiendas no admitidas en comisión podrán ser puestas en consideración en plenaria en segundo debate, dentro de la discusión de la ponencia, si así lo solicitare el Concejal proponente, a efectos de incorporarse o negarse en el texto del proyecto.

Artículo 108°: PARTICIPACIÓN CIUDADANA. En cumplimiento del precepto contenido en el artículo 77 de la Ley 136 de 1994, toda persona natural o jurídica podrá presentar respetuosamente por escrito observaciones sobre cualquier proyecto de Acuerdo cuyo estudio y examen se esté adelantando en una de las Comisiones Permanentes y podrá intervenir para sustentar las observaciones haciendo uso de sus derechos en la siguiente forma:

1. El Presidente de la Comisión competente, determinará fecha y hora para la Participación Ciudadana, la cual será difundida a través de la página web del Concejo o un medio que garantice la efectiva difusión a la comunidad.
2. Una vez radicado un Proyecto de Acuerdo en la Secretaría General, se publicará el contenido del mismo en la página web del Concejo y se dará apertura oficial al libro de inscripción para las intervenciones de la comunidad.
3. El ciudadano interesado deberá inscribirse previamente en el respectivo libro de registro, que se abrirá para tal efecto en la Secretaría General del Concejo.
4. La inscripción podrá realizarse personalmente, por escrito, por correo electrónico o en la página web del Concejo.
5. Las inscripciones para la participación ciudadana estarán abiertas hasta las cuatro (4) de la tarde del día anterior a la realización de la respectiva Comisión.
6. Con excepción de las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse siempre por escrito y serán publicadas oportunamente en la página web del Concejo.
7. Estos procedimientos aplicarán para las personas jurídicas, a través de los representantes legales quienes deberán acreditar su condición al momento de la inscripción en la Secretaría General o antes de intervenir.
8. Cada uno de los inscritos podrá intervenir una sola vez, el Presidente de la respectiva Comisión podrá, a su criterio y teniendo en cuenta la trascendencia del tema, y el número de intervinientes, señalar el tiempo de la intervención.
9. Las intervenciones deberán ser soportadas en documento escrito o en medio magnético, del cual se entregará copia al Secretario General antes de la intervención. Quienes incumplan con esta disposición no podrán realizar su intervención.

10. El ponente del Proyecto de Acuerdo, podrá tener en cuenta en la ponencia para segundo debate las intervenciones realizadas por los ciudadanos en el ejercicio de este derecho.
11. Sólo se permitirán intervenciones que versen sobre el proyecto de acuerdo en estudio; igualmente las personas que intervienen deberán guardar el debido respeto a la Corporación, a sus Concejales y a la Administración Municipal, so pena de que el Presidente de la Comisión, ordene la suspensión del uso de la palabra.

Parágrafo: La participación ciudadana se realizará únicamente durante la etapa de estudio, análisis y aprobación en primer debate ante la Comisión Permanente respectiva.

Artículo 109°: PROYECTO APROBADO. Cerrado el debate y aprobado el proyecto, este estará sujeto a revisión por parte del o los ponentes, respecto las modificaciones que le hayan sido introducidas. Así mismo y en el lapso no superior a dos (2) días después de surtido el primer debate, el Presidente de la Comisión y con la firma del Secretario, allegarán a los miembros de la Corporación el informe de la Comisión para efecto del segundo debate.

Artículo 110°: PROYECTO NO APROBADO. Los proyectos que no recibieron aprobación en el primer debate durante cualquiera de los periodos de sesiones, sea ordinarias o extraordinarias, serán archivados y para que el Concejo se vuelva a pronunciar sobre ellos, deben presentarse nuevamente.

Los Proyectos de Acuerdo que hubieren sido negados en primer debate podrán ser nuevamente considerados por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejal, del Gobierno Municipal o del vocero de los proponentes en el caso de la iniciativa popular presentando un recurso en la misma sesión en que fue negado el proyecto: este será remitido por el Presidente de la comisión al Presidente de la Corporación, quien integrará una comisión accidental para el estudio del caso.

Esta comisión presentará el respectivo informe en un plazo no superior a cinco (5) días calendario ante la plenaria, la que en sesión del día siguiente a la presentación del informe por parte de la comisión accidental, decidirá si acoge o rechaza la apelación.
Si ocurre lo primero la Presidencia remitirá el proyecto a otra comisión permanente para que surta el trámite de primer debate; en el segundo caso se procederá a su archivo. Será archivado el proyecto que no recibiere aprobación.

CAPITULO 3
SEGUNDO DEBATE

Artículo 111°: INICIACIÓN DEL DEBATE. El segundo debate le corresponderá a la plenaria. Los proyectos de acuerdo deben ser sometidos a consideración de la plenaria de la Corporación tres días después de su aprobación en la comisión respectiva previa radicación de la ponencia en la Secretaría General y el envío por correo institucional u otro medio efectivo para conocimiento de los Concejales.

En este evento, después de leído el informe de la comisión y la ponencia por el Secretario, incluido el informe de minoría, si la hubiere, el ponente o el vocero de los ponentes explicarán el significado y alcance del proyecto. A continuación podrán tomar la palabra los Concejales, y las autoridades municipales con derecho a voz de conformidad con lo establecido para el uso de la palabra en este reglamento.

El trámite del Proyecto en Plenaria se cumplirá en el mismo orden establecido en el presente reglamento.

Artículo 112°: ENMIENDAS. Se admitirán en la plenaria las enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como las que no impliquen un cambio sustancial.

Artículo 113°: DEVOLUCIÓN DEL PROYECTO A LA COMISIÓN DE ORIGEN. La iniciativa aprobada por la comisión podrá ser devuelta a esta solo por una vez, para su reexamen en primer debate, cuando se observen serias discrepancias con la misma y se presenten razones de conveniencia. Si la Comisión persiste en su posición, resolverá la plenaria.

La devolución del Proyecto es también posible por la Presidencia, cuando como consecuencia de las enmiendas introducidas o de la votación de los artículos, el texto resulte incongruente, incomprensible, confuso o repetitivo en algunos puntos, o fuere necesario realizar ajustes numéricos o de cifras, con el fin de que, en el plazo que se determine, se efectúe una redacción armónica que deje a salvo los acuerdos de la mayoría. Devuelto el proyecto, la plenaria lo aprobará o rechazará en su conjunto, sin reabrir el debate concluido.

Artículo 114°: APROBACIÓN. Antes de declararse la suficiente ilustración y una vez terminen de intervenir los Concejales inscritos, podrá concederse el uso de la palabra a los funcionarios de la Administración Municipal, al Contralor y al Personero, según el caso, si así lo solicitaren en un tiempo no superior a (10) minutos. El Presidente declarará la suficiente ilustración y someterá a votación el contenido del proyecto. Aprobado este, preguntará a la Corporación si quiere que el proyecto aprobado se convierta en Acuerdo municipal, a lo cual el Secretario General confirmará la voluntad de la Plenaria.

La Secretaría General junto con el Presidente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, remitirá el proyecto de acuerdo aprobado al Alcalde para su sanción. Si el Alcalde no objetare dicho proyecto, lo sancionará como Acuerdo y ordenará su promulgación. El Acuerdo será publicado en la Gaceta Municipal dentro delos diez (10) días siguientes sancionado.

El proyecto votado negativamente por la plenaria, al entenderse rechazado, se archivará, y solo podrá ser presentado de nuevo en un periodo de sesiones posterior.

Artículo 115°: SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS. Los Acuerdos debidamente sancionados y publicados tendrán secuencia numérica indefinida, establecida a partir del año 2008.

Artículo 116°: Las decisiones del Concejo Municipal que no requieren el trámite de proyectos de acuerdos, deberán adoptarse mediante resoluciones y proposiciones de suscritas por la Mesa Directiva y el Secretario General de la Corporación.

Artículo 117: REVISIÓN DE LOS ACUERDOS POR EL GOBERNADOR. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del acuerdo al Gobernador del Departamento para que se cumpla con la atribución del numeral 10 del Artículo 305 de la Constitución Política.
Los Acuerdos son de obligatorio cumplimiento mientras no sean derogados, suspendidos o anulados por la jurisdicción contenciosa administrativa.

TÍTULO X
DE LAS OBJECIONES

CAPÍTULO 1
MOTIVOS. PLAZOS

Artículo 118°: MOTIVOS. Los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo podrán ser objetados por el Alcalde por los siguientes motivos:

1. Por considerarlos inconvenientes (Objeción de inconveniencia).
2. Por estimarlos contrarios a la Constitución Política o al ordenamiento jurídico del país (Objeción de derecho).

Artículo 119°: PLAZOS. El Alcalde dispondrá de cinco (5) días para resolver con objeciones un proyecto de no más de veinte artículos, de diez (10) días cuando el proyecto sea de veintiuno a cincuenta artículos y hasta de veinte (20) días cuando el proyecto exceda los cincuenta artículos.

CAPÍTULO 2
TRAMITE DE LAS OBJECIONES

Artículo 120°: DEVOLUCIÓN CON OBJECIONES. Si el Concejo se encuentra sesionando, el proyecto devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la cual el Presidente nombrará una comisión accidental para que estudie los argumentos del Alcalde en un plazo no mayor de tres (3) días. Si el Concejo estuviese en receso, el Alcalde lo convocará a sesiones extraordinarias en la semana siguiente a la presentación de las objeciones, por un término no superior a cinco (5) días.

Artículo 121°: TRÁMITE DE LAS OBJECIONES. Cuando un proyecto de acuerdo fuere devuelto por el Alcalde con objeciones por inconveniencia o de derecho por ser contrario a la Constitución, la ley u ordenanzas, el Presidente de la Corporación designará una comisión accidental para estudiar las objeciones y fijará un término no mayor a 3 días

Vencido el plazo la Comisión propondrá a la Plenaria del Concejo al final de su informe una de esta formulas "El Concejo declara parcialmente fundadas las objeciones", "El Concejo declara totalmente fundadas las objeciones", o El Concejo declara totalmente infundadas las objeciones

Artículo 122°: OBJECIONES PARCIALMENTE FUNDADAS. A Solicitud del Alcalde si las objeciones se consideran parcialmente fundadas por el Concejo y se considera subsanable, el Proyecto de Acuerdo deberá corregirse en los términos del informe por parte de la Comisión Accidental y/o las conclusiones del debate en plenaria, la secretaría los devolverá al Alcalde para su sanción.

Artículo 123°: OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. La Plenaria puede proponer que las objeciones sean declaradas fundadas, parcialmente fundadas o infundadas.
Si la Plenaria declara las objeciones fundadas, el proyecto se archivará. Si decide declarar las objeciones infundadas o parcialmente fundadas, el proyecto una vez corregido, según el caso, será devuelto y el Alcalde deberá sancionarlo dentro de los ocho (8) días, si el Alcalde omite el cumplimiento de sus obligaciones, el Presidente del Concejo procederá a sancionar y promulgar el Acuerdo correspondiente.

Artículo 124°: OBJECIONES DE DERECHO. Para las objeciones jurídicas, si la Plenaria declara las objeciones fundadas subsanables se corregirá y enviará al alcalde para su sanción o en su defecto se procederá al archivo. Si se declaran las objeciones infundadas, el Proyecto regresará al Alcalde, quien dentro de los diez (10) días siguientes lo remitirá al Tribunal Administrativo dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo, y esta Corporación se pronunciará dentro de los veinte días hábiles siguientes. En el caso puntual del proyecto de presupuesto mientras el Tribunal decide, regirá el proyecto de presupuesto presentado oportunamente por el Alcalde, bajo su directa responsabilidad (Decreto 111 de 1996, art. 109).

Si las objeciones son declaradas fundadas por el Tribunal Administrativo, el proyecto se archivará y si son declaradas infundadas, el Alcalde sancionará el proyecto dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la comunicación del Tribunal. Si el tribunal considera parcialmente viciado, así lo indicará al Concejo para que reconsidere y lo rehaga, oído el respectivo Secretario de Hacienda del Municipio; cumplido este trámite, será devuelto a Tribunal para el fallo definitivo.

TITULO X

CAPÍTULO 1
CABILDO ABIERTO

Artículo 125°: PETICIÓN CIUDADANA. Un número no inferior al cinco por mil del censo electoral del Municipio, podrán presentar ante la Secretaría de la Corporación la solicitud razonada para que sea discutido un asunto en Cabildo Abierto. La solicitud, que puede versar sobre cualquier asunto de interés para la comunidad, será presentada con no menos

de quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación de cualquiera de los periodos de sesiones ordinarias.

Artículo 126°: DIFUSIÓN DEL CABILDO. El Concejo dispondrá la amplia difusión de la fecha, el lugar y los temas que serán objeto del Cabildo Abierto. Para ello, ordenará la publicación de dos convocatorias en un medio de comunicación idóneo.

Artículo 127°: ASISTENCIA. A los Cabildos Abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto. Tendrán derecho a voz las personas que se inscriban a más tardar tres (3) días antes de la realización del Cabildo en la Secretaría de la Corporación, presentando para ello un resumen escrito de su futura intervención. Las organizaciones cívicas podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los cabildos abiertos.

Artículo 128°: VOCERO. El vocero de quienes solicitaron el cabildo abierto, no solamente actuara con derecho a voz en el cabildo abierto, sino que tendrá iniciativa para solicitar al Concejo que formule citación a funcionarios municipales para que concurran y respondan, oralmente o por escrito, sobre hechos relacionados con el tema propuesto. La solicitud deberá hacerse con no menos de cinco (5) días de anticipación. La desatención a la citación sin justa causa, será causal de mala conducta.

Artículo 129°: RESPUESTAS. Terminado el cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual será invitado el vocero, el Presidente del Concejo dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas. Cuando se trate de un asunto relacionado con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridad de las mismas dentro del presupuesto y los planes correspondientes.

TITULO XI
OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 130°: EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR VIOLACIÓN AL RÉGIMEN DE BANCADAS. Las sanciones en firme interpuestas por los Concejales por los partidos que avalan la bancada correspondiente, se ejecutarán mediante Resolución de la Mesa Directiva de la Corporación que se notificará personalmente al disciplinado.

Artículo 131°: MEDIOS. Todos los Concejales y funcionarios del Concejo procurarán obtener un correo electrónico, para efectos de satisfacer el principio de la eficiencia en las actuaciones administrativas. Al efecto, deberán ejercer sus funciones teniendo en cuenta la legislación de comercio electrónico, contenidas en la Ley 527 de 1999.

Artículo 132°: Para el desarrollo y funcionamiento de todas las actividades de las comisiones permanentes que no estén específicamente descritas para ellas, se aplicarán

en lo pertinente, lo establecido en este reglamento para la plenaria. Igualmente y en lo pertinente, se acogerá y aplicará el reglamento interno del Congreso de la República sobre los asuntos que no estén reglamentados para esta Corporación en el presente reglamento.

Artículo 133°: CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para los Concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a él, o a su conyugue o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio de derecho o de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates y votaciones respectivas. No existirán conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general. Para lo cual deberá registrarlo en el libro de registro de intereses privados que para tal efecto lleva la secretaría general del Concejo y es la plenaria que definirá el impedimento aprobando o improbando el impedimento teniendo en cuenta que el voto es irrenunciable.

Artículo 134°: SUPLENCIAS, FALTAS Y VACANTES. Los miembros de las corporaciones públicas de elección popular no tendrán suplentes. Solo podrán ser reemplazados en caso de muerte, incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo, declaración de nulidad de la elección, renuncia justificada y aceptada por la Corporación, sanción disciplinaria consistente en destitución, pérdida de investidura, condena penal o medida de aseguramiento por delitos distintos a los relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico, delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad o cuando el miembro de una Corporación pública decida presentarse por un partido distinto según lo planteado en el parágrafo transitorio 1º del Artículo 107 de la Constitución Política.

En tales casos, el titular será reemplazado por el candidato no elegido que según el orden de inscripción o votación obtenida le siga en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral.

Como consecuencia de la regla establecida en el presente Artículo, no podrá ser reemplazado un miembro de una corporación pública de elección popular a partir del momento que le sea proferida orden de captura, dentro de un proceso penal al cual se le vinculare formalmente, por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos de lesa humanidad. La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul, para el partido al que pertenezca el miembro de la Corporación.

No habrá faltas temporales, salvo cuando las mujeres, por razón de licencias de maternidad deban ausentarse del cargo. La renuncia de un miembro de la corporación pública de elección popular, cuando se le haya iniciado vinculación formal por delitos cometidos en Colombia o en el exterior, relacionados con pertenencia, promoción o financiación a o por grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad, generará la pérdida de su calidad de Concejal y no producirá como efecto el ingreso de quien corresponda en la lista. Las faltas temporales no darán lugar a reemplazos.

Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un miembro elegido a una corporación pública, para todos los efectos de conformación de quórum, se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas.

Artículo 135°: VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Villavicencio, Abril 01 de 2015

Sanciónese, Publíquese y Cúmplase

JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO
PRESIDENTE

MARÍA ALEJANDRA VELÁSQUEZ LÓPEZ
SECRETARIA GENERAL

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Nit. 800 104 048-2

EL PRESIDENTE DE LA COMISION TERCERA PERMANENTE ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.

CERTIFICAN:

Que el Proyecto de Acuerdo No 006 de 2015, **"POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILA Y MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO";** que dio origen al Acuerdo Municipal No 263 de 2015, recibió el primer debate reglamentario y fue aprobado por esta comisión el día veintisiete (27) de Marzo de Dos Mil Quince (2015).

Se expide en Villavicencio, al primer (01) día del mes de Abril de dos mil Quince (2015).

JORGE HERNANDEZ PARRADO
Presidente Comisión

MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ
Secretaria General

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

Nit. 800 104 048-2

EL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CERTIFICAN:

Que el Acuerdo Municipal No 263, **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UN NUEVOREGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO";** fue aprobado en Segundo Debate en la Sesión Plenaria Ordinaria, el día primero (01) de abril de Dos Mil Quince (2015).

Este Acuerdo fue tramitado y aprobado en primer debate reglamentario como Proyecto de Acuerdo No 006 de 2015, el día veintisiete (27) de marzo de Dos Mil Quince (2015).

Se expide en Villavicencio, al primer (01) día del mes de Abril de dos mil Quince (2015).

JOSE ANTONIO PEREZ CASIANO
Presidente

MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ LOPEZ
Secretaria Genera

DESPACHO SECRETARIA.-

En Villavicencio, a los Ocho (08) días del mes de abril del año Dos Mil Quince (2015), se recibió el **ACUERDO Nº. 263 DE 2015 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO"**. Pasa al Despacho del Señor Alcalde,

YANET AGUILAR MATEUS
Profesional Universitario

VILLAVICENCIO – DESPACHO ALCALDE
Abril 13 de 2015

En cumplimiento de lo ordenado por la LEY 136 de 1994, se SANCIONA el presente ACUERDO y se envía a la Secretaría de Comunicaciones para su respectiva publicación.

SANCIONADO

FERNANDO SANDOVAL ZAMORA
Alcalde (e)

1150-09-05-046

LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y PRENSA
DE LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO

HACE CONSTAR:

Que el ACUERDO No.263 (01 de Abril 2015) "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO". FUE PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL NUMERO No.046 DEL 14 DE ABRIL DE 2015.

Lo anterior para dar cumplimiento al Artículo 81 de la ley 136 d 1994 y al Acuerdo Numero 045 de 1993 (junio 9), por el cual se modifica y adiciona el acuerdo 079 de 1986, sobre publicaciones de los contratos de la administración Municipal en la Gaceta Oficial.

Dado en Villavicencio a los Catorce (14) días de Abril de 2015.

CESAR ALEXIS CIFUENTES MARIN
SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y PRENSA

PROYECTO: HENRY TORRES ROJAS

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con proyección
Nit. 800.104.048-2

RESOLUCIÒN No. 008 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÙBLICO DE MÈRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1552 de 2011, Acuerdo 263 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que, conforme lo establecido en el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política, corresponde a los concejos:

"8. Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine."

Que, el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, que modificó el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, determino:

"Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.

Que el artículo 2 del Acto Legislativo 2 de 2015, que modificó el artículo 126 Constitucional concluyó:

"Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección".

Que conforme concepto con radicado No. 20236000413271 de fecha 29 de agosto de 2023, el Departamento Administrativo de la Función Pública, es claro que el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal se encuentra regulado por el Decreto 1083 de 2015, por lo cual no le es aplicable el artículo 153 de 2022, concepto que expresó:

"Finalmente, es importante destacar que el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, no les es aplicable a los personeros municipales, toda vez, que se su elección se encuentra regulada en el Decreto 1083 de 2015, como se observa."

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.27.1 y ss estableció respecto al concurso público de méritos para la elección de personero:

RESOLUCIÒN No. 008 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÙBLICO DE MÈRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028"

ARTÍCULO 2.2.27.1 Concurso público de méritos para elección de personeros: El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.

Los concejos municipales o distritales efectuaran los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones".

Que el artículo 2.2.27.2 de la misma obra contempla que el concurso público de méritos para la elección de personeros tendrá mínimo las etapas de convocatoria, reclutamiento y pruebas.

Que la Corte Constitucional en sentencia C-105 del 6 de marzo de 2013, con ponencia del Magistrado Luis Guillermo Guerrero Pérez señaló en lo que respecta a la evaluación de elección de personeros lo siguiente:

"Adicionalmente, como según el artículo 35 de la ley 1551 de 2012 los personeros son elegidos "para periodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional", resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el periodo constitucional de los concejos, dado que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días. Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento.

No escapa a la Corte que los concejos pueden enfrentar limitaciones de diversa índole para llevar a cabo la tarea encomendada por el Legislador. En efecto, el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos y por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y destrezas de los participantes".

Que, el Concejo Municipal de Villavicencio reglamentó el concurso de méritos para la elección de Personero en el Municipio de Villavicencio – Meta mediante el acuerdo 267 del 28 de julio de 2015, el cual se encuentra vigente.

Que, de acuerdo a todo lo anterior, corresponde al Concejo Municipal de Villavicencio a través de su mesa directiva convocar el concurso público de méritos para la elección de personero municipal de Villavicencio 2024 – 2028.

Que, la plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio, en sesión de fecha 2 de enero de 2024, contenido en acta 001 hogaño autorizó a la mesa directiva para adelantar la convocatoria para la elección de Personero Municipal de Villavicencio previo concurso público de méritos para el periodo constitucional 2024 – 2028.

RESOLUCIÒN No. 008 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÙBLICO DE MÈRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028"

Que el artículo 2.2.27.1 del decreto 1083 de 2015 dispone:

***"ARTÍCULO 2.2.27.1** Concurso público de méritos para la elección personeros. El personero municipal o distrital será elegido de la lista que resulte del proceso de selección público y abierto adelantado por el concejo municipal o distrital.*

Los concejos municipales o distritales efectuarán los trámites pertinentes para el concurso, que podrá efectuarse a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o con entidades especializadas en procesos de selección de personal.

El concurso de méritos en todas sus etapas deberá ser adelantado atendiendo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad, teniendo en cuenta la idoneidad de los aspirantes para el ejercicio de las funciones."

Que se adelantó proceso de selección MC-001-CMV-2024 con el objeto de REALIZACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES EN EL MARCO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA ELECCION DE PERSONERO MUNICPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL PERIODO 2024 A 2028 DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA, CON QUIENES ASPIREN A OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO PARA EL PERIODO 2024 SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY.

Que de acuerdo a lo anterior, según comunicación de aceptación de oferta del 2 de febrero de 2024 y contrato 011 del mismo año fue escogida la CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC, quien se encargará del desarrolló de las diferentes etapas del concurso público hasta la entrega de lista de elegibleS inclusive.

Que, en mérito de lo expuesto, la mesa directiva del Concejo Municipal de Villavicencio,

RESUELVE:

***ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA.** Se convoca a la ciudadanía en general interesada en participar en el Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero (a) municipal de Villavicencio para el período legal 2024 – 2028.*

Es de obligatorio cumplimiento para la Corporación Pública, la Universidad contratada y todos los aspirantes inscritos todo lo detallado en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°. ETAPAS DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA ELECCIÓN DE PERSONERO. *El concurso público de méritos para la selección de Personero Municipal de Villavicencio, tendrá las siguientes fases:*

- *Convocatoria pública.*
- *Inscripción de candidatos.*
- *Verificación de antecedentes y cumplimiento de requisitos mínimos de ley.*
- *Prueba escrita (conocimientos académicos).*
- *Prueba de evaluación de competencias laborales.*
- *Valoración de estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos mínimos.*
- *Entrevista personal.*
- *Definición de lista de elegibles.*
- *Elección del personero*

ARTÍCULO 3°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÙBLICO DE MÉRITOS. *El concurso público de méritos que se convoca por el presente acto administrativo se regirá por lo establecido en la Constitución Política artículo 313, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el acuerdo municipal 267 de 2015, lo descrito en la presente resolución y demás normas concordantes y complementarias que regulan el acceso a la administración pública.*

ARTICULO 4°. ENTIDAD RESPONSABLE. *El concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Villavicencio a través de su mesa directiva, con el apoyo de la* ***CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC-***

ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES. *El concurso público de méritos que se convoca por este acto administrativo, en sus diferentes etapas estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, confiabilidad y validez de los documentos.*

ARTÍCULO 6°. INSTITUCIÒN DE EDUCACIÒN SUPERIOR. *Atendiendo lo ordenado por el artículo 2.2.27.1 se ha contratado a la* ***CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA - CUC.*** *para adelantar el concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2027.*

ARTICULO 7°. EMPLEO CONVOCADO*. El cargo a proveer mediante el presente concurso público de méritos es:*

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÙBLICO DE MÈRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028"

Municipio	*Villavicencio – Departamento del Meta*
Cargo a Proveer	*Personero (a) Municipal*
Código	*015*
Grado	*03*
Nivel Jerárquico	*Directivo*
Naturaleza Jurídica del Empleo	*Empleo Público de Periodo fijo*
Lugar de Trabajo	*Municipio de Villavicencio*
Asignación Salarial	*Lo establecido legalmente por el Concejo mediante Acuerdo Municipal ceñido a la ley para cada año.*

ARTICULO 8°. REQUISITOS MÌNIMOS DEL CARGO CONVOCADO. *Para participar en el concurso público de méritos, los aspirantes deben cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución, la Ley y en el presente acto administrativo, atendiendo lo anterior, requiere:*

Título de Abogado y Posgrado (Artículo 170 Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012).

ARTICULO 9°. FUNCIONES DEL CARGO CONVOCADO*. Conforme la Constitución Política de Colombia, artículo 118:*

La guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.

En cuanto al artículo 178 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012, tiene las siguientes funciones:

1. *Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.*
2. *Defender los intereses de la Sociedad.*
3. *Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.*
4. *Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las investigaciones.*
5. *Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales*
6. *Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.*

7. *Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.*
8. *Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.*
9. *Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.*
10. *Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.*
11. *Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista en la Constitución y la ley.*
12. *Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.*
13. *Nombrar y remover, de conformidad con la Ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.*
14. *Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.*
15. *Interponer la acción popular para el resarcimiento de daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando afecte intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.*
16. *Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.*
17. *Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.*
18. *Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.*
19. *Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.*
20. *El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.*
21. *Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.*
22. *La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñen sus funciones en el respectivo municipio o distrito.*
23. *Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales son detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión municipal que establezca la ley.*

24. *Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.*
25. *Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.*
26. *Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.*
27. *Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.*
28. *Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.*
29. *Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del medio ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantiza su efectivo cuidado.*
30. *Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con derechos humanos y víctimas del conflicto conforma a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.*

ARTICULO 10°. IMPEDIMENTO PARA PARTICIPAR. *Serán impedimentos para participar encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para desempeñar cargos públicos establecidas en la Constitución y la ley, por lo cual, es responsabilidad de cada participante revisar dicho régimen.*

ARTICULO 11°. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHAS	DESCRIPCION
Aviso de Invitación y Convocatoria	*08 al 18 de febrero. 2024*	*A través de la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, Cartelera del Concejo Municipal, Facebook y Twitter del Concejo de Villavicencio y página web de la Corporación Universitaria de la costa*
Inscripción y recepción de Documentos soporte y anexos en un solo PDF	*19 al 23 de febrero de 2024. Horario Jornada continua de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.*	*Se realizará mediante correo electrónico cagm@cuc.edu.co*

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PÙBLICO DE MÈRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028"

Publicación lista parcial de aspirantes admitidos y no admitidos	*24 de febrero de 2024 Hora: 6:00 p.m.*	*Se publicará en la página www.concejodevillavicencio.gov.co*
Reclamación frente a la lista parcial de aspirantes no admitidos	*26 de febrero. De 2024 Horario: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.*	*La efectuará mediante correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Respuesta a las reclamaciones presentadas frente a la lista de aspirantes no admitidos.	*27 de febrero de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Publicación lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos	*27 de febrero de 2024*	*Se publicara en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Presentación de Pruebas	*28 de febrero de 2024 Horario: 02:00p.m.*	*Instalaciones de la Corporación Universidad de la Costa Sede Satélite Villavicencio ubicada en Cra 48 sur, calle 1, km 1 anillo vial vía Acacias (Entrada por el sentido Acacías - Villavicencio)*
Resultados pruebas de conocimientos	*29 de febrero*	*Se publicara en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Solicitud de exhibición de cuadernillos	*01 de marzo de 2024 Hora 8:00 a.m. a 5:00 p.m*	*Se realizará vía correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Exhibición de cuadernillos	*02 de marzo de 2024 Hora: 10:00 a.m*	*Instalaciones de la Corporación Universidad de la Costa Sede Satélite Villavicencio ubicada en Cra 48 sur, calle 1, km 1 anillo vial vía Acacias (Entrada por el sentido Acacías - Villavicencio)*
Reclamación a pruebas Aplicadas	*02 y 03 de marzo de 2024 8:00 a.m. a 5:00 p.m*	*Se realizarán al correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Respuesta a reclamaciones	*04 de marzo de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Publicación de resultados definitivos de la prueba de conocimientos	*04 de marzo 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Resultados pruebas de competencias laborales de los aspirantes que superen la prueba de conocimientos	*05 de marzo 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*

Reclamaciones a los resultados de las pruebas de competencias laborales	*06 de marzo Horario 8:00 a.m a 5:00 p.m*	*Se realizarán al correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Respuesta a reclamaciones de prueba de competencias laborales	*07 de marzo de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Resultados definitivos de pruebas de competencias laborales	*07 de marzo de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Resultados de evaluación de hoja de vida de los aspirantes que superen la prueba de conocimientos	*05 de marzo de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Presentación de reclamaciones de los resultados de la evaluación de la hoja de vida de los aspirantes	*06 de marzo de 2024 Horario 8:00 a.m a 5:00 p.m*	*Se realizarán al correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Respuesta a reclamaciones de los resultados de la evaluación de la hoja de vida de los aspirantes	*07 de marzo de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Resultados definitivos de la evaluación de hoja de vida	*07 de marzo de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Entrevista en plenaria	*5 de marzo de 2024, hora 7:30 am*	*Instalaciones Concejo Municipal de Villavicencio.*
Resultados de entrevista	*5 de marzo de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Reclamaciones a los resultados de la entrevista	*6 de marzo de 2024 Horario 8:00 am a 5:00 p.m*	*Se realizaran al correo electrónico del concejo notificacionesjudiciales@concejodevillavicencio.gov.co*
Respuesta a reclamaciones de la entrevista	*7 de marzo de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Resultados definitivos de la entrevista	*7 de marzo de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*

Conformación lista de elegibles	*7 de marzo de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Elección y posesión.	*10 de marzo de 2024*	*La plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio 2024 – 2027, elegirá al primero de la lista de elegibles para ocupar el cargo de Personero Municipal de Villavicencio período 2024 – 2028.*

Nota: El presente cronograma fue estructurado de acuerdo a los componentes de la convocatoria

***ARTICULO 12°. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA**. La convocatoria pública podrá ser modificada en cualquier aspecto y en cualquier momento por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, respetando los principios Constitucionales y legales, estas modificaciones se publicarán en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio.*

ARTICULO 13°. INSCRIPCIÒN. PROCESO DE INSCRIPCIÒN.** La inscripción al concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) municipal de Villavicencio - Meta, se realizará mediante correo electrónico cagm@cuc.edu.co de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC

***PARÁGRAFO PRIMERO.** Los documentos deben estar foliados y enviados en forma organizada de acuerdo al orden descrito a continuación en un solo archivo PDF. No se tendrán en cuenta documentos sueltos y solo debe enviarse un solo correo.*

***PARAGRAFO SEGUNDO.** Al momento de su inscripción, cada aspirante deberá aportar junto con el formulario de inscripción, el formato único de hoja de vida, debidamente diligenciados y firmados y los documentos con los cuales acredita cumplir con los requisitos mínimos, en el siguiente orden:*

***ARTICULO 14°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÒN.** Los interesados en participar en el concurso de méritos abierto, para proveer el cargo de Personero (a) Municipal de Villavicencio - Meta, deberán aportar al momento de la inscripción los siguientes documentos:*

Junto al Formato único de Hoja de Vida de la función pública el cual deberá ser descargado de la página web www.dafp.gov.co. No será valida la presentación en otro formato, al cual se le deberá acompañar de los siguientes documentos

1. *Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.*
2. *Acreditar tener resuelta la situación militar, en caso de varones menores de 50 años.*
3. *Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.*
4. *Certificado de antecedentes disciplinarios de Abogado expedido por el Consejo Superior de la Judicatura,*

5. *Certificado vigente de no encontrarse el aspirante reportado en boletín de responsables fiscales, expedidos por la Contraloría General de la República.*
6. *Certificado de antecedentes judiciales.*
7. *Certificado de antecedentes contravencionales.*
8. *Copia del título o del Acta de Grado o de la Tarjeta Profesional que acredite el título profesional y/o de los estudios de posgrado.*
9. *Declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflictos de intereses para ejercer el cargo al de Personero MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.*
10. *Documentos que acrediten la experiencia laboral y capacitación*

La falta de alguno de los documentos anteriores será causal de inadmisión, sin que se pueda subsanar dicha situación

ARTÌCULO 15°. FORMA DE ACREDITAR LOS ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y CURSOS.

La documentación deberá ser presentada en forma virtual a través de los canales relacionados en la presente resolución.

Las certificaciones de estudio y experiencia se presentarán siguiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, 2.2.2.3.4, 2.2.2.3.5, 2.2.2.3.6, 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2017

Las certificaciones que no reúnan las condiciones señaladas en las normas anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

ARTÍCULO 16°. PROHIBICIÒN DE DOBLE INSCRIPCIÒN, MODIFICACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS APORTADOS EN LA INSCRIPCIÒN. *En el evento que algún aspirante remita más de un correo electrónico durante la etapa de inscripción, solo se tendrá en cuenta el primero de ellos.*

Una vez efectuada la inscripción del aspirante, no se podrán aportar nuevos documentos, ni modificar datos y documentos previamente aportados en el momento de la inscripción.

ARTÍCULO 17°. CAUSALES DE INADMISIÒN O EXCLUSIÒN DE LA CONVOCATORIA. *Son causales de inadmisión y exclusión de la presente convocatoria:*

1. *Inscripción extemporánea.*
2. *No aportar los soportes y/o documentos mínimos para la verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria.*
3. *Aportar documentos falsos, ilegibles y/o adulterados.*

4. *Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.*
5. *Ser inadmitido una vez finalizada la etapa de reclamaciones por no cumplir con los requisitos mínimos de empleo establecidos en el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.*
6. *No presentarse a alguna de las pruebas a que haya sido citado por el H. Concejo Municipal de Villavicencio y/o la entidad contratada para adelantar el concurso público.*
7. *No superar las pruebas de carácter eliminatorio del concurso.*
8. *Transgredir las disposiciones contenidas en la presente convocatoria.*
9. *No firmar los formatos de inscripción y hoja de vida.*

ARTÍCULO 18°. VERIFICACIÒN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS. *La CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA - CUC, de acuerdo a la documentación allegada en la etapa de inscripciones, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos para el cargo de Personero Municipal, conforme a lo señalado en la ley 1551 de 2012, de no cumplirlos será inadmitido.*

ARTÍCULO 19°. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLE, RESULTADOS DE PRUEBAS. *La publicación de las listas de los aspirantes admitidos y no admitidos, aspirantes elegibles y no elegibles y publicación de lista definitiva, resultados obtenidos en las pruebas, presentadas en cada una de las etapas, podrán ser consultadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través de la página web: www.concejodevillavicencio.gov.co*

Es obligación del postulante consultar la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, periódicamente para estar constantemente informado del estado en que se encuentra el presente proceso.

ARTÍCULO 20°. PRUEBAS. *Las pruebas a aplicar son de carácter eliminatorio y clasificatorio, las cuales se elaborarán conforme al cronograma establecido en el presente concurso público de méritos, los valores de las pruebas serán los siguientes:*

La Corporación Universidad de la Costa, entidad con la que se celebró contrato No 011 de 2024 llevará a cabo la verificación de antecedentes y cumplimiento de requisitos mínimos la cual se verificaran los documentos acompañados con la inscripción.

Prueba escrita (conocimientos académicos). La prueba de conocimientos hace parte esencial del concurso público de méritos, y tendrá un carácter eliminatorio, el puntaje mínimo aprobatorio es de 70 por ciento, en ella se evaluaran los conocimientos necesarios para el desarrollo del cargo de personero MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, para la realización de la prueba la Corporación edilicia celebró contrato de prestación de Servicios con la Universidad de la Costa CUC, la cual

será la encargada de realizar la prueba, expedir los resultados y atender las reclamaciones respectivas.

Los temas a evaluar serán los siguientes

Los ejes temáticos de la prueba de conocimientos son los siguientes

1. *Régimen Municipal Y Gerencia Pública*
2. *Derecho Constitucional y acciones constitucionales*
3. *Derecho Administrativo, procedimiento administrativo y contratación estatal.*
4. *Derecho Penal y Procedimiento Penal*
5. *Derecho Policivo*
6. *Derecho Disciplinario*
7. *Mecanismos Alternativos de Solución de conflictos*
8. *Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario*
9. *Ley de Victimas*
10. *Ley de Acoso laboral*

Prueba de evaluación de competencias laborales: Su resultado será clasificatorio y tendrá como objetivo verificar que el candidato cumpla con las condiciones y aptitudes necesarias para desempeñar el cargo de Personero MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, en ella se evaluaran factores como toma de decisiones, trabajo en equipo y liderazgo entre otros, para la realización de la prueba la Corporación edilicia celebró contrato de prestación de servicios con la Universidad de la Costa CUC, la cual será la encargada de realizar la prueba, expedir los resultados y atender las reclamaciones respectivas.

Valoración de hoja de vida: Consiste en la evaluación y verificación hecha por la Corporación Universidad de la Costa de los antecedentes, así como la asignación de puntajes de conformidad con el presente acto administrativo,

Entrevista: la cual será realizada por la mesa directiva quienes podrán realizar las preguntas sobre las propuestas y planes durante su periodo como personero MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, así como su posición frente a las diferentes problemáticas del municipio.

ARTÍCULO 21°. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN. *Con los aspirantes admitidos se adelantará el procedimiento de evaluación, la cual consistirá en la ponderación de los siguientes factores:*

Factores	*Puntaje*
Prueba de Conocimientos	*600*
Prueba de competencias laborales	*100*
Formación académica	*100*
Experiencia Profesional	*150*
Entrevista	*50*
Total	*1000*

Prueba de conocimientos. (máximo 600 puntos)

Se realizará una prueba de conocimientos, se llevará a cabo el día señalado en el cronograma en la ciudad de Villavicencio, la prueba se calificará con un puntaje máximo de seiscientos (600) puntos.

Para aprobar la prueba de conocimientos el aspirante deberá responder acertadamente como mínimo el setenta por ciento (70%) de las preguntas, es decir deberá obtener un puntaje mínimo de cuatrocientos veinte puntos (420) puntos, y solo los aspirantes que obtengan dicho puntaje o superior podrán ser citados a las demás fases del concurso y serán incluidos en la lista de elegibles con la sumatoria del puntaje obtenido en la evaluación de los diferentes factores del concurso.

Pasados diez minutos de iniciada la prueba de conocimientos no se permitirá el ingreso a ningún aspirante al salón para desarrollar dicha prueba.

Prueba de competencias laborales (100 puntos)

Su resultado será clasificatorio y tendrá como objetivo verificar que el candidato cumpla con las condiciones y aptitudes necesarias para desempeñar el cargo de Personero ***MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO****, en ella se evaluaran factores como toma de decisiónes, trabajo en equipo y liderazgo entre otros, la cual se realizará en la misma fecha en que se lleve a cabo la prueba de conocimientos, sin embargo por ser esta una prueba clasificatoria solo serán evaluados los aspirantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio de la prueba eliminatoria.*

Valoración de hoja de vida *La evaluación de hoja de vida se hará de la siguiente forma:*

VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA. Para determinar las calidades y cumplimiento de requisitos de los candidatos, La mesa directiva o una comisión accidental designada por aquella, analizará la formación relacionada con ciencias jurídicas, la instrucción y capacitación en materias propias del control, concluido esto informará a la Mesa Directiva del Concejo los resultados de la evaluación, quienes deberán publicar los resultados de tal procedimiento.

VALORACIÓN. Una vez analizadas las hojas de vida de los candidatos, se les asignará una calificación que corresponderá a un porcentaje del total del cien por ciento posible dentro de la convocatoria. Dicho puntaje será el resultado de la ponderación de los siguientes criterios:

Atendiendo que el Municipio de Villavicencio, es de primera categoría. Es requisito que todos los candidatos tengan un título de posgrado en el área jurídica, por lo tanto La formación académica en áreas del derecho tendrá una puntuación hasta de cien puntos la cual se obtendrá de la sumatoria aritmética de los siguientes factores:

Seminarios, Cursos y Diplomados en materias afines a las funciones del cargo	*25*
Título de especialista diferente al requerido para ejercer el cargo	*50*
Título de maestría	*70*
Título de Doctorado	*100*

La experiencia profesional tendrá una puntuación hasta de ciento cincuenta (150) puntos, así:

Inferior a 2 años	*30*
Superior a 2 años e inferior a 5 años	*60*
Superior a 5 años e inferior a 8 años	*90*
Superior a 8 años e inferior a 10 años	*120*
Superior a 10 años	*150*

ARTICULO 22°. RECLAMACIONES. *Los aspirantes podrán presentar reclamaciones por escrito por inadmisión, por resultados de las pruebas al correo electrónico cagm@cuc.edu.co dentro de los términos establecidos en el cronograma, serán respondidas y publicadas a través de la página web www.concejodevillavicencio.gov.co en las fechas y horas señaladas en la convocatoria.*

Ante la decisión que resuelve la reclamación contra la lista de admitidos, no procede ningún recurso, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 760 de 2005.

ARTICULO 23°. ENTREVISTA. *La Plenaria del Concejo MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO realizará una entrevista a los aspirantes que hayan superado la prueba de conocimientos. Se otorgará por este factor un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos.*

ARTICULO 24°. PUBLICACIÒN DE RESULTADOS PARCIALES DE LA ENTREVISTA, RECLAMACIONES Y RESULTADOS FINALES*. Conforme el cronograma establecido en el presente acto administrativo se publicará tanto en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, al igual que a los correos electrónicos de los aspirantes aportados al momento de la respectiva inscripción.*

Las reclamaciones igualmente se deberán presentar en la fecha contemplada en el cronograma del concurso público de méritos, las cuales se recibirán y decidirán exclusivamente por el Concejo Municipal de Villavicencio, según la metodología establecida en la plenaria.

Igualmente, las respuestas a las reclamaciones se enviarán a los correos electrónicos de los aspirantes reclamantes, los que fueron aportados al momento de la respectiva inscripción.

Los resultados finales de esta prueba se publicarán a través de la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, al igual que al correo electrónico de cada uno de los aspirantes aportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 25. CONFORMACIÒN LISTA DE ELEGIBLES. *Con los resultados de las pruebas el Concejo Municipal de Villavicencio, a través de su mesa directiva, consolidará los resultados publicados previamente, ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso público de méritos, y elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles, con la cual se cubrirá eventualmente la vacante del empleo de Personero Municipal de Villavicencio, con el aspirante que ocupe el primer puesto de la lista.*

PARÁGRAFO. *Si dos o más aspirantes obtienen el mismo puntaje en la lista de elegibles, para determinar quién debe ser nombrado como personero municipal, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para determinar el desempate en su orden:*

a. *Quien ostente condición de discapacidad, debidamente certificada y acreditada.*

    1. *Si continúa el empate se preferirá a quien ostente la condición de víctima de conformidad con la ley 1448 de 2011.*

    2. *Si continúa el empate se preferirá a quien ostente derechos de carrera.*

    3. *Si continúa el empate se preferirá al aspirante que haya cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores.*

    4. *En caso de continuar el empate al que obtenga mejores resultados en las pruebas del concurso; así:*

b. *El mayor puntaje en la prueba de conocimientos*

c. *El mayor puntaje en prueba de aptitudes laborales*

d. *El mayor puntaje en la evaluación de antecedentes*

e. *El mayor puntaje en la entrevista*

En caso de persistir el empate por sorteo que se realizará en presencia de los candidatos empatados y de un agente de la Procuraduría General de la Nación.

ARTÍCULO 26. PUBLICACIÒN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. *La mesa directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, a través de acto administrativo publicará la respectiva lista de elegibles en la página web del Concejo Municipal, igualmente se*

enviará a los correos electrónicos de los aspirantes aportados al momento de la respectiva inscripción.

ARTÍCULO 27. ELECCIÒN Y POSESIÓN. *Una vez en firme la respectiva lista de elegibles, la plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio elegirá al primer aspirante de ella como Personero Municipal de Villavicencio y se procederá a su posesión conforme el cronograma establecido en el presente acto administrativo.*

ARTICULO 28. VIGENCIA. *La presente resolución de convocatoria al concurso público de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028 rige a partir de la fecha de expedición y se publicará en la página web de la Corporación.*

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Villavicencio el dìa 8 de Febrero de 2024.

OMAR ENRIQUE VACA G.
Presidente
Concejo Municipal de Villavicencio

WILLIAM A. HERNÁNDEZ VILLALBA
Primer vicepresidente

ARMANDO JOSÉ BAQUERO VARGAS
Segundo vicepresidente

Proyecto: David Alejandro Orjuela Zamudio
Asesor Jurídico Externo
Revisó: Camilo Andrés Serna Solano
Asesor Jurídico Externo
Archivado en: 100.37.01

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con proyección
Nit. 800.104.048-2

RESOLUCIÒN No. 012 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE ACTUACIÒN ADMINISTRATIVA DENTRO DEL PROCESO DE CONCURSO PÙBLICO DE MÈRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en la Ley 136 de 1994, Ley 1552 de 2011, Acuerdo 263 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que, la Constitucion Politica de Colombia en el numeral 8 del articulo 313, establece que Concejo Municipal de acuerdo a sus facultades, le corresponde elegir al Personero Municipal por el periodo que determina la Ley.

Que, el articulo 32 y 35 de la Ley 136 de 1994, establece que son atribuciones del Concejo Municipal la elecciòn del Personero Municipal.

Que, el numeral 8 del articulo 5 del Acuerdo 263 de 2015, establece que el Concejo Municipal de Villavicencio, elegira el Personero Municipal de Villavicencio.

Que, atendiendo a sus facultades constitucionales y legales, el Concejo Municipal de Villavicencio, expide la Resolución No 008 de 2024 "Por medio del cual se convoca y reglamenta el concurso publico de meritos para proveer el cargo de personero municipal de Villavicencio 2024-2028".

Que, dentro de la convocatoria publica efectuada mediante la Resolución No 008 de 2024, se establece en el articulo 5 los principios orientadores del concurso publico de méritos, estableciéndolos asi:

> "ARTICULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES. El concurso público de méritos que se convoca por este acto administrativo, en sus diferentes etapas estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad,confiabilidad y validez de los documentos."

Que, atendiendo al principio de publicidad, libre concurrencia y transparencia de la Convocatoria Publica efectuada, es menester en esta etapa realizar la corrección de irregularidades dentro de la actuacion administrativa, en aras de evitar cualquier vicio de nulidad que pueda decantar el concurso de méritos adelantado; lo anterior, teniendo en cuenta, que por cuestiones administrativas y de plataforma web no se realizo la publicación del Aviso de invitación y Convocatoria en la plataforma Web de la Corporación, al igual que no surtio la debida publicidad en las redes sociales Facebook, y Twiter del Concejo Municipal de Villavicencio.

Que, el parágrafo segundo del articulo 8 de la Resolución No 008 de 2024, establece la condición habilitante de "formulario de inscripción", no obstante, no se indico donde podría ser encontrado dicho documento, por lo cual, en aras de garantizar el principio de igualdad y transparencia, es necesario modificar el citado apéndice, en aras de brindar la información completa a los aspirantes, con el fin de que estos puedan acudir al proceso de convocatoria publica en igualdad de condiciones.

Que, la Resolución No 008 de 2024 atendiendo sus características, es considerada un acto de tramite, por cuanto este solo genera un impulso y dispone el proceso necesario para que se expida el acto administrativo definitivo, que en el particular seria el acto de eleccion del Personero Municipal, en tal sentido, el acto administrativo que convoca y regla el proceso de convocatoria publica, es considerado un simple acto de tramite, postura que

ha sido de igual resorte por parte de la H. según la Corte Constitucional, quien ha definido los actos de tramite como:

> "son los que se "encargan de dar impulso a la actuación o disponen organizar los elementos de juicio que se requieren para que la administración pueda adoptar la decisión de fondo sobre el asunto mediante el acto definitivo y, salvo contadas excepciones, no crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas" (Corte Constitucional Sentencia T-088 de febrero 03 de 2005, M.P Manuel José Cepeda Espinosa.)

Que, el articulo 41 de la Ley 1437 de 2011, establece que la administración publica, en cualquier momento previo a la expedición del acto administrativo definitivo la administración tendrá la facultad de corregir las irregularidades presentadas dentro de la actuacion administrativa.

Que, atendiendo que al haberse presentado una irregularidad dentro de la actuación administrativa en el marco del proceso de concruso de méritos para suplir el cargo de Personero Municipal de Villavicencio y al haberse fragmentado el principio de publicidad, transparencia, libre concurrencia e igualdad, que debe investir toda convocatoria publica, al no haber cumplido con la debida publicidad, es necesario corregir dicha irregularidad, en aras de garantizar la legalidad del proceso adelantado y los derechos a todos los ciudadanos que quieren participar del proceso de convocatoria.

Que, atendiendo la necesidad de corregir las irregularidades presentadas en la actuación administrativa, dentro del proceso de convocatoria publica dispuesta para adelantar el concurso de merito y suplir el cargo de Personero Municipal de Villavicencio, y al no haber cumplido en debida forma la publicidad requerida, es menester modificar el cronograma previsto en el articulo 11 de la Resolución No 008 de 2024, con el fin de garantizar los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia; para lo cual, la actuación administrativa sera retrotraída a partir de la publicación del aviso de invitación y convocatoria, con el fin de que sean surtidas en debida forma las etapas del proceso, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1083 de 2015; al igual que se procede a modificar el parágrafo segundo del articulo 15 ibidem.

Que, en el articulo 15 de la Resolución No 008 de 2024, en su inciso segundo se establecio la normartividad atinente a la acreditación de experiencia, señalando como sustento normativo el Decreto 1083 de 2017, no obstante, se presento error de transcripción respecto de la citación de la norma en referencia, por cuanto esta data del año 2015.

Conforme a lo anterior, se evidencia que existe un error formal de digitación y transcripción en el ARTÍCULO QUINCE de la Resolución No 008 de 2024. Con respecto a la corrección de errores formales contenidos en los Actos Administrativos, el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, establece:

> *"**Artículo 45. Corrección de errores formales.** **En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos**, ya sean aritméticos, de **digitación, de transcripción** o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada*

"POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE ACTUACIÒN ADMINISTRATIVA DENTRO DEL PROCESO DE CONCURSO PÙBLICO DE MÈRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028"

o comunicada a todos los interesados, según corresponda." (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Que, la corrección prevista en la presente Resolución cumple con los preceptos del artículo en cita, por cuanto fue un error de digitación y transcripción y no genera modificaciones en el sentido material de la decisión adoptada en la Resolución No 008 de 2024.

Que, teniendo en cuenta que a la fecha de cierre de inscripciones al concurso de méritos previsto en el articulo 11 de la Resolución No 008 de 2024, se recibieron 37 postulaciones.

Que, en atención a las 37 postulaciones presentadas por aspirantes dentro del termino inicialmente previsto en el articulo 11 de la Resolución No 008 de 2024, estas serán tenidas en cuenta, en aras garantizar los derechos de postulación y libre concurrencia que les acierta, no obstante, las mismas, deberán contener la totalidad de los requisitos minimos requeridos previstos en la convocatoria, dentro de estos el correspondiente formulario de inscripción; para lo cual, dentro del termino previsto dentro del presente acto administrativo podrán anexar el citado documento.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1. Modifíquese el articulo 11 de la Resolución No 008 de 2024, el cual quedara así:

Articulo 11.CRONOGRAMA DEL PROCESO. Establecer el siguiente cronograma para la convocatoria publica, para la elección del personero Municipal de Villavicencio, en el cual se describen cada una de las etapas previstas de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	***FECHAS***	***DESCRIPCION***
Aviso de Invitación y Convocatoria	*28 al 10 de marzo. 2024*	*A través de la página web del Concejo Municipal de Villavicencio, Cartelera del Concejo Municipal, Facebook y Twitter del Concejo de Villavicencio.*
Inscripción y recepción de Documentos soporte y anexos en un solo PDF	*Desde las 8 am del 11 de marzo de 2024 hasta las 4:00 pm del 15 de marzo de 2024.*	*Se realizará mediante correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Publicación lista parcial de aspirantes admitidos y no admitidos	*19 de marzo de 2024* .	*Se publicará en la página www.concejodevillavicencio.gov.co*
Reclamación frente a la lista parcial de aspirantes no admitidos	*Desde las 8:00 am del 20 de marzo de 2024 hasta las 4:00 p.m del 21 de marzo de 2024*	*La efectuará mediante correo electrónico cagm@cuc.edu.co*

RESOLUCIÒN No. 012 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE ACTUACIÒN ADMINISTRATIVA DENTRO DEL PROCESO DE CONCURSO PÙBLICO DE MÈRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028"

Respuesta a las reclamaciones presentadas frente a la lista de aspirantes no admitidos.	*22 de marzo de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Publicación lista definitiva de aspirantes admitidos y no admitidos	*22 de marzo de 2024*	*Se publicara en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Presentación de Pruebas	*23 de marzo de 2024 Horario: 02:00p.m.*	*Instalaciones de la Corporación Universidad de la Costa Sede Satélite Villavicencio ubicada en Cra 48 sur, calle 1, km 1 anillo vial vía Acacias (Entrada por el sentido Acacías - Villavicencio)*
Resultados pruebas de conocimientos	*4 de abril de 2024*	*Se publicara en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Solicitud de exhibición de cuadernillos	*05 de abril de 2024 Hora 8:00 a.m. a 5:00 p.m*	*Se realizará vía correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Exhibición de cuadernillos a los aspirantes que lo hayan solicitado	*10 de abril de 2024 Hora: 10:00 a.m*	*Instalaciones de la Corporación Universidad de la Costa Sede Satélite Villavicencio ubicada en Cra 48 sur, calle 1, km 1 anillo vial vía Acacias (Entrada por el sentido Acacías - Villavicencio)*
Reclamación a pruebas Aplicadas	*Desde las 8:00 am del 11 de abril de 2024 a las 4:00 p.m del 12 de abril de 2024*	*Se realizarán al correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Respuesta a reclamaciones	*16 de abril de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Publicación de resultados definitivos de la prueba de conocimientos	*17 de abril de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Resultados pruebas de competencias laborales de los aspirantes que superen la prueba de conocimientos	*22 de abril de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Reclamaciones a los resultados de las pruebas de competencias laborales	*Desde las 8:00 am del 23 de abril de 2024 hasta las 4:00 p.m del 24 de abril de 2024*	*Se realizarán al correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Respuesta a reclamaciones de prueba de competencias laborales	*26 de abril de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Resultados definitivos de pruebas de competencias laborales	*26 de abril de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*

RESOLUCIÒN No. 012 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE ACTUACIÒN ADMINISTRATIVA DENTRO DEL PROCESO DE CONCURSO PÙBLICO DE MÈRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO 2024-2028"

Resultados de evaluación de hoja de vida de los aspirantes que superen la prueba de conocimientos	*30 de abril de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Presentación de reclamaciones de los resultados de la evaluación de la hoja de vida de los aspirantes	*De las 8:00 a.m del 2 de mayo de 2024 hasta las 4:00 p.m del 3 de mayo de 2024*	*Se realizarán al correo electrónico cagm@cuc.edu.co*
Respuesta a reclamaciones de los resultados de la evaluación de la hoja de vida de los aspirantes	*7 de mayo de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Resultados definitivos de la evaluación de hoja de vida	*07 de mayo de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Entrevista en plenaria	*4 de junio de 2024, hora 7:30 am*	*Instalaciones Concejo Municipal de Villavicencio.*
Resultados de entrevista	*5 de junio de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Reclamaciones a los resultados de la entrevista	*6 de junio de 2024 Horario 8:00 am a 5:00 p.m*	*Se realizaran al correo electrónico del concejo notificacionesjudiciales@concejodevillavicencio.gov.co*
Respuesta a reclamaciones de la entrevista	*7 de junio de 2024*	*Se realizará al correo electrónico de quien la presente*
Resultados definitivos de la entrevista	*7 de junio de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Conformación lista de elegibles	*7 de junio de 2024*	*Se publicarán en la página web www.concejodevillavicencio.gov.co*
Elección y posesión.	*08 de junio de 2024*	*La plenaria del Concejo Municipal de Villavicencio 2024 – 2027, elegirá al primero de la lista de elegibles para ocupar el cargo de Personero Municipal de Villavicencio período 2024 – 2028.*

ARTICULO SEGUNDO. Modifiquese el articulo 13. de la Resolución No 008 de 2024 El cual quedará así:

Articulo 13. INSCRIPCIÒN. PROCESO DE INSCRIPCIÒN. La inscripción al concurso de méritos abierto para proveer el cargo de Personero (a) municipal de Villavicencio - Meta, se realizará mediante correo electrónico cagm@cuc.edu.co de la **CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA – CUC**

PARÁGRAFO PRIMERO. Los documentos deben estar foliados y enviados en forma organizada de acuerdo al orden descrito a continuación en un solo archivo PDF. No se tendrán en cuenta documentos sueltos y solo debe enviarse un solo correo.

PARAGRAFO SEGUNDO. Al momento de su inscripción, cada aspirante deberá aportar junto con el formulario de inscripción denominado "Proceso público y abierto

para la selección Meritocrática de Servidores Públicos" y el formato único de hoja de vida, los cuales podrán ser descargados en la pagina web del Concejo Municipal de Villavicencio documentos, debidamente diligenciados y firmados y los documentos con los cuales acredita cumplir con los requisitos mínimos, en el siguiente orden:

ARTÌCULO TERCERO°. Modifiquese el articulo 15. El cual quedará de la siguiente manera:

ARTICULO 15. FORMA DE ACREDITAR LOS ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y CURSOS.

La documentación deberá ser presentada en forma virtual a través de los canales relacionados en la presente resolución.

Las certificaciones de estudio y experiencia se presentarán siguiendo los criterios señalados en los artículos 2.2.2.3.2, 2.2.2.3.3, 2.2.2.3.4, 2.2.2.3.5, 2.2.2.3.6, 2.2.2.3.7 y 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones señaladas en las normas anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación.

ARTICULO CUARTO. Instar a los aspirantes, quienes presentaron su inscripción dentro del termino previsto en la Resolución No 008 de 2024, artículo 14, para que incorporen la totalidad de los documentos minimos requeridos para la presente convocatoria publica.

ARTICULO QUINTO: Las demás disposiciones contenidas en la Resolución No 008 del 08 de febrero de 2024, que no han sido objeto de modificación, corrección o aclaración del presente acto administrativo, se mantienen incólumes.

ARTICULO SEXTO. Publiquese la presente Resoluciòn en la página web del Concejo Municipal de Villavicencio y en las Redes Sociales de la Corporaciòn y cartelera municipal.

ARTICULO SEPTIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y frente a la presente no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en la ciudad de Villavicencio, 27 FEB 2024.

OMAR ENRIQUE VACA G.
Presidente
Concejo Municipal de Villavicencio

WILLIAM A. HERNÁNDEZ VILLALBA
Primer vicepresidente

ARMANDO JOSÉ BAQUERO VARGAS
Segundo vicepresidente

Proyecto y revisó: David Alejandro Orjuela Zamudio
Asesor Jurídico Externo

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
C.C ◯ C.E ◯ PAS ◯ No. _____

SEXO
F ◯ M ◯

NACIONALIDAD *PAÍS*
COL. ◯ EXTRANJERO ◯ _____

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ◯ SEGUNDA CLASE ◯ NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ]
PAÍS _____
DEPTO _____
MUNICIPIO _____

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
_____
PAÍS _____ DEPTO _____
MUNICIPIO _____
TELÉFONO _____ EMAIL _____

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES [ ] AÑO [ ]

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No.SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ◯ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento*_____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Libertad y Orden

FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN

"Proceso público y abierto para la selección Meritocrática de Servidores Públicos"

NOMBRE DE LA ENTIDAD
QUE REALIZA EL PROCESO

I. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES

SEXO [M] [F]

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº

LUGAR DE NACIMIENTO:

FECHA DE NACIMIENTO *día / mes / año*

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA:

TELÉFONOS DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

MODALIDAD: "UN" (universitaria) "MG" (maestría o magister) "ES" (especialización) "DC" (doctorado o Phd).

MODALIDAD ACADÉMICA	SEMESTRE APROBADO	GRADUADO SÍ	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	Nº DE TARJETA PROFESIONAL (*)
		☐	☐				
		☐	☐				
		☐	☐				
		☐	☐				
		☐	☐				
		☐	☐				

(*) Relacione el número de la tarjeta profesional (si está prevista en una ley).

EDUCACIÓN NO FORMAL

CURSOS DE CAPACITACIÓN O DIPLOMADOS	INTENSIDAD HORARIA	AÑO

PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES

III. EXPERIENCIA LABORAL

Relacione su experiencia laboral o de prestación de servicios en estricto orden cronológico comenzando por el actual.(Solamente la que pueda ser acreditada)

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN | TELÉFONOS

FECHA DE INGRESO (día / mes / año) | CARGO O CONTRATO ACTUAL

FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

EMPLEOS O CONTRATOS ANTERIORES

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN | TELÉFONOS

FECHA DE INGRESO (día / mes / año) | CARGO O CONTRATO

FECHA DE RETIRO | FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN | TELÉFONOS

FECHA DE INGRESO (día / mes / año) | CARGO O CONTRATO

FECHA DE RETIRO | FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN | TELÉFONOS

FECHA DE INGRESO (día / mes / año) | CARGO O CONTRATO

FECHA DE RETIRO | FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

EMPRESA O ENTIDAD

DIRECCIÓN | TELÉFONOS

FECHA DE INGRESO (día / mes / año) | CARGO O CONTRATO

FECHA DE RETIRO | FUNCIÓN BÁSICA DESEMPEÑADA

IV. PUBLICACIONES

NOMBRE DE LA PUBLICACIÓN	TIPO DE PUBLICACIÓN (Libro, artículo, otros)	AÑO

FIRMA DEL ASPIRANTE

Si requiere adicionar experiencia, imprima esta hoja

COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

FECHA: (día / mes / año) | Nº DE FOLIOS ENTREGADOS

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con proyección
Nit. 800.104.048-2

RESOLUCIÒN No. 014 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA ENCARGO DEL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las Conferidas por los artículos 272, 299 y 300 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, la Ley 1904 de 2018, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo Municipal 263 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de Colombia en el numeral 8 del articulo 313, establece que Concejo Municipal de acuerdo a sus facultades, le corresponde elegir al Personero Municipal por el periodo que determina la Ley.

Que, el artículo 32 y 35 de la Ley 136 de 1994, establece que son atribuciones del Concejo Municipal la elección del Personero Municipal.

Que, el numeral 8 del artículo 5 del Acuerdo 263 de 2015, establece que el Concejo Municipal de Villavicencio, elegirá el Personero Municipal de Villavicencio.

Que, el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, establece que el período legal de los Personeros Municipales será:

> "ARTÍCULO 170. Elección. Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional, previo concurso público de méritos que realizará la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su período el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año
> (...)".

Que, atendiendo a sus facultades constitucionales y legales, el Concejo Municipal de Villavicencio, expide la Resolución No 008 de 2024 "Por medio del cual se convoca y reglamenta el concurso público de méritos para proveer el cargo de personero municipal de Villavicencio 2024-2028".

Que, el cronograma que actualmente rige contenido en las reglas de la convocatoria pública, se tiene previsto como fecha para elección de Personero Municipal el primer día hábil de período de sesiones ordinarias siguiente, esto es 8 de junio de 2024.

Que, el período del actual personero fenece el día 29 de febrero de 2024, generando consigo una vacancia hasta tanto no se surta las etapas previstas en la convocatoria pública y se proceda por parte de la Corporación a la elección del Personero Municipal.

Que, el artículo 172 de la Ley 136 de 1994, señala el régimen dispuesto para Personeros Municipales y suplencia del cargo, estableciendo:

> "ARTÍCULO 172. FALTA ABSOLUTA DEL PERSONERO. En casos de falta absoluta, el Concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el período restante.
> **Las faltas temporales del personero serán suplidas por el funcionario de la personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la corporación no estuviere reunida, lo designará el alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la presente Ley.**

RESOLUCIÒN No. 014 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA ENCARGO DEL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Compete a la mesa directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de renuncias, concesión de licencias, vacaciones y permisos al personero."

Que en razón a la vacancia que ha de acontecer sobre el mencionado empleo y a fin de no alterarse la prestación de servicios a cargo de la Personería como agente de Ministerio Público se debe suplir la falta generada mientras se designa en propiedad a quien producto del concurso de méritos resulte escogido y posesionado.

Que, el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, establece las calidades que se debe ostentar para ser elegido Personero Municipal para municipio de categoría primera, como es en la ciudad de Villavicencio, teniendo así que este deberá ser abogado y contar con título de postgrado.

Que, el Acuerdo Municipal 236 de 2014, en su artículo 2 establece la planta de persona de la Personería Municipal de Villavicencio; determinando al Personero Auxiliar Código 017 Grado 02 como el siguiente funcionario en jerarquía posterior al Personero Municipal Código 015 Grado 003.

Que, mediante oficio 2024-00792-EE de fecha 21 de febrero de 2024, se informa por parte del Personero Municipal, que la Doctora AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.121.931.912 y Tarjeta profesional No. 343792 C.S.J., ostenta el cargo de Personero Auxiliar Código 017 Grado 02, nombrada mediante Resolución No. 40 de 2024.

Que, revisada la documentación allegada respecto de la Personera Auxiliar, la Doctora AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, se establece que acuerdo las calidades requeridas para suplir de manera temporal el cargo de Personero Municipal de Villavicencio de acuerdo a lo previsto en el artículo 172 de la Ley 1437 de 2011 y concordancia con las calidades que debe tener el Personero Municipal para municipios categoría primera previstas en el artículo 170 ibidem, cumple con los presupuestos necesarios para que la citada funcionaria publica sea designada en encargo como Personera Municipal de Villavicencio a partir del día 1 de marzo de 2024 y hasta la fecha de elección y posesión del aspirante electo mediante el proceso de Convocatoria Pública, convocado mediante Resoluciones de mesa directiva 008 y 012 de 2024.

En mérito de lo anterior expuesto, la Mesa Directiva del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO,

RESUELVE:

ARTICULO 1. ENCARGAR en el cargo de PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Código 015 Grado 003 de la planta globalizada de la Personería Municipal de Villavicencio, que tiene una asignación básica mensual de igual a la del señor Alcalde Municipal de Villavicencio, a la señora AURA MARIA LADINO GUTIERREZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.121.931.912, quien desempeña el cargo de Personero Auxiliar Código 017 Grado 02 a partir del 1 de marzo de 2024 y hasta la fecha de elección y posesión del aspirante electo mediante el proceso de Convocatoria Pública convocado mediante Resoluciones de mesa directiva 008 y 012 de 2024.

ARTICULO 2. El presente encargo comportará el ejercicio integral de las funciones del cargo de **PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** Código 015 Grado 003 de la planta globalizada de la Personería Municipal de Villavicencio, y la Desvinculación transitoria de las funciones propias del empleo de que actualmente desempeña; por lo cual, la funcionaria encargada tendrá derecho a percibir la asignación básica mensual correspondiente al empleo a tomar en encargo.

RESOLUCIÒN No. 014 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA ENCARGO DEL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTICULO 3. NOTIFICAR de la presente Resolución a la Personería Municipal de Villavicencio y a la Procuraduría Regional Meta.

ARTICULO 4. La presente rige a partir de la fecha de su expedición y produce Efectos fiscales a partir del primero (01) de marzo de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Villavicencio, 28 FEB 2024.

OMAR ENRIQUE VACA G.
Presidente
Concejo Municipal de Villavicencio

WILLIAM A. HERNÁNDEZ VILLALBA
Primer vicepresidente

ARMANDO JOSE BAQUERO VARGAS
Segundo vicepresidente

Proyecto y Revisó: David Alejandro Orjuela Zamudio
Asesor Jurídico Externo
Archivado en: 100.37.01

ACTA DE POSESIÓN No. 001 de 2024

En Villavicencio, en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Villavicencio, ubicado en la Calle 40 No. 32-38 Barrio Centro, a los veintinueve (29) días del mes de febrero de 2024, hizo presencia ante la Sesión Plenaria la señora **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ,** mayor de edad e identificada con cedula de ciudadanía No.**1.121.931.912** expedida en Villavicencio,con el fin de tomar posesión al cargo de ***PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO EN ENCARGO*** Código **015** Grado **003** de la planta globalizada de la Personería Municipal de Villavicencio, de manera temporal, cuyo efecto comenzarán una vez culminada el periodo del Personero Saliente **Dr. Jairo Andrés Becerra Acosta** según acta de posesión de fecha 24 de febrero de 2020, es decir que asumirá el encargo a partir del día 01 de marzo del año 2024, hasta la fecha de elección y posesión del aspirante que resulte elegido de a convocatoria pública que se adelanta para ocupar el cargo de Personero Municipal de Villavicencio 2024 – 2028; en tal virtud la mesa directiva en sesión plenaria y con el lleno de las formalidades, legales de que trata en artículo 285 de la C.P. en Concordancia con el artículo 172 de C.P. y demás normas concordantes y complementarias se le recibió el juramento de rigor, al cual presentó y por su gravedad prometió cumplir bien y fielmente con los deberes del cargo conferido en encargo.

Para tal efecto presentó los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía
- Hoja de Vida Función Publica
- Examen médico ocupacional de ingreso
- Declaración juramentada de bienes y rentas función pública
- Certificados de Estudios
- Tarjeta profesional
- Certificados laborales
- Certificado de Antecedentes disciplinarios de Abogados
- Certificado de Vigencia tarjeta profesional
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Consulta Registro Nacional de medidas correctivas
- Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales.

En tal virtud y dando cumplimiento a lo anterior, el presidente H.C. **OMAR ENRIQUE VACA GALINDO,** procedió a tomar el juramento de rigor para lo cual preguntó:

"Invocando la protección de Dios, ¿Juran defender la Constitución Política y las Leyes de la República y desempeñar fielmente los deberes del cargo?".

AURA MARIA LADINO GUTIERREZ contestó "SI JURO"

SI ASI LO HICIEREN QUE DIOS Y LA PATRIA HOS LO PREMIE, SINO QUE EL Y ELLA HOS LO DEMANDE

Señora **AURA MARIA LADINO GUTIERREZ** queda legalmente posesionada en el cargo.

Este nombramiento es en encargo y surte efectos fiscales a partir del 01 de marzo del Año 2024.

Se adhieren y se anulan estampillas sobre el sueldo mensual de **$18.214.841**, discriminadas así:

ESTAMPILLA TURISMO: $ 364.000

No siendo otro el objetivo de la presente diligencia se termina y se firma en constancia por los que en ella intervinieron.

Dada en Villavicencio (Meta), a los veintinueve (29) días del mes de febrero *del* año dos mil veinticuatro (2024).

OMAR ENRIQUE VACA GALIDO
Presidente Concejo Municipal

AURA MARIA LADINO G.
AURA MARIA LADINO GUTIERREZ
Personero Municipal encargado

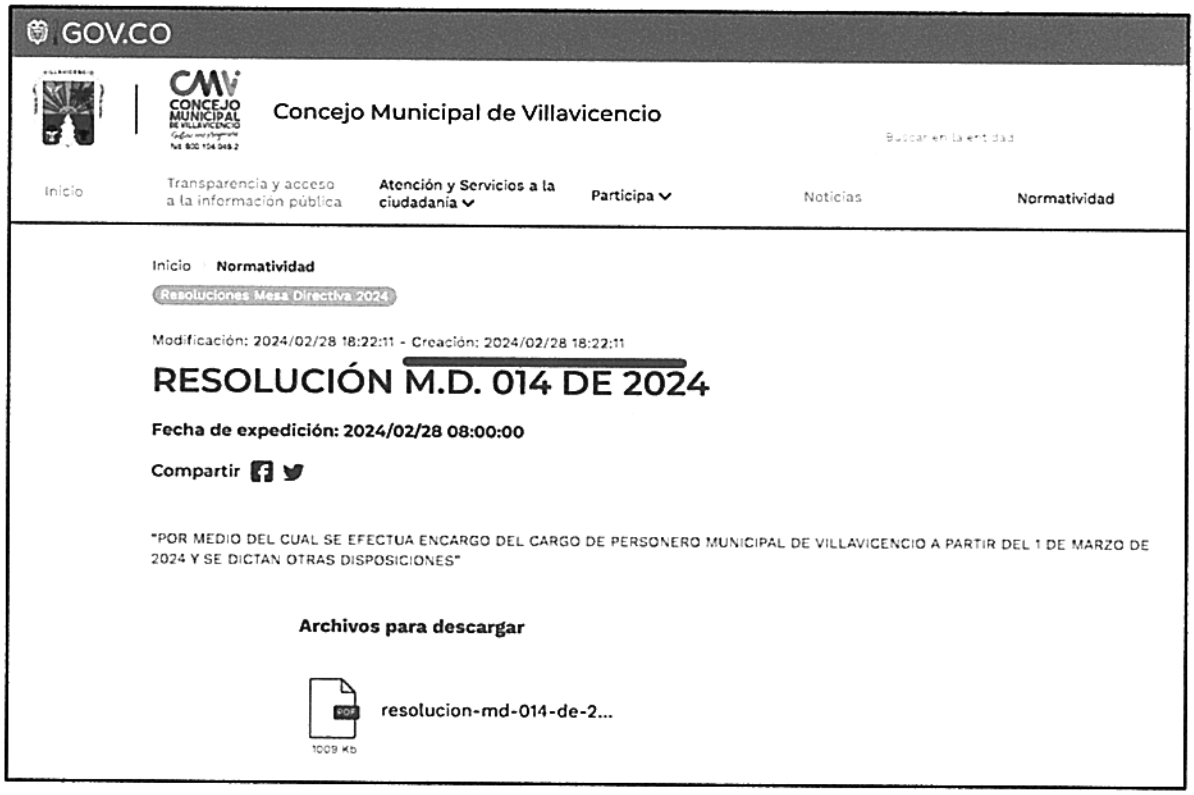
Proyectó: *Jenny Surilly Romero Cortes*
Secretaria General Encargada
Revisó: *David Alejandro Orjuela Zamudio.*
CPS- Asesor Jurídico Externó

VILLAVICENCIO

CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Gestión con proyección
Nit. 800.104.048-2

Certificación

Yo, FREDY ALEXIS NIEVES MARIN, técnico administrativo de la oficina de comunicaciones y prensa del Concejo Municipal de Villavicencio, por la presente, certifico que la RESOLUCIÓN DE MESA DIRECTIVA 014 DE 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA ENCARGO DEL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO A PARTIR DEL 1 DE MARZO DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"; fue cargada y publicada en sede electrónica oficial www.concejodevillavicencio.gov.co el 28 de febrero de 2024, como se evidencia en la imagen adjunta.



Dada en Villavicencio a los 01 días del mes de marzo de 2024.

Fredy Alexis Nieves Marín
Técnico Administrativo
Medios Tecnológicos
Cel 313 391 74 05
sistemas@concejodevillavicencio.gov.co

1/MARZO/2024.

Notificaciones Judiciales <notificacionesjudiciales@contraloriavillavicencio.gov.co>

Presentación de Demanda de Nulidad Electoral Contra la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, Representada por el Honorable Concejal OMAR ENRIQUE VACA GALINDO y en Contra de la doctora AURA MARIA LADINO GUTIERREZ Personera Municipal De Villavicencio (Encargada).

1 mensaje

Notificaciones Judiciales <notificacionesjudiciales@contraloriavillavicencio.gov.co> 21 de marzo de 2024, 18:05

Para: presidencia@concejodevillavicencio.gov.co, secretariageneral@concejodevillavicencio.gov.co, ventanillaunica@concejodevillavicencio.gov.co, notificacionesjudiciales@concejodevillavicencio.gov.co, omenvarquitectura@gmail.com, aura.ladinogutierrez@gmail.com, pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
Cc: Victoria Leguizamo <secretariageneral@contraloriavillavicencio.gov.co>

Villavicencio 21 de marzo de 2024

Señores Magistrados
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL META (REPARTO)
E. S. D.

ASUNTO: DEMANDA
MEDIO DE CONTROL: NULIDAD ELECTORAL
ACCIONANTE: CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
ACCIONADO: MESA DIRECTIVA CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO Y AURA MARIA LADINO GUTIERREZ PERSONERA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (ENCARGADA)

MARIA VICTORIA LEGUIZAMO CÁRDENAS, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 37540655 expedida en Piedecuesta - Santander, actuando en nombre y representación de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO, conforme al poder otorgado por el Contralor Municipal de Villavicencio para el período constitucional 2022 – 2025, presento demanda de nulidad electoral contra la mesa directiva del Concejo Municipal de Villavicencio, representada por el honorable concejal OMAR ENRIQUE VACA GALINDO y en Contra de la doctora AURA MARIA LADINO GUTIERREZ PERSONERA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (ENCARGADA), en formato PDF Demanda

- ANEXO Nº 1 RESOLUCIÒN M.D. 121 DE 2023 (1).pdf
- ANEXO Nº 2 Resolucion md 147 de 2023.pdf
- ANEXO Nº 3 resolucion md 177 de 2023 terminacion bilateral.pdf
- ANEXO Nº 4 263 DE 2015.pdf
- ANEXO Nº 5 resolucion md 008 de 2024-convocatoria 2024.pdf

TARJETA PROFESIONAL DRA MARIA VICTORIA.pdf
661K

RESOLUCION NOMBRAMIENTO DRA MARIA VICTORIA.pdf
948K

ACTA 067 DE 2022.pdf
5872K

ANEXO Nº 10 HOJA DE VIDA dra AURA MARIA LADINO.pdf
7959K