

CONTESTACIÓN DE DEMANDA RAD: 2022-00029-00

carpiofirmadeabogados@outlook.com <carpiofirmadeabogados@outlook.com>

Mar 13/09/2022 11:39 AM

Para: Secretaria Tribunal Administrativo - Seccional Valledupar
 <sectriadm@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Secretaria General Tribunal Administrativo - Cesar - Valledupar
 <sgtadmincsr@notificacionesrj.gov.co>; papelmaty@hotmail.com
 <papelmaty@hotmail.com>; dianamile_26@hotmail.es <dianamile_26@hotmail.es>

Doctor

CARLOS MARIO ARANGO HOYOS

H. MAGISTRADO

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR

E. S. D.

PROCESO:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE:	MATILDE DEL PILAR DE LEON CANTILLO
DEMANDADA:	MUNICIPIO DE BOSCONIA-CESAR
RADICADO:	20-001-23-33-000-2022-00029-00
ASUNTO:	CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

CARPIO, FIRMA DE ABOGADOS S.A.S.

Calle 9A No 15 - 57, B. San Joaquin

Teléfono: 5 725474 - (+57) 3105048941

Valledupar - Cesar.



CARPIO
 FIRMA DE ABOGADOS

Doctor
CARLOS MARIO ARANGO HOYOS
H. MAGISTRADO
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR

E. S. D.

PROCESO:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE:	MATILDE DEL PILAR DE LEON CANTILLO
DEMANDADA:	MUNICIPIO DE BOSCONIA-CESAR
RADICADO:	20-001-23-33-000-2022-00029-00
ASUNTO:	CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA

Cordial saludo,

JHON JAIRO DÍAZ CARPIO, persona mayor, abogado en ejercicio, identificado civil y profesionalmente como aparece al pie de mi firma, con domicilio en la ciudad de Valledupar, en mi calidad de apoderado judicial del municipio de Bosconia-Cesar, conforme poder adjunto, mediante el presente escrito, estando en la oportunidad legal para hacerlo, me dirijo a su honorable Despacho con la finalidad dar contestación a la demanda referenciada, de conformidad con lo establecido en los Art. 175 y SS de la Ley 1437 de 2011, lo cual me permito hacerlo en los siguientes términos:

I. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS

AL HECHO 1°. Es cierto.

AL HECHO 2°. Es cierto.

AL HECHO 3°. Parcialmente cierto, mediante Decreto 160 del 10 de diciembre de 2019, decreta en el artículo quinto lo siguiente:

ARTÍCULO QUINTO. Nombrar con carácter provisional a la señora **MATILDE DEL PILAR DE LEON CANTILLO** identificada con cédula de ciudadanía No.52.397.691 expedida en Bogotá, D.C, en el cargo **Técnico operativo**, Código 314, Grado 01, del área funcional de la Secretaría de Tránsito, de la planta global del Municipio de Bosconia.

PARAGRAFO.- La vigencia del nombramiento corresponde a lo dispuesto en la ley 909 de 2004, sus modificaciones y decretos reglamentarios.

Ahora bien, en lo que menciona sobre sus conocimientos y experiencia como motivo de su nombramiento no le consta a mi representada. Hay que señalar que NO es cierto que haya sido nombrada en el área funcional de la secretaria de tránsito. Ya que su nombramiento fue en la planta global de la entidad territorial.

AL HECHO 4. Parcialmente cierto. La señora Matilde del Pilar de León Cantillo, no estuvo nombrada en el área funcional de la secretaria de Tránsito del Municipio de Bosconia-Cesar, en razón a que su nombramiento provisional es en la planta global de la entidad territorial y hasta la fecha en mención estuvo en la dependencia de la mencionada secretaria y que en razón a su nombramiento la normatividad vigente permite a mi representada realizar el traslado en el mismo cargo, pero a otra dependencia de la misma planta global.

En este orden de ideas, es preciso indicar que la demandante continúa a la fecha nombrada en provisionalidad en el cargo Técnico Operativo Código 314 Grado 1, desde el 13 de diciembre del año 2019, a través del Decreto 160 de 2019.

AL HECHO 5. Es cierto.

AL HECHO 6°. No es cierto, el traslado al que se refiere la demandante fue realizado en razón a que desde el año 2019 fue nombrada en provisionalidad en la planta global del municipio de Bosconia-Cesar, lo que permitió que a través de la Resolución No. 173 del 13 de mayo de 2021, se trasladara en el mismo CARGO, pero a otra dependencia de la misma planta global de la entidad territorial.

Al respecto la Resolución No. 173 en el artículo 6 resuelve lo siguiente:

“Trasladar a la señora Matilde del pilar león cantillo, identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.397.691, quien se desempeña en calidad de provisionalidad de carrera administrativa en el empleo de técnico operativo código 314, adscrito secretaria de Transito y Transportes Municipal, para que dependa directamente a la oficina de familias en acción de la secretaria de Gobierno y Desarrollo Social”.

AL HECHO 7°. Es cierto. Se debe aclarar que la demandante no necesita suscribir acta de posesión, en razón a que continúa nombrada en provisionalidad en el cargo Técnico Operativo Código 314 Grado 1 en la alcaldía Municipal de Bosconia-Cesar, la cual cuenta con una planta global donde la normatividad legal vigente permite realizar reubicaciones a otras dependencias en el mismo cargo.

AL HECHO 8°. No es cierto. En el manual de funciones y Competencias Laborales que relaciono como pruebas, está establecido la descripción de las funciones del cargo que ostenta la parte actora.

AL HECHO 9°. Parcialmente cierto. Las funciones del cargo Técnico Operativo Código 314 Grado 1, están establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, se reitera no es necesario posesión alguna.

AL HECHO 10°. Parcialmente cierto, en la respuesta notificada a la demandante se le indica lo siguiente:

“En cuanto a la descripción de las funciones de los empleos en las plantas globales, están son genéricas para cada nivel de empleo, las funciones son establecidas en el Manual e específico de funciones y requisitos laborales con afinidad al área que se trate y ubicación del empleo”

AL HECHO 11°. No es cierto. La señora Matilde del Pilar de León Cantillo, fue ubicada en otra dependencia de la planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo, el manual de funciones y competencias laborales.

AL HECHO 12°. No es un hecho que tenga relación con los hechos y pretensiones de la presente demanda, toda vez que los argumentos manifestados por la apoderada de la demandante hacen relación a la reorganización administrativa de la entidad territorial, que nada tienen que ver con los reproches plateados que originaron la presente acción.

AL HECHO 13°. No es un hecho, es una apreciación jurídica del apoderado de la parte demandante.

AL HECHO 14°. No me consta, es una afirmación que deberá ser probada por el demandante.

AL HECHO 15°. No es un hecho que tenga relación con los hechos y pretensiones de la presente demanda, toda vez que los argumentos manifestados por la apoderada de la demandante hacen relación a la reorganización administrativa de la entidad territorial, que nada tienen que ver con los reproches plateados que originaron la presente acción.

AL HECHO 16°. No es cierto, el municipio de Bosconia-Cesar, tiene una Planta de Personal Global que permitió que la demandante sea movida de una dependencia a otra de acuerdo con las necesidades de la entidad logrando así una administración más ágil y dinámica, sin desmejorar sus condiciones labores, puesto que se mantiene el nombramiento en el mismo cargo que venía desempeñando.

AL HECHO 17°. No es un hecho que tenga relación con los hechos y pretensiones de la presente demanda, toda vez que los argumentos manifestados por la apoderada de la demandante hacen relación a la reorganización administrativa de la entidad territorial, que nada tienen que ver con los reproches plateados que originaron la presente acción.

II. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS PRETENSIONES

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones solicitadas en el libelo demandatorio, teniendo en cuenta que estas carecen de fundamentos fácticos y jurídicos, en razón a que no se denota que el acto demandado adolezca de algún vicio, pues el Municipio de Bosconia-Cesar, cuenta con planta global lo que permite distribuir los empleos y ubicar el personal de acuerdo con las necesidades de la entidad, conforme al perfil requerido para el ejercicio de las funciones establecidas en el Manual de Funciones

y Competencias Laborales, y el presente asunto la demandante esta nombrada en provisionalidad en el cargo Técnico Operativo Código 314 Grado 1, por lo cual la normatividad permite su reubicación en otra dependencia de la Planta Global.

Tampoco están llamadas a prosperar y nos oponemos a su éxito de acuerdo con las excepciones de mérito y previas que formulare en el acápite correspondiente.

III. FUNDAMENTACION FACTICA Y JURIDICA DE LA DEFENSA

En el asunto de la referencia es cierto que existió una reubicación laboral de la demandante en una dependencia diferente a la que venía laborando, dicho traslado no pasó por alto las condiciones objetivas del servicio puesto que en el mismo se conservó el cargo, grado, nomenclatura y salario que venía percibiendo la demandante, no se observa ilegalidad del acto de traslado.

En este sentido, el Decreto [1083](#) de 2015, señala:

"ARTÍCULO 2.2.5.4.1 Movimientos de personal

A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:

- 1. Traslado o permuta.*
- 2. Encargo.*
- 3. Reubicación*
- 4. Ascenso.*

ARTÍCULO 2.2.5.4.2 Traslado o permuta.

Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, los jefes de cada entidad deberán autorizarlos mediante acto administrativo. Los

reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo dispuesto en este decreto. El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.

ARTÍCULO 2.2.5.4.3 Reglas generales del traslado.

El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado. El traslado podrá hacerse también cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

ARTÍCULO 2.2.5.4.6 Reubicación.

La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.

De otro lado, puede señalarse que el traslado como forma de provisión de empleos en el sector público, resulta ser una clara manifestación del principio del ius variandi, por medio del cual el empleador tiene la facultad para modificar las condiciones de trabajo de sus empleados, entre ellas, la posibilidad de ordenar traslados a diferentes lugares.

En este contexto, la Corte Constitucional también ha sido clara en establecer que la persona que resulte afectada por el ejercicio del ius variandi, deberá demostrar en qué medida la modificación ordenada lesiona sus derechos fundamentales o los de su núcleo familiar, ya que no es suficiente con manifestar su inconformidad u oposición. Resulta diáfano entonces, que el ejercicio del ius variandi no es absoluto en tanto se exige que i) el nominador sustente su decisión en razones de buen servicio, fi) el traslado deba realizarse a un cargo de la misma categoría y con funciones afines, en cuanto no implique desmejora de las condiciones laborales y, iii) han de tenerse en cuenta las consecuencias que el cambio de sede pudiera tener de manera grave sobre aspectos personales del servidor y su entorno familiar, en orden a evitar una intensa afectación de los derechos del núcleo familiar.

Adicional a lo anterior, conforme lo señala la sentencia T-308 de 2015 deben tenerse en cuenta: a) las circunstancias que afectan al trabajador, b) la situación familiar del mismo, c) su estado de salud y el de sus allegados, d) el lugar y el tiempo de trabajo, e) las condiciones salariales,

f) el comportamiento que ha venido observando y el rendimiento demostrado.

Como se anotó en precedencia, en uso de la potestad que le fuera conferida a las entidades públicas, conocida como *ius variandi*, puede disponerse el traslado o reubicación de los empleados de las entidades, aun cuando los mismos se encuentren en carrera, ello en desarrollo de las previsiones del Decreto 1083 de 2015.

Conforme a lo anterior, es claro que el Municipio de Bosconia-Cesar, podía DISPONER el traslado o reubicación de la demandante siempre y cuando ello se hiciera a un empleo de igual categoría al que venía desempeñando la actora, con funciones afines o complementarias, sin perder de base las necesidades del servicio y sin desmejorar las condiciones de la empleada, lo cual se realizó en cumplimiento a lo aquí señalado.

Como puede colegirse de lo anterior, si bien, las funciones desempeñadas por la demandante en las dos dependencias antes referidas, no eran idénticas, sí se trató de funciones similares y afines al cargo que ella ocupa como lo es el de Técnico Operativo Código 314 Grado 1, enfocadas de forma especial en la atención al público, entre otras.

Adicionalmente a lo anterior, no se observa que la administración municipal haya obrado con fines diferentes a los del buen servicio o haya tenido la intención de causar daños a la demandante. En este caso, es claro que la actora fue trasladada en igualdad de condiciones que las que ostentaba en la secretaria de Transito del municipio.

Así las cosas, se concluye que de los argumentos planteados por la demandante no logró desvirtuar la presunción de legalidad del acto acusado Resolución No. 173 de fecha 13 de mayo de 2021, y en tanto deben ser negadas las pretensiones de la demanda.

IV. EXCEPCIONES

4.1. EXCEPCIONES DE MERITO

4.1.1. LEGALIDAD DEL ACTO ACUSADO

En el ordenamiento jurídico colombiano, los vicios invalidantes de los actos administrativos aluden a todas aquellas circunstancias que tienen la capacidad de suprimirles validez a las manifestaciones de voluntad de la administración a raíz del incumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para que estas se produzcan conforme a derecho.

Conforme a lo anterior, se precisa que la Ley 1437 de 2011, art 88 establece lo siguiente:

Los actos administrativos se presumen legales mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Cuando fueren

suspendidos, no podrán ejecutarse hasta tanto se resuelva definitivamente sobre su legalidad o se levante dicha medida cautelar.

En este orden de ideas, se indica que la decisión contenida en la Resolución 173 del 13 de mayo de 2021, expedido por el municipio de Bosconia-Cesar, está conforme a las normas de carácter constitucional, donde la administración actuó dentro de los parámetros fijados por el Constituyente y por el legislador, sin desconocer el valor normativo del ordenamiento, razón que hace obligatorio el acto administrativo, pues se presume su legalidad.

De los argumentos expuestos, se concluye que el acto administrativo objeto de la presente acción, es una decisión que no resulta lesiva del orden legal, ya que el alcalde de Bosconia-Cesar, ha cumplido con los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico, lo cual se traduce en que, en la expedición, la entidad territorial observó con rigor los elementos establecidos al respecto.

De otro lado, el acto administrativo referenciado fue motivado en debida forma por la administración, en cumplimiento de los preceptos constitucionales, garantizando a los particulares la posibilidad de contradecir la decisión, en este sentido fue notificado a los interesados para que surtiera tal efecto.

Todas estas premisas pueden evidenciarse, consultado el expediente administrativo del proceso objeto de litigio.

4.1.2. INEXISTENCIA DE CAUSA PARA DEMANDAR

La señora MATILDE DEL PILAR DE LEON CANTILLLO, desde el 13 de diciembre de 2019, esta nombrada en provisionalidad en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 1, por lo cual el Municipio de Bosconia-Cesar, mediante resolución No. 173 del 13 de mayo de 2021, ordenó el traslado de la demandante de la secretaria de Transito a la oficina de familias en acción de la secretaria de Gobierno y Desarrollo Social”.

De lo anterior se indica, que el traslado dado a la demandante, se traduce en una obligación que la misma debe cumplir, ya que era procedente efectuar el traslado a la Oficina de Familias en Acción, y que de las pruebas allegadas al proceso se evidencia que no se afectó el cargo, el salario, el status, ni los ingresos económicos de la demandante, dado que no se le ha desvinculado de la administración y el traslado se realizó dentro de la misma Alcaldía sin que cambiara la jornada laboral ni le modificara su situación familiar.

En este orden de ideas, es claro que el traslado de la actora se realizó en cumplimiento de la normatividad vigente, sin desmejorar o afectar sus condiciones laborales, donde la demandante de las pruebas allegadas al

proceso no logra demostrar la ilegalidad de la Resolución No. 173 de mayo de 2021, y que los hechos y pretensiones carecen de fundamentos facticos, jurídicos y probatorios.

4.2 EXCEPCIONES PREVIAS

4.2.1. CADUCIDAD.

Uno de los presupuestos procesales del medio de Control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, es el referente a que la demanda se interponga dentro del término fijado por el legislador, pues de lo contrario se configura la caducidad de la acción.

Al respecto el artículo 164 CPACA, precisa:

Artículo 164. Oportunidad para presentar la demanda. La demanda deberá ser presentada:

2. En los siguientes términos, so pena de que opere la caducidad:

d) Cuando se pretenda la nulidad y restablecimiento del derecho, la demanda deberá presentarse dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir del día siguiente al de la comunicación, notificación, ejecución o publicación del acto administrativo, según el caso, salvo las excepciones establecidas en otras disposiciones legales;

En este orden de ideas, en el presente asunto la parte actora radica el proceso de la referencia en día 18 de enero de 2022, aun cuando el acto administrativo Resolución No. 173 del 13 de mayo de 2021, y notificado personalmente a la demandante el día 18 de mayo de 2021, según consta en oficio de Diligencia de Notificación Personal, y oficio de fecha 18 de mayo de 2021, suscrito por el señor Luis Miguel Romero Oviedo, en calidad de Secretario Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, documentos que reposan en el expediente administrativo a folio 167, y 171 del archivo denominado 03Anexos.

De los argumentos planteados y del material probatorio documental recaudado dentro del presente proceso, se evidencia que el actor perdió la posibilidad de ejercer el derecho de acción, toda vez que la vigencia del acto administrativo cuestionado inició el día 19 de mayo de 2021, día siguiente al de su notificación, es decir, que el actor tenía **hasta el 20 de septiembre de 2021** para demandar la supuesta ilegalidad de la Resolución No. 173 de fecha 13 de mayo de 2021, expedido por el Alcalde Municipal de Bosconia-Cesar.

V. ANEXOS

- Poder especial
- Manual de Funciones y Competencias Laborales.

VI. NOTIFICACIONES

Para efectos relativos a notificaciones:

- Al suscrito, en la Calle 9ª No. 15-57 Barrio San Joaquín, en la ciudad de Valledupar, y el correo electrónico carpiofirmadeabogados@outlook.com

Atentamente,



JHON JAIRO DÍAZ CARPIO
C.C 1.065.563.823 de Valledupar
T.P. N°176.103 del C. S. de la J.

OTORGAMIENTO DE PODER

notificacionjudicial@bosconia-cesar.gov.co <notificacionjudicial@bosconia-cesar.gov.co>

Mar 13/09/2022 11:18 AM

Para: CARPIOFIRMADEABOGADOS <CARPIOFIRMADEABOGADOS@OUTLOOK.COM>

Doctor

CARLOS MARIO ARANGO HOYOS

H. MAGISTRADO

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR

E.

S.

D.

PROCESO:	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
DEMANDANTE:	MATILDE DEL PILAR DE LEON CANTILLO
DEMANDADA:	MUNICIPIO DE BOSCONIA-CESAR
RADICADO:	20-001-23-33-000-2022-00029-00
ASUNTO:	OTORGAMIENTO DE PODER

Cordial saludo,

EDULFO VILLAR ESTRADA, domiciliado en Bosconia – Cesar, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 19.708.540 expedida en Bosconia- Cesar., actuando en calidad de Alcalde Municipal de Bosconia, Cesar; cuya elección se declaró mediante acta de escrutinio de fecha 31/10/2019, expedida por la Comisión Escrutadora Municipal y posesionado mediante acta de posesión N°. 001 de fecha 30/12/2019 de la Notaria Única del Municipio de Bosconia- Cesar, y por ende como Representante Legal del Municipio de Bosconia – Cesar; por medio del presente escrito le otorgo poder especial, amplio y suficiente al Doctor **JHON JAIRO DÍAZ CARPIO**, abogado en ejercicio, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.065.563.823 expedida en Valledupar y portador de la Tarjeta Profesional No. 176.103 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en nombre y representación de la entidad territorial que represento ejerza la defensa, en todo lo que en derecho corresponde dentro del proceso de la referencia.

El doctor **JHON JAIRO DÍAZ CARPIO** queda facultado en su condición de apoderado especial, para recibir, desistir, sustituir, reasumir, transigir, renunciar, conciliar, interponer los recursos que sean necesarios en procura de la defensa de los intereses del Municipio de Bosconia- Cesar, y en general, todas las facultades que le otorga el art. 77 del Código General del Proceso para el beneficio del ente territorial y el cabal cumplimiento de su mandato.

Sírvase señor juez reconocerle personería jurídica en los términos y efectos del presente poder.

De usted,

EDULFO VILLAR ESTRADA

C.C. No. 19.708.540 expedida de Bosconia, Cesar.

Alcalde (e) Municipal de Bosconia- Cesar.

Acepto,

JHON JAIRO DÍAZ CARPIO

C.C. No. 1.065.563.823 de Valledupar

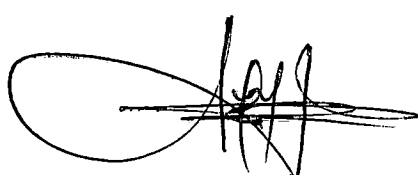
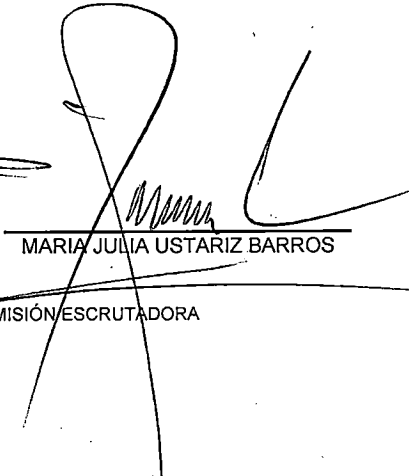
DEPARTAMENTO 12-CESAR

MUNICIPIO 200-BOSCONIA

En CENTRO CULTURAL CASA GRANDE, a las 7:32 PM el día 31 de octubre de 2019, terminado el escrutinio Municipal y hecho el cómputo de los votos para cada uno de los candidatos, se obtuvo el siguiente resultado:

CÓD	CANDIDATO	PARTIDO O MOVIMIENTO POLITICO	VOTOS	VOTOS EN LETRAS
001	JHONNY RAFAEL ARIAS RODRIGUEZ	COALICIÓN POR UNA BOSCONIA MEJOR	1983	MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES
002	AMAURY DE JESUS ARROYO OVIEDO	COALICIÓN POR UNA BOSCONIA DIGNA	166	CIENTO SESENTA Y SEIS
003	JORGE PATIÑO GOMEZ	PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO	4941	CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO
004	CARLOS EDUARDO PORTO LOPEZ	MOVIMIENTO AUTORIDADES INDÍGENAS DE COLOMBIA AICO	479	CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE
005	DARIO MIGUEL DORIA CEBALLO	PARTIDO ADA	109	CIENTO NUEVE
006	JAIME LUIS BAZZA CASTRILLO	PARTIDO COLOMBIA RENACIENTE	2520	DOS MIL QUINIENTOS VEINTE
007	EDULFO VILLAR ESTRADA	MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL	5041	CINCO MIL CUARENTA Y UNO
008	JUANA DEL CARMEN PACHECO SOTTO	COAL.ALIANZA DE UNIDAD POR BOSCONIA	4151	CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO

TOTAL POR CANDIDATOS	19390	DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA
VOTOS EN BLANCO	189	CIENTO OCHENTA Y NUEVE
VOTOS VÁLIDOS	19579	DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE
VOTOS NULOS	226	DOSCIENTOS VEINTISEIS
VOTOS NO MARCADOS	392	TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS
TOTAL GENERAL	20197	VEINTE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE


 OMAR JIMENEZ VARGAS

 MARIA JULIA USTARIZ BARROS
 MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA


 ANGEL DE DIOS ALVAREZ GIL
 SECRETARIO(S) DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA



DEPARTAMENTO 12-CESAR

MUNICIPIO 200-BOSCONIA


En CENTRO CULTURAL CASA GRANDE, a las 7:32 PM el día 31 de octubre de 2019, terminado el escrutinio Municipal y hecho el cómputo de los votos para cada uno de los candidatos, se obtuvo el siguiente resultado:

DECLARATORIA DE ELECCIÓN

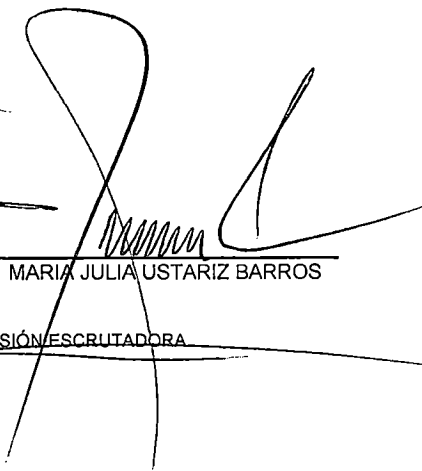
En consecuencia se declara electo como ALCALDE del departamento de CESAR, municipio de BOSCONIA para el periodo 2020-2023 al siguiente candidato:

NOMBRE DEL CANDIDATO	PARTIDO O MOVIMIENTO POLÍTICO	CÉDULA
EDULFO VILLAR ESTRADA	MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL	19708540

En concordancia con el Artículo 25, de la ley 1909 del año 2018, El candidato(a) JORGE PATIÑO GOMEZ, tendrá derecho personal a ocupar, en su orden, una curul al CONCEJO del municipio BOSCONIA-CESAR.



OMAR JIMENEZ VARGAS



MARIA JULIA USTARIZ BARROS

MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA



ANGEL DE DIOS ALVAREZ GIL

SECRETARIO(S) DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA



1290

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL CESAR

NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE BOSCONIA

DECLARACION EXTRAPROCESAL RENDIDA BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1557 de 1989, Y EL ARTICULO 299 DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL.

Ante mí, OMAR JIMENEZ VARGAS, Notario Único de Bosconia, Departamento del Cesar, EN PROPIEDAD; Compareció EDULFO VILLAR ESTRADA, mayor de edad, de estado civil: CASADO, e identificado con la cédula de ciudadanía número: 19.708.540 de Bosconia, Dirección: Carrera 19 N° 29-12 Barrio 18 de Febrero de Bosconia (Cesar), celular número: 313 571 37 69, de profesión u oficio: ABOGADO. Advertido de la responsabilidad que implica el FALSO JURAMENTO, procede a consignar la siguiente declaración: PRIMERA.- Que las generales de Ley son como se encuentran aquí expresados y que no recaen sobre el (los) deponente(s) causal de incompatibilidad para realizar este tipo de acto. SEGUNDA. Que el contenido de esta declaración versa sobre hechos ciertos y verdaderos. TERCERA.- Este testimonio tendrá los efectos previstos en la ley. CUARTA.- Que se rinde como prueba. QUINTA. Mediante el presente documento procedo a declarar lo siguiente: 1) que cumplo y acredito los requisitos mínimos exigidos para el cargo de Alcalde Municipal de Bosconia y que son veraces y fidedignos los documentos que soportan mi elección,. 2) así mismo declaro que NO me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para ocupar cualquier cargo público, además No tengo antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales, penales en Colombia, ni en el exterior, ni registro investigaciones activas relacionadas con los delitos tipificados en el inciso 7 del Artículo 107 de la Constitución Política de Colombia, y tampoco registro órdenes de captura vigentes en Colombia ni solicitudes de INTERPOL. 3) tambien NO tiene concomientos en relación con la existencia de proceso alimentario pendiente y no he sido notificado en los terminos señalados por la ley acerca de que se ha presentado una demanda por alimentos en su contra. SEXTA: Este testimonio se rinde a solicitud del interesado. No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se firma por los que en ella intervinieron, en Bosconia, Cesar, a los Veintisiete (27) día del mes de Diciembre del año Dos Mil Diecinueve (2019). Se pagaron los derechos notariales de conformidad al Decreto 1681 de 1.996 y resolución 0691 de 24 de 01-2019, así: \$ 12.700.00. IVA. \$ 2.413.00.-----

EL DECLARANTE:

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

OMAR JIMENEZ VARGAS
NOTARIO UNICO DE BOSCONIA-
EN PROPIEDAD





República de Colombia



Aa061807582

Ca329022309

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: -----

CERO CERO UNO (001). -----

OTORGADA: NOTARÍA ÚNICA DEL CÍRCULO DE BOSCONIA CESAR. =

FECHA DE OTORGAMIENTO: UNO (01) DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTE (2020). -----

CLASE DE ACTO: PROTOCOLIZACION DE ACTA DE POSESION DE ALCALDE MUNICIPAL DE BOSCONIA CESAR. -----

OTORGANTE: DE: EDULFO VILLAR ESTRADA. -----

En la ciudad de Bosconia, Departamento del Cesar, República de Colombia, donde está ubicada la NOTARÍA UNICA DEL CÍRCULO DE BOSCONIA, cuyo Notario EN PROPIEDAD es OMAR JIMENEZ VARGAS, compareció: EDULFO VILLAR ESTRADA, quien dijo ser mayor de edad, portador de la cédula de ciudadanía número 19.708.540 de Bosconia, de estado civil CASADO y dijo: PRIMERO: Que presenta para su guarda, protocolización y custodia de esta Notaria ACTA DE POSESION N° 001 de fecha 30/12/2019, la cual reza textualmente lo siguiente: -----

NOMBRE DEL POSESIONADO: EDULFO VILLAR ESTRADA, -----

CARGO: ALCALDE MUNICIPAL DE BOSCONIA. -----

En el Municipio de Bosconia, Departamento del Cesar, a los Treinta (30) día del mes de Diciembre del año dos Mil Diecinueve (2019), se presentó al despacho del señor Notario Único del círculo de Bosconia(Cesar), OMAR JIMÉNEZ VARGAS; el señor **EDULFO VILLAR ESTRADA**, identificado con cedula de ciudadanía N° 19.708.540 de Bosconia, con el fin de tomar posesión del cargo de **ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA**, para el cual fue elegido el día 27 de Octubre del Dos mil Diecinueve (2019). Acreditado mediante la Credencial expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil el día Jueves 31 de Octubre del 2019. -----

El poseionado presentó los siguientes documentos que lo acreditan para desempeñar el cargo de ALCALDE. -----



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de escrituras públicas, certificados y documentos del archivo notarial



Aa061807582



1082ZDOPPP9aAHQH

25-04-19

caderna s.a. ne.99999999 26-06-19

- Fotocopia autenticada de la credencial.-----
- Fotocopia autenticada de la cédula de ciudadanía.-----
- Libreta Militar.-----
- Hoja de Vida. -----
- Certificado especial de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación. -----
- Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales expedido por la policía nacional.-----
- Declaración juramentada donde manifieste que NO tiene conocimiento en relación con la existencia de proceso alimentario pendiente y no ha sido notificado en los términos señalados por la ley acerca de que se ha presentado una demanda por alimentos en su contra. -----
- Declaración de extra juicio de inhabilidad o incompatibilidad. -----
- Declaración donde relacione el monto de sus bienes y rentas (Art. 94 de la ley 136 de 1994 - declaración de renta.-----
- Registro único tributario (RUT).-----
- Certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones.
- Certificado de carencia nacional de medidas correctivas RNMC. -----

El señor Notario le toma el juramento de ley de conformidad con lo preceptuado en el artículo 122 de la constitución política y artículo 94 de la ley 136 de junio 2 de 1994, en los siguientes términos: "JURA A DIOS Y PROMETE AL PUEBLO CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCION, LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS". A lo cual RESPONDE: "SI JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCION, LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS". Quedando el señor EDULFO VILLAR desde este momento legalmente posesionado de su cargo como alcalde municipal de Bosconia Cesar.-----



República de Colombia



Aa061807583

Ca329022310

No siendo otro el objeto de esta diligencia se termina y se firma tal y como aparece luego de leída y aprobada en todas sus partes, dejándose constancia que la documentación enunciada anteriormente se anexa a la presente acta de posesión. --

Para constancia se firma la presente en Boşconia Cesar, a los Treinta (30) del mes de Diciembre del año Dos mil diecinueve (2019) siendo la 4:00 PM.-----

El Notario Único, Y El Posesionado. -----

ACEPTACIÓN: El Compareciente hace constar que ha verificado cuidadosamente sus nombres y apellidos completos, estados civiles, los números de sus documentos de identidad y declaran que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas, en consecuencia asumen la responsabilidad que se deriva de cualquier inexactitud en los mismos. Conoce la Ley y saben que los Notarios responden de la regularidad formal de las escrituras públicas pero NO de la veracidad de las declaraciones de los otorgantes. Leído el presente instrumento, los otorgantes estuvieron de acuerdo con él, lo aceptaron en la forma como está redactado y en testimonio de que le dan su aprobación y asentimiento, lo firman. De igual manera, la otorgante leyó y aprobó el formulario de calificación o "formato de registro" que aparece en la primera hoja del presente instrumento público y que forma parte integrante del mismo, lo aceptaron en la forma como está redactado y en constancia de ello firman este instrumento público. La presente escritura se extendió papel AA:

Se pagaron los derechos notariales de conformidad al Decreto 1681 de 1.996 y Resolución 0691 del 24/01/2019 así: DERECHO NOTARIAL:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO- FONDO NACIONAL DE NOTARIADO \$ 12.400. -----

EL COMPARECIENTE

EDULFO VILLAR ESTRADA
DIRECCION:



República de Colombia

Papel notarial para uso exclusivo de copias de escrituras públicas, certificaciones y documentos del archivo notarial.



10823HH0PP99AHQ
25-04-19
Cadenat S.A. de Inversión
Cadenat S.A. de Inversión 28-06-19

CELULAR:

ACTIVIDAD:



OMAR JIMENEZ VARGAS

NOTARIO UNICO DE BOSCONIA CESAR

EN PROPIEDAD

Primera COPIA ~~INTEGRAL~~ TOMADA
DEL ORIGINAL Y SE EXPIDE CONFORME AL DECRETO
960 DE 1970 EN DOSCOZ HOJAS UTILES CON
DESTINO A: Interesado

BOSCONIA

01 ENE. 2020



OMAR JIMENEZ VARGAS
NOTARIO UNICO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

19.708.540

NUMERO

VILLAR ESTRADA

APELLIDOS

EDULFO

NOMBRES

Eduardo Villar Estrada
FIRMA



DILIGENCIA DE AUTENTICACION
El Notario Unico de electronica de Bosconia
hase constar que la presente copia
fotostatica coincide exactamente con el
original de la que fue tomada
y que tiene a la vista
27 DIC 2019
OMAR JIMENEZ VARGAS
NOTARIO UNICO
BOSCONIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 18-DIC-1983

BOSCONIA
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67
ESTATURA

B+
G.S. RH

M
SEXO

23-ENE-2002 BOSCONIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabatriz Bengio Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABATRIZ BENGIO LOPEZ



A-1220000-37139232-M-0019708540-20050801

0569505212A 02 157401193



ALCALDIA MUNICIPAL DE BOSCONIA

Manual de Funciones y Competencias Laborales

4. Conocimientos de ofimática
5. Informática básica
6. Conocimientos básicos de técnicas de manejo de oficina

7. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiablez técnica Disciplina Responsabilidad

8. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Tecnología en contabilidad y finanzas.	Un (1) año de experiencia

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	3
Número de cargos	1
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar las actividades técnicas misionales y de apoyo a lo referente a los programas de familias en acción y demás temas de la dependencia, derivadas de los procesos y procedimientos institucionales así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología de acuerdo con los lineamientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos. 2. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización. 3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas. 4. Adelantar estudios, consolidar información de gestión y presentar informes de carácter técnico y estadístico. 5. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios. 6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 7. Operar y actualizar las bases de los diferentes programas y software que se desarrollen institucional e interinstitucionalmente de acuerdo con las directrices recibidas y los | <ol style="list-style-type: none"> 18. Realizar el adecuado manejo documental de las actividades propias del programa acorde con las disposiciones del departamento para la prosperidad social y de la ley de archivo, sus modificaciones o aclaraciones. 19. Diseñar e implementar una estrategia pública de divulgación y convocatoria dirigida a las familias potenciales para su inscripción en el programa más familias en acción 20. Coordinar las actividades propias del proceso con el programa y demás entidades convocadas, según lineamientos del programa más familias en acción. 21. Planear y organizar anualmente las asambleas generales para las familias pertenecientes al programa. 22. Organizar toda la logística en el municipio para el desarrollo de las capacitaciones que se requieran para las madres líderes del programa más familias en acción. 23. Buscar espacios y organizar toda la logística de articulación en el municipio para el desarrollo de las diferentes capacitaciones que se requieran para los diferentes barrios donde residen las diferentes madres titulares del programa más familias en acción. 24. Coordinar y Supervisar el proceso de difusión dentro de la población objetivo, así como a los agentes |
|---|---|

<p>procedimientos establecidos</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Apoyar la creación, preparación y desarrollo de los comités de gestión encaminados al logro de los objetivos estratégicos de la institución de conformidad con los procedimientos establecidos y las órdenes recibidas 9. Archivar y custodiar los documentos y la información bajo su responsabilidad adecuadamente de conformidad con los requisitos legales y reglamentarios. 10. Apoyar y sugerir la formulación, diseño y elaboración de registros, procedimientos, procesos y metodologías para la mejora continua de las funciones desempeñadas y del sistema integrado de gestión de acuerdo con las directrices establecidas. 11. Rendir oportunamente los informes requeridos por el alcalde sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento de los objetivos del programa más familias en acción. 12. Responder por el buen uso de los sistemas de información que tenga a su cargo, la privacidad de la información y su respectiva identificación de usuario. 13. Organizar y asistir a los encuentros pedagógicos que se realicen con todas las madres pertenecientes al programa. 14. Realizar la atención de los beneficiarios acorde con la política de atención al usuario del municipio. 15. Responder las quejas, derechos de petición y demás solicitudes por la comunidad. 16. Divulgar y comunicar a los beneficiarios los lineamientos y actividades para el óptimo desarrollo del programa en el territorio. 	<p>municipales de educación y salud, y el proceso de incorporación de beneficiarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 25. Coordinar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. 26. Coordinar y Realizar el proceso de verificación de cumplimiento de compromisos, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 27. Coordinar y controlar la logística de realización de los pagos de los subsidios. 28. Responder por los materiales, formularlos, bases de datos y demás documentos relacionados con el ciclo operativo, que le sean entregados para su custodia y cuidado. 29. Facilitar la realización de las reuniones de las Asambleas de Madres Titulares y las acciones del componente de Promoción de la Educación y la Salud Familiar. 30. Promover la participación de Veedurías Ciudadanas dentro del Municipio para el seguimiento a la operación y a los procesos de Familias en Acción. 31. Consolidar la información requerida por ACCION SOCIAL mediante el Programa Familias en Acción, presentando informes de gestión a la Unidad Coordinadora Regional UCR. 32. Promover las reuniones del Comité Municipal de Certificación, informando sobre el funcionamiento del Programa Familias en Acción a esta instancia y a la Administración Municipal. 33. Presentar ante la Asamblea de Madres Titulares al menos una vez al año, el balance de la gestión del Programa en el municipio. 34. Las demás que les sean asignadas
---	--



ALCALDIA MUNICIPAL DE BOSCONIA

Manual de Funciones y Competencias Laborales

<p>17. Estar en continuo contacto con las madres líderes de los diferentes sectores urbanos y rurales atenta a prestar la solución a las diferentes necesidades que se presenten.</p>	<p>por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</p>
<p>35. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos básicos en gestión archivística. 2. Manejo de relaciones interpersonales. 3. Protocolos de atención al público. 4. Conocimientos de ofimática 5. Informática básica 6. Conocimientos básicos de técnicas de manejo de oficina 	
<p>7. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>POR NIVEL JERÁRQUICO</p>
<p>Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio</p>	<p>Confiabilidad técnica Disciplina Responsabilidad</p>
<p>8. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</p>	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<p>Diploma de Bachiller en cualquier modalidad. Técnico en análisis de formación contable y financiera.</p>	<p>Un (1) año de experiencia</p>