



NOTARIA SEGUNDA DE FACATATIVA
IGNACIO CRUZ ORTIZ
NOTARIO

ACTA DE POSESION DEL DOCTOR
GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS
COMO ALCALDE MUNICIPAL
DE FACATATIVA - CUNDINAMARCA

En Facatativá, Departamento de Cundinamarca a Veintitrés (23) del mes de Diciembre del año dos mil diecinueve (2.019), siendo las 3:00 de la tarde, en el despacho de la Notaria Segunda (2a) del círculo de Facatativá y en presencia de la Doctora **LUZ CONSUELO DEL PILAR NASSAR MORALES** acudió con el objeto de llevar a cabo la diligencia de su posesión el Doctor **GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS**, quien ha solicitado, se le tome juramento y posesión del cargo de **ALCALDE**, del municipio de Facatativá, para el periodo 2.020 - 2.023, cargo para el cual fuera elegido, mediante votación popular, en las elecciones del pasado Octubre 27 de 2.019. En tal virtud, la suscrita Notaria Segunda Encargada de Facatativá, le recibe al Compareciente el juramento de rigor por cuya gravedad promete cumplir fielmente con los deberes que el cargo le impone. El posesionado presenta los siguientes documentos, Fotocopia de la cedula de ciudadanía No. 11.432.723 expedida en Facatativá; Certificación de cedula de la Registraduría del Estado Civil, Copia del certificado de antecedentes de la Policía Nacional de Colombia, Copia del certificados de antecedentes ordinario No. 138369334 de fecha 16 de Diciembre de 2.019 y Certificado de antecedentes Especial No. 138369176 de fecha 16 de Diciembre de 2.019, expedidos por la Procuraduría General de la Nación, Certificación de la Contraloría General de la Republica, sobre la inexistencia de sanciones de responsabilidad fiscal del posesionado. Declaración de la Organización Electoral de la Republica de Colombia - Comisión Escrutadora Municipal de Facatativá de fecha 1 de Noviembre de 2.019 donde consta la elección del doctor **GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS** como Alcalde de este Municipio; Certificación expedida por la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, sobre la participación del posesionado en el "Seminario de Inducción a la Administración Pública para Autoridades Electas", Declaraciones Extraproceso sobre la inexistencia de inhabilidades para ejercer cargos públicos y procesos que afecten su posesión, así como de que en su contra no cursan ninguna clase de procesos de carácter alimentario o que incumpla con sus obligaciones de familia, como también sobre sus bienes y patrimonio. Así mismo Declaración de

Renta y complementarios emitida por la DIAN, el formato Unicote hoja de vida de la Función Pública, formulario único de Declaración Juramentada de bienes y Rentas y actividad económica Privada Persona Natural (Ley 190 de 1.995), fotocopia simple afiliación EPS Salud SANITAS, Certificación de cotización de pensiones FONDO COLPENSIONES e Historia Clínica del aptitud física y mental. Documentos que se anexan a la presente Acta. Conforme a las disposiciones legales vigentes. La suscrita Notaria Segunda Encargada, procede a autorizar la presente acta de posesión tomando la firma al poseionado y suscribiéndola.

El poseionado,



GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS

La Notaria (E),



LUZ CONSUELO DELPILAR NASSAR MORALES
NOTARIA SEGUNDA ENCARGADA DEL CÍRCULO DE FACATIVIA

CARRERA 3 N° 5-32 Facativia Cundinamarca
Teléfono (091) 842 4865 / 1549

96



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

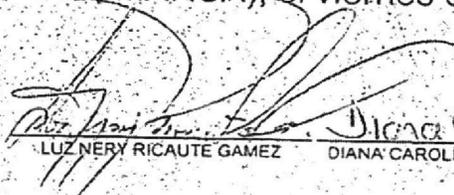
E-27

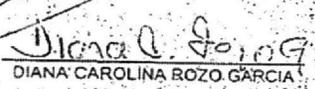
LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS

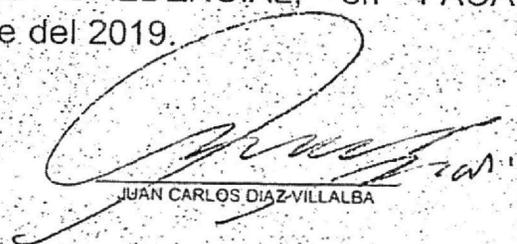
Que, **GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS** con C.C. 11432723 ha sido elegido (a) **ALCALDE** por el Municipio de **FACATATIVA - CUNDINAMARCA**, para el periodo de 2020 al 2023, por el **PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO**.

En consecuencia, se expide la presente **CREDENCIAL**, en **FACATATIVA (CUNDINAMARCA)**, el viernes 01 de noviembre del 2019.


LUZ NERY RICAUTE GAMEZ


DIANA CAROLINA ROZA GARCIA

MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA


JUAN CARLOS DIAZ-VILLALBA

SECRETARIO(S) DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 11.432.723
ALDANA DIMAS

APELLIDOS
GUILLERMO EDUARDO

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



MOICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-SEP-1965

FACATATIVA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

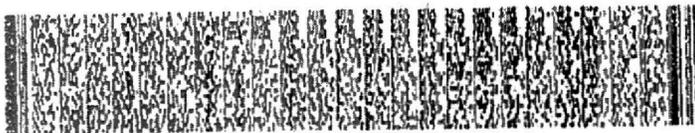
1.76
ESTATURA

A+
S.S. 9M

M
SEXO

18-SEP-1983 FACATATIVA
FECHA Y LUGAR DE EMISION

[Handwritten signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL GOMEZ TORRES



A-1507800-00167902-AA-0011432723-20090810 0014741529A 1 1780100978



ACTA DE POSESIÓN

EN FACATATIVA CUNDINAMARCA A LOS QUINCE (15) DIAS DEL MES DE ENERO DE 2020. COMPARECIO AL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA LA DOCTORA PAULA EMILIA CUBILLOS GONZALEZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.070.947.282 DE FACATATIVA CON EL FIN DE TOMAR POSESIÓN DEL CARGO DENOMINADO: SECRETARIO JURIDICO CÓDIGO 020 GRADO 03, DEPENDIENTE DEL DESPACHO DEL ALCALDE, NOMBRAMIENTO ORDINARIO, PARA EL CUAL FUE NOMBRADA POR DECRETO No. 041 DE ENERO 15 DE DOS MIL VEINTE (2020).

EL COMPARECIENTE PRESENTÓ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1.070.947.282 DE FACATATIVA, FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DILIGENCIADO; DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CERTIFICADO DE NO RESPONSABLE FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA C.V.No.1070947282200108162920, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL No. 139616729 DE FECHA 08 DE ENERO DE 2020; ANTECEDENTES JUDICIALES DE FECHA 08 DE ENERO DE 2020, CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS No. 9955521 DEL 08 DE ENERO DE 2020, CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y CERTIFICACIONES LABORALES REPOSAN EN LA HISTORIA LABORAL.

PARA LO CUAL EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL, LE RECIBIÓ EL JURAMENTO DE RIGOR, POR CUYA GRAVEDAD PROMETIÓ CUMPLIR CON LA CONSTITUCION Y LA LEY FIELMENTE Y CON LOS DEBERES DEL CARGO. EL POSESIONADO MANIFIESTA BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO NO TENER INHABILIDADES NI INCOMPATIBILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA

GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS
Alcalde Municipal

EL POSESIONADO (A).



Cra. 3 No. 5-68 / PBX: (57+1) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051



CODIGO: DIES-FR-10
VERSIÓN: 07
FECHA: 01 ENE 2020
DOCUMENTO CONTROLADO



DECRETO No.041

(ENERO 15 DE 2020)

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO

EL ALCALDE MUNICIPAL DE FACATATIVA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el artículo 315 de la Constitución Política, y el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

DECRETA:

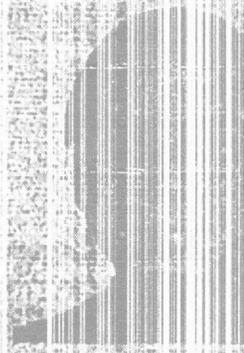
ARTICULO PRIMERO: Nombrar a la doctora PAULA EMILIA CUBILLOS GONZALEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.947.282 de Facatativá, en el cargo de Secretario Jurídico Código 020 Grado 03 dependiente del despacho del alcalde, nombramiento ordinario, a partir del quince (15) de enero del año dos mil veinte (2.020).

ARTICULO SEGUNDO: El presente Decreto rige y surte efectos legales a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS
Alcalde Municipal

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA
 NUMERO: 1.070.947.282
 APELLIDOS: CUBILLOS GONZALEZ
 NOMBRES: PAULA EMILIA




 INDICE DERECHO
 FECHA DE NACIMIENTO: 28 JUL 2000
 LUGAR DE NACIMIENTO: FACATA (CUNDINAMARCA)
 ESTADIL: 1.65
 FECHA Y LUGAR DE EMISION: FACATA (CUNDINAMARCA)
 TIPO DE EMISION: TATIVA
 EXPEDICION: 03/31/07


P-1507800-39141811-F 1070947282-20051203 07224053436 03 03/31/07 13

DECRETO No. 039 - 2013

14 ENE 2013

POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN UNAS FACULTADES ESPECIALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

El Alcalde Municipal de Facatativa, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, el artículo 37 del Decreto Ley 2150 de 1995 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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, delegación y desconcentración de funciones

Que el numeral 9º del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, le atribuye a los Alcaldes Municipales la facultad de *“Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversiones y el presupuesto”*

Que la Ley 489 de 1998 prevé que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias, conforme a las reglas relativas a los principios sobre delegación de funciones administrativas.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, faculta al Alcalde, en su condición de Representante Legal del ente territorial, para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo

Que el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995 dispone: *“ Los jefes y representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o concursos o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los gastos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o superior o sus equivalentes”*

Que el Decreto 679 del 28 de marzo de 1994, reglamentario de la Ley 80 de 1993, regula en sus artículos 7 y 14 lo relativo a la desconcentración de los actos y trámites contractuales y la delegación de la facultad de celebrar contratos

Que el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 define quienes tienen la capacidad para contratar a nombre de las entidades territoriales y por ende ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el respectivo presupuesto.

Que el artículo 92 de la Ley 136 de 1994 establece en quien puede delegar el Alcalde la ordenación del gasto y la celebración de contratos y convenios, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y con el Presupuesto.

[Firma]

[Firma]

CÓDIGO:
VERSIÓN:
FECHA:

179

Que la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012, establecieron reglas en materia de delegación y desconcentración de la actividad contractual

Que con base en el marco normativo anteriormente expuesto y con el fin de garantizar que los tramites y actuaciones de la entidad se adelanten en aplicación de los principios de economía, celeridad y eficacia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y de acuerdo a la necesidad, pertinencia, conveniencia, oportunidad e importancia del cumplimiento de las funciones propias de las diferentes Secretarías de Despacho del Municipio de Facatativá y de la ejecución de los programas, proyectos y actividades adscritos a cada una de ellas, se hace necesario realizar la delegación y desconcentración de funciones en materia administrativa, judicial, contractual y urbanística, en los términos que se señalarán mas adelante.

En merito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Facatativá,

DECRETA:

CAPITULO I

DELEGACIONES EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES

ARTICULO PRIMERO: CONTESTACION DE DEMANDAS, ACCIONES CONSTITUCIONALES.- Deléguese en el Secretario Jurídico de la Alcaldía Municipal de Facatativá la facultad de contestar las demandas de cualquier naturaleza que sean incoadas en contra del Municipio, en las cuales podrá hacerse parte y otorgar poderes a los abogados que ejerceran la defensa judicial

Los Secretarios de Despacho deberán remitir a la Secretaría Jurídica la respuesta de los aspectos técnicos y/o administrativos que sean necesarios para dar contestación cuando el asunto que las origine, corresponda a las competencias funcionales a su cargo

En relación con las acciones de tutela e incidentes de desacato, se delega para su contestación a los Secretarios de Despacho, no obstante, el escrito de contestación requiera previamente a la radicación en el Despacho judicial correspondiente el Visto Bueno del Secretario Jurídico.

ARTICULO SEGUNDO: NOTIFICACIONES.- Deléguese en la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Municipal de Facatativá, la facultad para recibir notificaciones en asuntos de naturaleza judicial y/o administrativa, así como efectuar las notificaciones que le sean delegadas o solicitadas por Despachos Judiciales u otras Entidades, de conformidad con los despachos comisorios que alleguen.

ARTICULO TERCERO: DERECHOS DE PETICION.- Deléguese en los Secretarios de Despacho de la Alcaldía Municipal de Facatativá, la facultad constitucional y legal para contestar los derechos de petición que sean presentados ante la Alcaldía Municipal, cuya competencia le corresponda en razón de la materia objeto de petición. En caso de no ser competente o de serlo parcialmente, deberá remitir al funcionario que por competencia corresponda, en un término máximo de dos (2) días a la fecha de su recibo, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Fund

cc/2

CODIGO:	
VERSION:	
FECHA:	

ARTICULO CUARTO: MATERIA HACENDARIA.- Deléguese en los Secretarios de Hacienda y Secretaria Privada, la firma de los cheques librados contra todas las cuentas corrientes bancarias cuya titularidad corresponda a esta Entidad Territorial y para la ordenación de pagos sin límite en la cuantía, ajustándose a los procedimientos legales.

PARÁGRAFO: Esta delegación comprende la facultad de ordenar los gastos que demande la buena marcha de la administración municipal y el pago de las obligaciones contractuales, civiles y de cualquier otra naturaleza a las que se encuentre jurídicamente obligado el Municipio

ARTÍCULO QUINTO: OTROS ASUNTOS DE NATURALEZA ADMINISTRATIVA. Deléguese en el Secretario de Gobierno, la función administrativa consagrada en el artículo 4 de la Ley 232 de 1995, derivada del no cumplimiento de los requisitos consagrados en el artículo 2 de la misma norma

ARTÍCULO SEXTO: ASUNTOS RELACIONADOS CON PROPIEDAD HORIZONTAL: Deléguese en el Secretario de Gobierno el otorgamiento y reconocimiento de personas jurídicas, nombramiento y/o cambio de representante legal, conforme a los requisitos y procedimientos señalados en la Ley 675 de 2001

ARTÍCULO SÉPTIMO: ASUNTOS RELACIONADOS CON ARRENDAMIENTO: Delegar en el Secretario de Gobierno el ejercicio de las funciones atribuidas a esta entidad territorial a través de la Ley 820 de 2003 y sus decretos reglamentarios, conforme a los requisitos y procedimientos consagrados en dicha norma.

ARTÍCULO OCTAVO: Delegar en el Secretario de Urbanismo, el ejercicio de las funciones atribuidas a esta entidad territorial a través del Decreto 4299 de 2005 y sus decretos reglamentarios, en cuanto al adelantamiento y trámite para el otorgamiento de los permisos y/o licencias allí establecidas, conforme a los requisitos y procedimiento consagrados en dicha norma y sus decretos reglamentarios.

CAPITULO II

DELEGACIONES EN ASUNTOS CONTRACTUALES

ARTICULO NOVENO: ETAPA PRECONTRACTUAL: Desconcentrar en cada uno de los Secretarios de Despacho de la Alcaldía Municipal y Jefes de oficina, la elaboración y preparación de los documentos y estudios previos necesarios para adelantar los procesos de selección y de contratación de acuerdo con la modalidad y naturaleza de los contratos a suscribir, con estricta sujeción a las directrices y políticas impartidas por la Secretaría Jurídica, las directrices establecidas en el Manual de contratación del Municipio.

Desconcentrar en la Secretaría Jurídica los trámites precontractuales necesarios para adelantar los procesos de selección y de contratación de acuerdo con la modalidad y naturaleza de los contratos a suscribir conforme a lo establecido en el estatuto de la contratación estatal, sus decretos reglamentarios y el Manual de Contratación de la entidad

ARTICULO DECIMO: ETAPA CONTRACTUAL.- Desconcentrar en la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Municipal, la realización de los trámites y procedimientos contractuales.

[Firma]

2013

CÓDIGO:
VERSION:
FECHA:

Deléguese en la Secretaría Privada de la Alcaldía Municipal de Facatativá, la suscripción del acta de adjudicación del contrato, en los casos que se requiera, conforme el proceso legal indicado en cada proceso de contratación y previo el concepto de los Comités de evaluación designados por la Secretaría Jurídica.

Deléguese en la Secretaría Privada de la Alcaldía Municipal de Facatativá, la facultad de suscribir los contratos que celebre el Municipio y la ordenación del gasto, sin límite de cuantía así como la adición, prórroga, suspensión, terminación, interpretación, modificación, caducidad y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos, suscritos con personas naturales, o entidades públicas o privadas, ajustándose estrictamente a las normas vigentes sobre la materia y previo el visto bueno de la Secretaría Jurídica, exceptuando el acto de liquidación, la cual debe contar con el concepto y la firma del supervisor del contrato respectivo.

Deléguese en la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Municipal de Facatativá la designación del supervisor o interventor de los contratos y convenios que surjan en ejercicio de las facultades que le otorgan y la solicitud de los registros presupuestales respectivos.

Deléguese en la Secretaría Jurídica la apertura y trámite de los procesos que por imposición de multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento sobrevengan, conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La segunda instancia de estas actuaciones corresponderá al Alcalde Municipal.

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- ETAPA POSCONTRACTUAL- Deléguese en los supervisores o interventores, según corresponda, el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista y la vigilancia del mismo hasta su correspondiente finalización y liquidación, cuando se requiera, de acuerdo al Manual de Supervisión de la Entidad.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercida por el funcionario que designe la Secretaría Jurídica. Para la supervisión, el Municipio podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Municipio, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

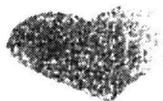
Los interventores y supervisores quedan facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Secretaría Jurídica de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

La presente delegación implica las obligaciones y responsabilidades determinadas en la ley de contratación estatal, la Ley 1474 de 2011 y la Ley 734 de 2002.

PARÁGRAFO: No obstante la anterior delegación, le corresponde al Secretario de cada Despacho, la vigilancia, control y seguimiento de los contratos a su cargo, conforme al Manual de Supervisión.

CAPITULO TERCERO

CÓDIGO:
VERSIÓN:
FECHA:



DE LA DELEGACIÓN EN ASUNTOS URBANÍSTICOS Y POLICIVOS

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: INFRACCIONES URBANÍSTICAS.- Deléguese en el Secretario de Urbanismo el conocimiento, trámite y decisión de las actuaciones administrativas por infracciones urbanísticas, así como todos los asuntos relacionados con la aplicación de la Ley 810 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Deléguese el conocimiento y trámite de los procesos policivos en las inspecciones Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Municipales de Policía y en la inspección Quinta Municipal de Policía el conocimiento y trámite de asuntos urbanísticos, así como el de demolición por amenaza de ruina, acatando en todo caso sus competencias por el factor territorial señalada en normas municipales.

CAPITULO CUARTO

DELEGACIONES EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE TALENTO HUMANO.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Deléguese en la Secretaría General la expedición y suscripción de la certificación de no existencia en la planta de personal, requerida para el trámite de contratos de prestación de servicios.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: Deléguese en la Secretaría General la expedición de los actos administrativos mediante los cuales se efectúen traslados internos, reubicaciones, se otorguen permisos, licencias, reconocimiento y pago de vacaciones, cesantías y liquidación de prestaciones sociales y suscripción de las actas de posesión del personal de la planta global de la alcaldía Municipal.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: Deléguese en la Secretaría General la expedición de las certificaciones laborales solicitadas por el personal de la planta global de la alcaldía municipal.

ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO: Deléguese en la Oficina de Control Disciplinario el trámite y fallo en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina. El conocimiento y trámite de la segunda instancia corresponderá al Alcalde Municipal.

CAPITULO QUINTO

DELEGACIÓN EN MATERIA DE SEGUNDAS INSTANCIAS

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: Deléguese en la Secretaría Jurídica la sustanciación de los actos administrativos o fallos de segunda instancia, dentro de los procesos cuya segunda instancia le corresponda su conocimiento al Alcalde Municipal.

CAPITULO SEXTO

DELEGACIÓN EN MATERIA DE EDUCACION

ARTÍCULO DECIMO NOVENO: Deléguese en el Secretario de Educación de Facatativa las siguientes funciones, en relación con los empleados de la planta docente y administrativo de las IEM, de personal de la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Facatativa que prestan sus servicios en la respectiva secretaria de educación:

1. Nombrar con carácter ordinario, por ascenso, en periodo de prueba provisional y supernumerario al personal y darle posesión

Rued

CODIGO:
VERSION:
FECHA:

2. Revocar los nombramientos del personal referido en el numeral anterior, cuando se den las causales de ley.
3. Prorrogar los nombramientos provisionales, en empleos de carrera administrativa en los terminos previsto en la Ley
4. Aceptar renunciaciones, declarar insubsistencias y vacancias, tanto por muerte como por abandono de cargo o cualquiera otra causal legal.
5. Dictar los actos administrativos relativos al retiro por invalidez, vejez y jubilación, cuando se den las causales de ley.
6. Efectuar los reintegros de personal ordenados por sentencia judicial, así como reconocer los salarios, prestaciones sociales, intereses y demás indemnizaciones a que haya lugar en cumplimiento de la misma.
7. Encargar a los empleados en servicio activo, para sustituir las funciones de otro empleo por falta temporal o definitiva del titular, así como realizar la prórroga de los mismos en los terminos de ley
8. De la misma forma, en tanto actúan en calidad de nominadores, podrán otorgar los respectivos permisos sindicales.

PARAGRAFO: Sin perjuicio de las funciones delegadas en el artículo anterior, se delega en el Secretario de Educación la facultad de convocar a concursos de ingreso para personal docente y directivo docente necesarios para los establecimientos educativos oficiales que presten sus servicios a Facatativa.

La delegación a que se contrae este artículo, comprende la de expedir los actos de reglamentación necesarios para las respectivas convocatorias. En todo evento, los actos reglamentarios deberán cumplir con los mandatos contenidos en la Constitución Política, las Leyes 60 de 1993 y 115 de 1994, el Decreto 2277 de 1979 y todas aquellas disposiciones que los adicionen o modifiquen.

ARTICULO VIGESIMO: Delegase en el Secretario de Educación Municipal, la facultad de hacer los traslados interinstitucionales del personal docente al servicio de esta Entidad territorial, de conformidad y en el marco de las competencias funcionales asignadas por nuestro ordenamiento positivo, al Alcalde esta entidad Territorial.

CAPITULO SÉPTIMO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO: Para efectos de seguimiento y control de la delegación conferida mediante el presente Decreto, los Secretarios de Despacho, presentaran ante el Alcalde Municipal, cuando así lo requiera, un informe de las funciones delegadas y de la desconcentración de trámites que adelante, en cumplimiento de las facultades que se delegan.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO: Establecer que de conformidad con el artículo 211 de la Constitución Política, la presente delegación exime de responsabilidad al delegante para ser asumida por el delegatario y que de conformidad con el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, el Alcalde Municipal de Facatativa asumirá total o parcialmente en el momento que las circunstancias lo requieran, todas las facultades y funciones que por este decreto se delegan, además del control sobre los procesos que se adelanten con ocasión los contratos y/o convenios firmados.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO: A Los procesos contractuales que a la fecha de entrada en vigencia del presente decreto se encuentran en curso, en cualquiera de las etapas de la contratación, les serán aplicables las disposiciones del presente acto administrativo a partir de la fecha de su expedición.

Jul

02/6

CODIGO:
VERSION:
FECHA:

ARTICULO VIGÉSIMO CUARTO: La Secretaria Juridica prestará a las diferentes Secretarias la asesoria necesaria, de conformidad con las funciones que le han sido asignadas tanto en el manual de funciones como en el Manual de Contratación.

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y comunicacion y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Decretos 135 de 2009, 168 de 2009, 328 de 2011, 178 de 2008, 027 de 2011, 214 de 2009, 207 de 2010, 063 de 2009, 085 de 2008, 136 de 2008 y 336 de 2009

Dado en Facatativá - Cundinamarca, a los

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



LUIS ORLANDO BUITRAGO FORERO
Alcalde Municipal

01/ |
Beato Concepción Castañeda - Secretaria Juridica

RV: PODER 25269333300320200011500

Juzgado 03 Administrativo - Cundinamarca - Facatativa <jadmin03fac@notificacionesrj.gov.co>

Mié 14/04/2021 14:19

Para: Ivan Camilo Zipaquirá Morales <izipaqum@cendoj.ramajudicial.gov.co>

📎 2 archivos adjuntos (5 MB)

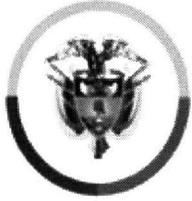
Poder-2020-00115.docx; anexos poder_Alcaldía Facatativá (5).pdf;

Cordialmente,

MERCY CAROLINA CASAS GARZON

SECRETARIA

JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE FACATATIVÁ



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

De: notificacionjudicial facatativa-cundinamarca.gov. <notificacionjudicial@facatativa-cundinamarca.gov.co>

Enviado: miércoles, 14 de abril de 2021 1:44 p. m.

Para: Juzgado 03 Administrativo - Cundinamarca - Facatativa <jadmin03fac@notificacionesrj.gov.co>; ralanvarga29@gmail.com <ralanvarga29@gmail.com>

Cc: paulacubillos@alcaldiafacatativa.gov.co <paulacubillos@alcaldiafacatativa.gov.co>; LEYDI AVELLANEDA <leydi.avellaneda@alcaldiafacatativa.gov.co>

Asunto: PODER 25269333300320200011500

Señora Juez

PAOLA ANDREA BEJARANO ERAZO

JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE FACATATIVÁ

jadmin03fac@notificacionesrj.gov.co

E. S. D.

Proceso: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado: 25269333300320200011500
Demandante: CARMEN ROSA CADENA BECERRA
Demandado: MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

PAULA EMILIA CUBILLOS GONZALEZ, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Facatativá, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.070.947.282 expedida en Facatativá, Cundinamarca, obrando en calidad de Secretaria Jurídica de la Alcaldía Municipal de Facatativá Cundinamarca, nombrada mediante el Decreto No. 041 de enero 15 de 2020, cargo para el cual tomé posesión el mismo día, obrando como delegada del Alcalde Municipal, Doctor **GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS**, para ejercer la representación Judicial del **MUNICIPIO DE FACATATIVÁ**

CUNDINAMARCA, ello de conformidad con el Decreto Municipal No 039 de 14 de enero de 2013, documentos estos que se acompañan, en forma respetuosa manifiesto que confiero poder especial amplio y suficiente en cuanto a derecho corresponde, al abogado **RAÚL ANTONIO VARGAS CAMARGO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.614.602 expedida en Bogotá, portador de la tarjeta profesional No. 221.593 del C.S. de la Judicatura, para que se haga parte dentro de la acción que se cita en la referencia la que cursa ante ese Despacho.

Este poder conlleva las facultades contempladas en el Artículo 77 del C.G.P., y en particular las de transigir, conciliar, recibir, desistir, sustituir, renunciar, notificarse en nombre de la entidad de las actuaciones judiciales relacionadas con la gestión contenida en el poder que se otorga, contestar demanda, proponer excepciones, demanda de reconvenición, presentar y controvertir pruebas, interponer recursos etc. y en general todas las actividades que se consideren necesarias para la defensa de los interés de la entidad pública accionada.

Para efectos de acreditar la representación legal de la entidad me permito adjuntar copia auténtica del acta expedida por la Comisión Escrutadora Municipal de octubre 30 de 2015, donde se declara legalmente elegido al Doctor **GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS** como Alcalde del Municipio de Facatativá, para el periodo constitucional 2020-2023 y del acta de posesión del cargo, expedida por la Notaría Segunda del Círculo de Facatativá de diciembre 23 (veintitrés) de dos mil diecinueve (2019).

Sírvase su señoría, reconocer personería al Doctor RAÚL ANTONIO VARGAS CAMARGO, en los términos y para los fines aquí señalados.

Atentamente,

PAULA EMILIA CUBILLOS GONZALEZ

C.C. No. 1.070.947.282 de Facatativá
Secretaria Jurídica Alcaldía Municipal
Delegada Alcalde Municipal

--

Atentamente,

Alcaldía de Facatativa

notificacionjudicial@facatativa-cundinamarca.gov.co



83

Señora Juez

PAOLA ANDREA BEJARANO ERAZO

JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE FACATATIVÁ

jadmin03fac@notificacionesrj.gov.co

E.

S.

D.

Proceso: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Radicado: 25269333300320200011500
Demandante: CARMEN ROSA CADENA BECERRA
Demandado: MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

PAULA EMILIA CUBILLOS GONZALEZ, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Facatativá, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.070.947.282 expedida en Facatativá, Cundinamarca, obrando en calidad de Secretaria Jurídica de la Alcaldía Municipal de Facatativá Cundinamarca, nombrada mediante el Decreto No. 041 de enero 15 de 2020, cargo para el cual tomé posesión el mismo día, obrando como delegada del Alcalde Municipal, Doctor **GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS**, para ejercer la representación Judicial del **MUNICIPIO DE FACATATIVA CUNDINAMARCA**, ello de conformidad con el Decreto Municipal No 039 de 14 de enero de 2013, documentos estos que se acompañan, en forma respetuosa manifiesto que confiero poder especial amplio y suficiente en cuanto a derecho corresponde, al abogado **RAÚL ANTONIO VARGAS CAMARGO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.614.602 expedida en Bogotá, portador de la tarjeta profesional No. 221.593 del C.S. de la Judicatura, para que se haga parte dentro de la acción que se cita en la referencia la que cursa ante ese Despacho.

Este poder conlleva las facultades contempladas en el Artículo 77 del C.G.P., y en particular las de transigir, conciliar, recibir, desistir, sustituir, renunciar, notificarse en nombre de la entidad de las actuaciones judiciales relacionadas con la gestión contenida en el poder que se otorga, contestar demanda, proponer excepciones, demanda de reconvenición, presentar y controvertir pruebas, interponer recursos etc. y en general todas las actividades que se consideren necesarias para la defensa de los interés de la entidad pública accionada.

Para efectos de acreditar la representación legal de la entidad me permito adjuntar copia auténtica del acta expedida por la Comisión Escrutadora Municipal de octubre 30 de 2015, donde se declara legalmente elegido al Doctor **GUILLERMO EDUARDO ALDANA DIMAS** como Alcalde del Municipio de Facatativá, para el periodo constitucional 2020-2023 y del acta de posesión del cargo, expedida por la Notaria Segunda del Circulo de Facatativá de diciembre 23 (veintitrés) de dos mil diecinueve (2019).

Sírvase su señoría, reconocer personería al Doctor RAÚL ANTONIO VARGAS



Cra. 3 No. 5-68 / PBX: (57+1) 843 9101
www.facatativa-cundinamarca.gov.co
Código Postal: 253051



CÓDIGO: GAD-FR-07
VERSIÓN: 08
FECHA: 01 ENE 2020
DOCUMENTO CONTROLADO



CAMARGO, en los términos y para los fines aquí señalados.

Atentamente,

PAULA EMILIA CUBILLOS GONZALEZ

C.C. No. 1.070.947.282 de Facatativá
Secretaria Jurídica Alcaldía Municipal
Delegada Alcalde Municipal