



Al Despacho de la señora Juez para proveer. Bucaramanga, 08 de septiembre de 2020.

ELVIRA RODRIGUEZ GUALTEROS
Secretaria

EJECUTIVO ALIMENTOS
RAD. 2019-00365-00

JUZGADO CUARTO DE FAMILIA DE BUCARAMANGA

Bucaramanga, ocho (08) de septiembre de dos mil veinte (2020).

Incorpórese y póngase en conocimiento de la parte demandante lo informado por Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Bucaramanga, respecto de la diligencia de secuestro comisionada.

NOTIFIQUESE.

Ana Luz Flórez Mendoza
ANA LUZ FLOREZ MENDOZA
Juez

NOTIFICACION POR ESTADO ELECTRONICO

La anterior providencia se notifica a las partes por anotación en ESTADO N° 086 FIJADO HOY 09 DE SEPTIEMBRE DE 2020 a las 8:00AM.


ELVIRA RODRIGUEZ GUALTEROS
Secretaria

MCIPO. BMANGA / RESPUESTA A PETICIÓN / Petición radicada vía Correo Electrónico (notificaciones@bucaramanga.gov.co) el día 26 de agosto de 2020 / Radicado en ventanilla única 201912080846 el día 4 de diciembre del año 2019

Notificaciones <notificaciones@bucaramanga.gov.co>

Lun 31/08/2020 9:39 AM

Para: Juzgado 04 Familia - Santander - Bucaramanga <j04fabuc@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: Jose Luis Mora Saavedra <jlmora@bucaramanga.gov.co>

 3 archivos adjuntos (2 MB)

Respuesta Petición Juzgado 4 de familia.pdf; DECRETO 0331 DELEGACION DRA. ILEANA - REP..PDF; DECRETO 072 DE 2020 Y POSESIÓN 0188 DE 2020.pdf;

Señores

JUZGADO CUARTO DE FAMILIA DE BUCARAMANGA

j04fabuc@cendoj.ramajudicial.gov.co

Bucaramanga

Ref.: Petición radicada vía Correo Electrónico (notificaciones@bucaramanga.gov.co) el día 26 de agosto de 2020, referente al despacho comisorio 10 del Juzgado Cuarto de Familia de Bucaramanga, dentro del proceso ejecutivo bajo radicado 2019-00365. Radicado en ventanilla única 201912080846 el día 4 de diciembre del año 2019.

Cordial saludo,

De manera atenta el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA a través de la Secretaría Jurídica, se permite dar respuesta al asunto en referencia.

Agradecemos su atención,

Se adjunta:

-Archivo PDF con la respuesta, oficio con No. Consecutivo SJAL0126220.

-Archivo PDF con Decreto de Delegación 0331 de 2020

-Archivo PDF con Decreto 0072 de 2020 y Diligencia de Posesión 0188 de 2020.

Atentamente,

Secretaría Jurídica

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

"Aviso legal - Protección de Datos Personales: El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA identificada con NIT. 890.201.222-0, ubicada en la Calle 35 No. 10-43 (Alcaldía de Bucaramanga), dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1074 de 2015, tendiente a la protección de datos personales lo invitamos a que conozca nuestra Política de Tratamiento de Información Personal la cual puede ser consultada en nuestro sitio web; en la Políticas se establece los derechos que le asisten como titular, el procedimiento para ejercerlos, las finalidades para la cual se tratan los datos, entre otros aspectos. Si usted tiene alguna inquietud frente al manejo de la información, envíe su solicitud a través de nuestra página web: www.bucaramanga.gov.co y con gusto será atendido."

*Aviso legal – Confidencialidad: La información contenida en este mensaje, en los archivos adjuntos son confidenciales, así como la INFORMACIÓN DE CONSULTA Y ASESORÍA ya que puede ser LEGALMENTE PRIVILEGIADA. Esta es de uso exclusivo del (de los) destinatario(s) sin la intención de que sea conocida por terceros, por lo tanto, de conformidad con las normas legales vigentes, su interceptación, sustracción, extravío, reproducción o uso no autorizado está prohibido a cualquier persona diferente. Si usted ha recibido este correo por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibido la utilización, copia, reimpresión, reenvío; cualquier acción tomada sobre este correo podrá ser penalizada legalmente. En tal caso, favor notificar en forma inmediata al remitente."

PROCESO: GESTION JURIDICA		No. Consecutivo SJAL0126220
Subproceso: DESPACHO Código Subproceso: 1100	SERIE/Subserie: Derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias Código Serie/Subserie (TRD): 1100-97	

Bucaramanga, 27 de agosto del 2020

Señores

JUZGADO CUARTO DE FAMILIA DE BUCARAMANGA

j04fabuc@cendoj.ramajudicial.gov.co

Ciudad.

Referencia: Petición radicada vía Correo Electrónico (notificaciones@bucaramanga.gov.co) el día 26 de agosto del 2020, referente al despacho comisorio 10 del Juzgado Cuarto de Familia de Bucaramanga dentro del proceso ejecutivo bajo radicado 2019-00365. Radicado en ventanilla única 201912080846 el día 4 de diciembre del año 2019.

Reciba un cordial saludo.

Mediante el presente y con el fin de atender la petición enunciada en la referencia, donde se solicita por medio del auto de fecha 24 de agosto del 2020: *“se dispuso informarle que de conformidad con lo establecido en la Ley 2030 del 27 de julio de 2020 deberá ejecutar la comisión encomendada en auto del 15 de noviembre de 2019 y comunicada a través del Despacho Comisorio No. 010 de la misma fecha; esto es, la diligencia de secuestro del inmueble con matrícula No. 300258153.”*

Nos permitimos informar lo siguiente: con base en lo dispuesto en el artículo 1° de la Resolución No. 348 del 09 de octubre del 2019 expedida por el Alcalde de Bucaramanga – *“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE DILIGENCIAS COMISIONADAS POR LOS JUECES AL ALCALDE MUNICIPAL, EN CALIDAD DE AUTORIDAD DE POLICÍA COMO MEDIDA DE CONTINGENCIA”*, que reza: *“Organizar la práctica de diligencias comisionadas al Alcalde como Autoridad Administrativa y de Policía, bajo el orden expreso de superior Administrativo, desconcentrando esta función, sin desligar su comparecencia y responsabilidad ante los Jueces de la República...”*. Se informa que se han venido adoptando las medidas administrativas necesarias para programar las diferentes diligencias de Despachos Comisorios, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del Código General del Proceso, y actuando bajo los principios de coordinación y solidaridad entre entidades públicas.

Por lo anterior la Secretaria Jurídica actualmente se encuentra en etapa de inventario de los Despachos Comisorios, ordenándolos desde los más antiguos hasta los más recientes para registrarlos en la base de datos y así remitirlos a la secretaria de interior y poder proceder con el cronograma y ejecución de las diligencias respectivas, las cuales se llevarán a cabo en el orden de su presentación en la Alcaldía de Bucaramanga.

Así las cosas y bajo el amparo del artículo 15 de la ley 962 de 2005, concordante con el artículo 15 numeral 12 de la ley 734 de 2002, se debe proceder a dar trámite a los comisorios en el estricto orden en que han sido presentados a la Alcaldía Municipal, amparado en el **“derecho de turno”** que nos asiste y en aras de cumplir con las órdenes judiciales, ajustado a lo expresado por la Corte Constitucional en Sentencia T 293/09, donde con respecto al derecho de turno señala:

(...)De otra parte, esta Corporación ha tenido oportunidad de pronunciarse sobre la importancia de establecer y respetar turnos, para la administración y entrega de prestaciones que materializan derechos constitucionales. La Corte considera razonable el que la administración defina turnos para asegurar el acceso



efectivo a tales prestaciones en condiciones de igualdad, eficiencia, eficacia y calidad. La posibilidad de que la administración fije turnos y prioridades, implica que el usuario o beneficiario de la prestación sepa con certeza, cuándo tendrá acceso efectivo a la prestación, cómo se fijan las prioridades y cuáles sujetos de especial protección constitucional y cuáles derechos de ciertos grupos permiten alterar tales turnos. (...)

Ahora bien, respecto al despacho comisorio 10 de fecha 4 de diciembre de 2019, librado por el JUZGADO CUARTO DE FAMILIA DE BUCARAMANGA este será avocado solo hasta cuando llegue al mes de diciembre del 2019, en el orden de entrada a la Alcaldía Municipal, debe esperar que se agoten las comisiones previas que se iniciaron desde mes de marzo del 2018. Informando que la situación actual refiere en cifras y cómo va el orden se señala a continuación

MES	AÑO	CANTIDAD DE DESPACHOS COMISORIOS
MARZO – ABRIL – MAYO	2018	11
JUNIO – JULIO	2018	19
JULIO – AGOSTO	2018	32
SEPTIEMBRE	2018	134
OCTUBRE	2018	144
NOVIEMBRE	2018	136
DICIEMBRE	2018	52
ENERO	2019	69
FEBRERO	2019	130
MARZO	2019	101
ABRIL	2019	85
MAYO	2019	99
JUNIO	2019	80
JULIO	2019	88
AGOSTO	2019	80
SEPTIEMBRE	2019	83
OCTUBRE	2019	89
NOVIEMBRE	2019	89

Así las cosas, el Despacho comisorio en mención se encuentra en el turno 14 del mes de diciembre del 2019 evidenciando que hay 1521 despachos comisorios en turno por delante, según radicación de entrada por ventanilla única.

Para concluir, se debe mencionar que el proceso de reparto de los Despachos Comisorios está sujeto a un turno y así garantizar el derecho al debido proceso en igualdad de condiciones para todas las personas que se encuentran en turno para resolverseles sus solicitudes derivadas de comisiones judiciales.

Sin otro particular,



ILEANA MARÍA BOADA HARKER
Secretaría Jurídica - Alcaldía de Bucaramanga

Proyecto: José Luis Mora Saavedra Profesional Universitario Grado 25 - Secretaria Jurídica *JLM*





DECRETO N°

0331

DE 2020

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades constitucionales y en especial las conferidas por el artículo 209, 211 y 315 de la Constitución Política de Colombia, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 la Ley 1551 de 2012, artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1994 y,

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política, señala que - *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.* -
2. Que el artículo 211 de la Constitución Política, señala - *La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.*
La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.
La ley establecerá los recursos que se pueden interponer contra los actos de los delegatarios. -
3. El numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política establece que es atribución del Alcalde, entre otras, el dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
4. Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, dispone que corresponde al Alcalde en relación con la Administración Municipal, el - *Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.* -
5. Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9 establece que "*Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias*".
6. Que el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, al señalar los requisitos de delegación dispone que "*En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinara la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren*".
7. Que, en materia de delegación en representación judicial y extrajudicial en el Municipio de Bucaramanga, se han expedidos los siguientes actos administrativos:
 - Decreto Municipal No. 0168 del 27 de mayo del 2011 "*Por el cual se hace una delegación y se derogan otras disposiciones.*"
 - Decreto No. 0169 del 27 de mayo del 2011 "*Por medio del cual se delega la facultad de recibir Notificaciones y se deroga una disposición*".

es

MP.

- Decreto No. 0102 del 15 de julio del 2019 "POR EL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL, ADMINISTRATIVA Y EXTRAJUDICIAL".

8. Que se hace necesario expedir un único acto administrativo de delegación, que se ajuste y responda a las funciones que actualmente se están desarrollando por las distintas Secretarías y/o Dependencias facultadas al efecto y propender por garantizar la adecuada defensa de los intereses del Municipio de Bucaramanga.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. - DELEGAR en el Secretario Jurídico – Nivel Directivo del Municipio de Bucaramanga, la representación en todos los asuntos y/o procesos Judiciales, Extrajudiciales y Administrativos en los que haga parte el Municipio de Bucaramanga, que se adelanten en su contra o en defensa de sus intereses, para lo cual se le otorgan las siguientes facultades:

1.1. Actuar, desistir, interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción correspondientes, llevar a cabo todas las medidas pertinentes para la defensa de los intereses del Municipio de Bucaramanga.

1.2. Transigir, conciliar judicial y extrajudicialmente, de conformidad con los parámetros del Comité de Conciliación del Municipio, en los casos que se requiera.

1.3. Atender, en nombre del Municipio de Bucaramanga, los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa, relacionados con las funciones inherentes a la respectiva entidad.

1.4. Constituir apoderados con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales, o actuaciones administrativas en los que haga parte el Municipio de Bucaramanga.

1.5. Iniciar las acciones judiciales y actuaciones administrativas que fueren procedentes para la defensa de los intereses del Municipio de Bucaramanga. Previa aprobación del Comité de Conciliación en los casos que se requiera.

1.6. Notificarse personalmente de los autos que se emitan dentro de los procesos judiciales y/o extrajudiciales, así como de las citaciones a diligencias administrativas, judiciales o extrajudiciales.

1.7. Las demás facultades inherentes a la función aquí delegada, que permitan la defensa de los intereses del Municipio.

Parágrafo: La función aquí delegada, no incluye la representación Judicial y Extrajudicial en las Acciones Populares en que haga parte el Municipio de Bucaramanga como Accionante o Accionado; procesos que se registrarán conforme se dispone en el artículo segundo del presente Decreto.

ARTICULO SEGUNDO. – DELEGAR en el Secretario Jurídico – Nivel Directivo del Municipio de Bucaramanga, la representación judicial y extrajudicial en las Acciones Populares que cursen y se instauren en contra del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con la Ley 472 de 1998 y demás normas que reglamenten o modifiquen, para lo cual se le otorgan las siguientes facultades:

2.1. Constituir apoderados con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y/o actuaciones judiciales en las Acciones Populares.

2.2. Actuar, desistir, interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción correspondientes, llevar a cabo todas las medidas pertinentes para la defensa de los intereses del Municipio de Bucaramanga, por sí o través de apoderado.

W

W



2.3. Notificarse de cualquier Auto o Providencia, diferente al Auto Admisorio de la Demanda, y en especial de aquellas donde se cite personalmente al Alcalde del Municipio de Bucaramanga, y de su actuación remitir copia a la Secretaría Jurídica.

2.4. Asistir a las Audiencias de Pacto de Cumplimiento, así como a aquellas diligencias en que se cite personalmente al Alcalde Municipal de Bucaramanga; para lo cual, deberá contar con lineamiento del Comité de Conciliación. Diligencia a la que se asistirá personalmente o por intermedio de apoderado debidamente facultado para ello, según el poder otorgado.

2.5. Atender, en nombre del Municipio de Bucaramanga, los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa, relacionados con las funciones inherentes a la respectiva entidad, por sí o través de apoderado.

2.6. Elaborar y revisar el acto administrativo, a través del cual, el Alcalde Municipal designa la Secretaría o Dependencia responsable del cumplimiento de los fallos emitidos en Acciones Populares, una vez se encuentre ejecutoriada la sentencia que ponga fin al proceso.

2.7. En el ejercicio de la función aquí delegada, se deberá observar estrictamente las disposiciones legales y reglamentarias, en la defensa de los intereses del Municipio de Bucaramanga.

Parágrafo Primero: Para el ejercicio de la función aquí delegada, la Secretaría Jurídica, dentro del término máximo de dos (2) días calendario contados a partir de la notificación de la demanda, deberá: **1)** Asignar el proceso a las Secretarías o Dependencias competentes considerando las funciones determinadas para cada una y la naturaleza del Derecho Colectivo presuntamente vulnerado, y de la lista remitida por estas, conferir poder al Abogado(a). **2)** Efectuar el registro del proceso en el Sistema Jurídico Integral, o en la herramienta tecnológica dispuesta para tal efecto. **3)** Trasladar la demanda juntos con sus anexos y/o soportes, y el Poder, a las Secretarías o Dependencias asignadas.

Parágrafo Segundo: Las actuaciones desarrolladas por el Apoderado deberán adelantarse con observancia de los lineamientos que en materia de Defensa se establezcan por la Secretaría Jurídica.

Parágrafo Tercero: Las Secretarías o Dependencias Municipales, en los procesos de Acciones Populares que se asignen, de acuerdo a sus competencias y funciones, deberán:

- Una vez entre en vigencia el presente Decreto, informar el nombre e identificación (Cédula y Tarjeta Profesional) de los abogados encargados de dar inicio y/o ejercer defensa en materia de Acciones Populares.
- Las Secretarías en asuntos de su competencia deberán coordinar y proyectar con el apoderado a cargo y equipo técnico, las respuestas a los requerimientos que se surtan dentro del trámite de las acciones populares y/o proyectar los insumos fácticos y técnicos necesarios para contestar y tramitar las demandas interpuestas contra el Municipio o que se adelanten por la Entidad.
- Adelantar toda actuación que implique el trámite, sustanciación y elaboración de los actos administrativos y demás asuntos que sean necesarios para darle cumplimiento a los fallos emitidos dentro de los procesos de Acciones Populares, por sí o través de apoderado.
- Las Secretarías o Dependencia Municipales, así como las Entidades Descentralizadas, deberán articular su gestión y coordinar sus actuaciones a efectos de dar cabal cumplimiento a las decisiones judiciales emitidas en procesos de Acciones Populares.

ARTÍCULO TERCERO: Tratándose de la contestación, impugnación, cumplimiento de fallos y demás actuaciones que se desprendan del trámite de Acción de Tutela, corresponderá a la Secretaría o Dependencia competente en cada caso:

3.1. Adelantar toda actuación que implique el trámite, sustanciación y expedición de los actos administrativos y demás asuntos que sean necesarias para darle cumplimiento a los fallos emitidos dentro de las Acciones de Tutela.

3.2. Notificarse de cualquier Auto o Providencia, diferente al Auto Admisorio de la Demanda, y en especial de aquellas donde se cite personalmente al Alcalde del Municipio de Bucaramanga, y de su actuación remitir copia a la Secretaría Jurídica.

3.3. Atender, en nombre del Municipio de Bucaramanga, los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa, relacionados con las funciones inherentes a la respectiva entidad, por sí o través de apoderado, proyectando las respuestas a las solicitudes que se surtan dentro del trámite de las acciones de tutela y/o suministrando los insumos fácticos y técnicos necesarios para contestar las demandas interpuestas contra la Alcaldía municipal.

3.4. Las Secretarías o Dependencias Municipales, así como las Entidades Descentralizadas, deberán articular su gestión y coordinar sus actuaciones a efectos de dar cabal cumplimiento a las decisiones judiciales emitidas en procesos de Acciones de Tutela.

Parágrafo Primero: Para las Acciones de Tutela de que trata el presente Artículo la Secretaría Jurídica, de manera inmediata a partir de la notificación de la demanda, deberá: 1) Asignar el proceso a las Secretarías o Dependencias competentes, considerando las funciones determinadas para cada una y la naturaleza del Derecho Fundamental presuntamente vulnerado. 2) Efectuar el registro del proceso en el Sistema Jurídico Integral, o en la herramienta tecnológica dispuesta para tal efecto. 3) Trasladar la demanda juntos con sus anexos y soportes a las Secretarías o Dependencias asignadas.

Parágrafo Segundo: Las actuaciones desarrolladas por las Secretarías o Dependencias competentes, deberán adelantarse con observancia de los lineamientos que en materia de Defensa se establezcan por la Secretaría Jurídica.

ARTICULO CUARTO: La Secretaría Jurídica deberá rendir informes trimestrales al Alcalde Municipal del ejercicio de las funciones aquí delegadas.

ARTICULO QUINTO: Comunicar a través de la Secretaría Jurídica el contenido del presente Acto Administrativo al Consejo Superior de la Judicatura.

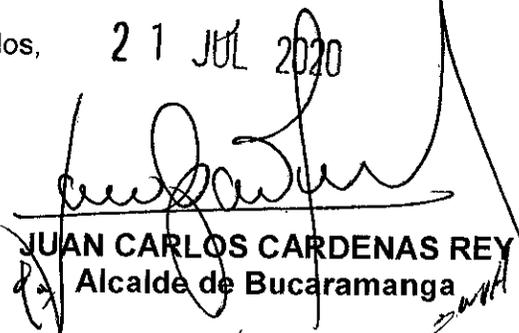
ARTICULO SEXTO: Comunicar a través de la Secretaría Administrativa el contenido del acto administrativo a las Secretarías y/o Dependencias del Municipio de Bucaramanga.

ARTICULO SEPTIMO: El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, los Decretos Municipales No. 0168 del 27 de mayo del 2011, No. 0169 del 27 de mayo del 2011 y No. 0102 del 15 de julio del 2019.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bucaramanga a los,

21 JUL 2020


JUAN CARLOS CARDENAS REY
Alcalde de Bucaramanga

Aprobó: Ileana M. Boada Harker – Secretaría Jurídica
Revisó: Magda Yolima Peña Carreño – Subsecretaria Jurídica
Revisó: Nerieth del Pilar Rodríguez Ríos – Asesora Secretaría Jurídica
Revisó: Andrea Carolina Agón Silvestre – Abogada, Secretaría Jurídica
Elaboró: Edly Juliana Pabón Rojas – Profesional Contratista



**GOBERNAR
ES HACER**

DECRETO No. **0072** DE 2020
(03 MAR 2020)

"Por el cual se efectúa un nombramiento ordinario"

EL ALCALDE DE BUCARAMANGA
En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a ILEANA MARIA BOADA HARKER, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.485.089, en el cargo de en el cargo de SECRETARIO DE DESPACHO, Cód. 020, grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Nivel Directivo, de Libre Nombramiento y Remoción, dependiente del Despacho Alcalde, con una asignación mensual de ONCE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS (\$11.094.814) M/CTE.

ARTÍCULO SEGUNDO: Copia del presente decreto será enviado a Historia Laboral, Interesada y demás Oficinas a que haya lugar.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bucaramanga, a

03 MAR 2020


JUAN CARLOS CÁRDENAS REY
Alcalde Municipal

Proyectó: Ederit Orozco Sandoval, Prof. Especializada, Sec. Adm. 
Revisó aspectos técnico-administrativos: Senaida Telloz Duarte, Subsecretaria Administrativa 
Revisó aspectos Administrativos: Cesar Augusto Castellanos G., Secretario Administrativo (E) 
Revisó aspectos Jurídicos: Secretaría Jurídica 

 Alcaldía de Bucaramanga	DILIGENCIA DE POSESION	Código: F-GAT-8100-238,37-017
		Versión: 1.0
		Página 1 de 1

DILIGENCIA DE POSESION No. 0188

La Doctora,

ILEANA MARIA BOADA HARKER

Se presentó en el Despacho Alcalde hoy 13 MAR 2020

Con el fin de tomar posesión como: **SECRETARIO DE DESPACHO, CODIGO 020, GRADO 25, DE LA SECRETARIA JURIDICA, DE NIVEL DIRECTIVO, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION.**

Para la cual fue nombrada mediante Decreto No. 0072 del 03 de marzo de 2020.

Dictada por el **ALCALDE DE BUCARAMANGA.**

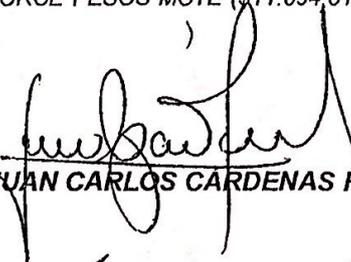
La posesionada presentó la cédula de ciudadanía No. 63.485.089, consulta Pagina Web de la Policía Nacional, Certificado de la Contraloría General, que no figura en el Boletín de Responsabilidad Fiscal, Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, que no Registra Sanciones ni inhabilidades Vigentes, Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

El Alcalde de Bucaramanga le recibió la promesa legal de juramento prometiendo cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes y desempeñar los deberes del cargo; quedando debidamente posesionado.

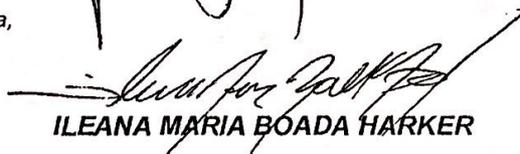
Nombramiento en: **DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION**

En constancia se extiende y firma la presente Diligencia observándose que: Se nombra en el cargo de Secretario de Despacho Código 020, Grado 25, de la Secretaría Jurídica, de Nivel Directivo, de libre nombramiento y remoción, dependiente del Despacho del Alcalde, a partir de la fecha, con una asignación básica mensual de ONCE MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS MCTE (\$11.094.814.00). Se anexa y anulan estampillas.

El Alcalde Municipal,


JUAN CARLOS CARDENAS REY

La Posesionada,


ILEANA MARIA BOADA HARKER

Elaboró: Sandra Rojas- Auxiliar Administrativo SR

Revisó Aspectos Jurídicos: - Secretaria Jurídica *[Signature]*

Revisó Aspectos Técnica- Administrativos: Senaida Tellez Duarte- Subsecretaria Administrativa

Revisó Aspectos Administrativos: Cesar Augusta Castellanos- Secretario Administrativo (e) *[Signature]*