

# GACETA MUNICIPAL

## ALCALDÍA DE ACACÍAS

### RESOLUCIONES



**JUNIO**  
**2023**

RESOLUCIÓN No. 514 DE 2023  
FECHA 02 JUN 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA EL ENCARGO DE LAS FUNCIONES DE UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN A UN FUNCIONARIO”**

### **EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS – META**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, Ley 1857 de 2017 y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015”*, determina en su artículo 2.2.5.2.2 lo siguiente:

*“Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*

(...)

3. *Permiso remunerado.”*

Que el artículo 2.2.5.5.17 ibidem define los permisos remunerados de la siguiente manera:

*“Artículo 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos”.*

Que el artículo 2.2.5.5.41 ejusdem determina respecto a los encargos lo siguiente:

*“Artículo 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.*

*El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado”.*

Que el parágrafo del artículo 3 de la ley 1857 de 2017, "Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones" determina:

**"PARÁGRAFO.** Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario".

Que la Doctora **LICET BAUTISTA MORALES** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.122.497 de Acacias Meta, quien desempeña el empleo de **SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 01, Nivel Directivo**, de la Secretaría Gobierno, solicitó permiso remunerado durante los días ocho (08), nueve (09) y trece (13) de junio de 2023.

Que la Doctora **LICETH MELIZA AGUILAR GAMBOA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.010.222.913 de Bogotá D.C, quien desempeña el cargo denominado **JEFE DE OFICINA, Código 006, Grado 01, Nivel Directivo**, de la Oficina Jurídica, cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para desempeñar temporalmente las funciones del empleo de **SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 01, Nivel Directivo de la Secretaría de Gobierno**.

Que se hace necesario que las siguientes funciones asignadas al empleo de **SECRETARIO DE DESPACHO, CÓDIGO 020, GRADO 01, Nivel Directivo**, de la Secretaría de Gobierno, sigan siendo ejecutadas normalmente mientras la Doctora **LICET BAUTISTA MORALES**, se encuentra en permiso remunerado:

1. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
2. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
3. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás que se deleguen por el jefe del organismo.
4. Ejecutar los planes, programas y proyectos emitidos por el Gobierno Nacional y los diseñados por la Administración Municipal para la atención a la población víctima.

5. Orientar las políticas que, en materia de protección a los derechos de la mujer, el menor y la familia, deba realizar la Administración a través de la Comisaria de Familia.
6. Asesorar a los inspectores de policía del Municipio y al comisario de familia, en los asuntos de su competencia y asumir la instancia en las decisiones que estas dependencias profieren de conformidad con las normas vigentes.
7. Dirigir y coordinar las acciones de los inspectores de policía en las políticas generales de control de precios, calidad, distribución y almacenamiento de productos y alimentos que demanden su intervención para evitar el acaparamiento, la usura y explotación.

Que se considera procedente efectuar el encargo de forma temporal de las funciones del empleo de **SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 01, Nivel Directivo**, de la Secretaría Gobierno, relacionadas anteriormente a la Doctora **LICETH MELIZA AGUILAR GAMBOA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.010.222.913 de Bogotá D.C., quien desempeña el cargo denominado **JEFE DE OFICINA, Código 006, Grado 01, Nivel Directivo, de la Oficina Jurídica**.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCÁRGUESE** las siguientes funciones del empleo de **SECRETARIO DE DESPACHO, CÓDIGO 020, GRADO 01, Nivel Directivo**, de la Secretaría de Gobierno a la Doctora **LICETH MELIZA AGUILAR GAMBOA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.010.222.913 de Bogotá D.C., quien desempeña el cargo denominado **JEFE DE OFICINA, Código 006, Grado 01, Nivel Directivo**, de la Oficina Jurídica, mientras su titular la Doctora **LICET BAUTISTA MORALES** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.122.497 de Acacias Meta se encuentra de permiso remunerado durante los días ocho (08), nueve (09) y trece (13) de junio de 2023:

1. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
2. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
3. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás que se deleguen por el jefe del organismo.
4. Ejecutar los planes, programas y proyectos emitidos por el Gobierno Nacional y los diseñados por la Administración Municipal para la atención a la población víctima.

1000-19

514

5. Orientar las políticas que, en materia de protección a los derechos de la mujer, el menor y la familia, deba realizar la Administración a través de la Comisaría de Familia.
6. Asesorar a los inspectores de policía del Municipio y al comisario de familia, en los asuntos de su competencia y asumir la instancia en las decisiones que estas dependencias profieren de conformidad con las normas vigentes.
7. Dirigir y coordinar las acciones de los inspectores de policía en las políticas generales de control de precios, calidad, distribución y almacenamiento de productos y alimentos que demanden su intervención para evitar el acaparamiento, la usura y explotación.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Que el encargo de las Funciones a la Doctora **LICETH MELIZA AGUILAR GAMBOA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.010.222.913 de Bogotá D.C, no da derecho al pago de diferencia salarial.

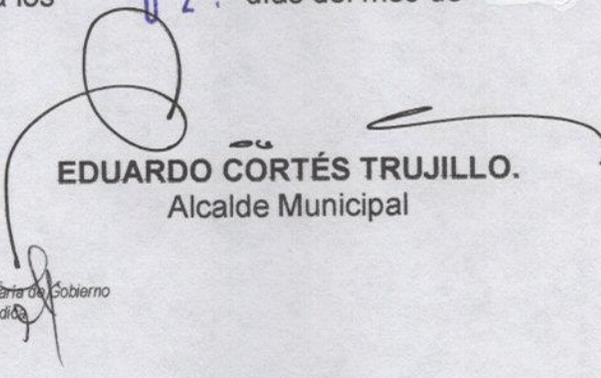
**ARTÍCULO TERCERO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la Secretaría Administrativa y Financiera- Recurso Humano, para lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la Doctora **LICETH MELIZA AGUILAR GAMBOA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.010.222.913 de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias Meta, a los 02 días del mes de JUN de 2023

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO.**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Naila Rey Rodas / Apoyo Jurídico Secretaría de Gobierno  
Revisó: María Forero Quintana / Apoyo Oficina Jurídica  
Aprobó: Amanda Perilla / Secretaria Privada

RESOLUCION No **515** DE 2023  
FECHA: **02 JUN 2023**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ PARA LA COORDINACIÓN, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL”**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ACACIAS, META**

En uso de sus facultades legales y de las atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 715 de 2001, Decreto Reglamentario 4800 de 2011, Ley 1448 de 2011, Ley 1616 de 2013, Decreto 780 de 2016 y demás normas concordantes y

**CONSIDERANDO:**

Que en virtud del artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con lo establecido en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 artículo 29, establece como funciones de los alcaldes:

1. *“Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*
2. *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; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes”*

Que la Ley 715 de 2001 establece en su artículo 44 las competencias de los municipios en el sector salud:

*“Corresponde a los municipios dirigir y coordinar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el ámbito de su jurisdicción, para lo cual cumplirán las siguientes funciones, sin perjuicio de las asignadas en otras disposiciones:*

**44.1. De dirección del sector en el ámbito municipal:**

*(...)*

**44.1.6. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.**

*(...)*

Que la Ley 1448 de 2011 *“Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.”*, en su artículo 135 dispone

que "(...) La rehabilitación como medida de reparación consiste en el conjunto de estrategias, planes, programas y acciones de carácter jurídico, médico, psicológico y social, dirigidos al restablecimiento de las condiciones físicas y psicosociales de las víctimas."

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 ibidem, las medidas de rehabilitación establecidas en la Ley 1448 de 2011, deberán garantizarse mediante el "Programa de atención Psicosocial y Salud integral a Víctimas".

Que el artículo 164 del Decreto Reglamentario 4800 de 2011 "Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones.", define el Programa de atención psicosocial y salud integral a víctimas como "(...) el conjunto de actividades, procedimientos e intervenciones interdisciplinarias diseñados para el Ministerio de Salud y Protección Social para la atención integral en salud y atención psicosocial. Las cuales podrán desarrollarse a nivel individual a colectivo y en todo caso orientadas a superar las afectaciones en salud y psicosociales relacionadas con el hecho victimizante".

Que de conformidad con el precitado artículo, los entes territoriales deberán adoptar los lineamientos del Programa de Atención Psicosocial y Salud Integral a Víctimas diseñados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que en la implementación del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las empresas administradoras de planes de beneficios, las instituciones prestadoras de servicios de salud y los profesionales de la salud, que hacen parte de las mismas, incorporarán el enfoque psicosocial en el proceso de atención integral a víctimas del conflicto armado.

Que el Protocolo de Atención Integral en Salud con Enfoque Psicosocial, en el marco del Programa de Atención Psicosocial y Salud Integral a Víctimas PAVSIVI, orientará las atenciones en salud como medida de asistencia y/o rehabilitación a las víctimas del conflicto armado y sus familias, incorporando acciones de promoción, prevención, atención y rehabilitación con enfoque psicosocial y diferencial, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud- SGSSS.

Que el alcance de este protocolo está dirigido a brindar herramientas a los prestadores de servicios de salud y EAPB que contribuirán en el proceso de rehabilitación integral de las víctimas del conflicto armado, con la finalidad de lograr la rehabilitación física y mental, es decir su rehabilitación funcional, de todas las víctimas del conflicto armado.

Que el Protocolo de Atención Integral en Salud con Enfoque Psicosocial está enmarcado en el Plan Decenal de Salud, así como la Política Integral de Atención en Salud (PAIS) y en su Modelo Integral de Atención en Salud (MIAS), que se gestan como propuesta de la rectoría del sector salud para responder a los mandatos conferidos al sector mediante la Ley Estatutaria en Salud. Adicionalmente, el protocolo atenderá la integralidad en la atención según las orientaciones dadas por la Política y en línea con los 10 componentes del MIAS, descritos en la Resolución No. 429 de 2016, comprendiendo la igualdad en el trato y oportunidades en el acceso y el abordaje integral de la salud y de la enfermedad.

Que en cumplimiento de las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, se hace necesario crear el Comité para la implementación del Protocolo de Atención en Salud Integral con enfoque psicosocial a víctimas del conflicto armado dentro del Programa de Atención Psicosocial y salud integral.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear el Comité para la Adopción, Coordinación, Elaboración, Implementación y Ejecución del Protocolo de Atención en Salud Integral con Enfoque Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado; como espacio interdisciplinario, interinstitucional e intersectorial para la toma de decisiones en la Secretaría de Salud Municipal de Acacias.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ:** El Comité para la Coordinación, Elaboración y Ejecución del Plan de Implementación del Protocolo de Atención en Salud Integral con Enfoque Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado, estará integrado de la siguiente manera:

1. Secretario de Salud Municipal
2. Coordinador de Salud Pública del Municipio
3. Referente de Convivencia Social y Salud Mental
4. Referente de Poblaciones Vulnerables
5. Representante de Oficina Víctimas
6. Referente de Sexualidad, Derechos Sexuales, Derechos Reproductivos
7. Referente de Vigilancia en salud pública.
8. Referente de Aseguramiento

**PARÁGRAFO 1: DELEGACIÓN Y REPRESENTACIÓN:** Para efecto de la delegación o representación de cualquiera de los integrantes del comité, los delegados o representantes deben tener conocimiento de las competencias de la entidad, capacidad de gestión e interlocución al interior y su participación será de carácter obligatorio.

**ARTICULO TERCERO: FUNCIONES DEL COMITÉ:** El Comité para la Adopción, Coordinación, Elaboración, Implementación y Ejecución del Protocolo de Atención en Salud Integral con Enfoque Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Coordinar interinstitucional e intersectorialmente la adopción, adaptación e implementación de las políticas asociadas a la relacionado con la adopción, coordinación, elaboración, implementación y ejecución del Protocolo de Atención en Salud Integral con Enfoque Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado.
- Establecer mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional e intersectorial para el desarrollo de planes, programas desde el enfoque integral para la implementación y ejecución del Protocolo de Atención en Salud integral.
- Articular con las entidades que integran el comité de Justicia Transicional y subcomités Municipal y Departamental y las diferentes áreas temáticas de aplicación de las políticas y estrategias de víctimas.
- Formular alternativas de intervención sostenibles y de calidad, teniendo en cuenta el enfoque diferencial.
- Analizar, diseñar y aplicar estrategias de promoción, prevención.
- Definir el plan de trabajo interinstitucional e intersectorial que permita articular y coordinar la formulación, desarrollo y seguimiento de procedimientos adopción, coordinación,

- elaboración, implementación y ejecución del Protocolo de Atención en Salud Integral con Enfoque Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado.
- Promover la divulgación y publicación de la información sobre adopción, coordinación, elaboración, implementación y ejecución del Protocolo de Atención en Salud Integral con Enfoque Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado.
  - Identificar la capacidad interinstitucional y fortalecerla, de manera que facilite la coordinación interinstitucional e intersectorial del Protocolo de Atención en Salud Integral con Enfoque Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado.
  - Los procesos de implementación del protocolo implican que haya un trabajo de articulación de la Secretaría de Salud con:
    - 1) Las diferentes dependencias de la Secretaría cuyas competencias aportan a la correcta implementación de las indicaciones del protocolo, especialmente planeación, sistemas de información, aseguramiento, prestación de servicios, salud pública y calidad.
    - 2) Los diferentes actores del Sistema de Salud Departamental y Municipal, incluyendo Secretarías Municipales de Salud, EAPB, IPS públicas y privadas.
    - 3) Profesional de Salud PAPSIVI -si lo hubiere.
    - 4) Los actores del SNARIV territorial, que incluyen las otras entidades competentes en materia de asistencia, atención y reparación a víctimas del conflicto armado.

**PARÁGRAFO 1:** Para efectos de cumplir con sus funciones y cuando lo estime necesario, el comité podrá apoyarse en otras entidades públicas que tengan competencia en la materia y cuya participación resulte de utilidad de acuerdo con el asunto a tratar.

**ARTÍCULO CUARTO: COORDINACIÓN.** Teniendo en cuenta la función social de Inspección Vigilancia y Control de las EAPB y las IPS, la Coordinación del Comité estará a cargo del Secretario de Salud, quien será el encargado de la dirección, manejo y coordinación interinstitucional e institucional, el cual recibirá el apoyo y la colaboración permanente y continúa de todas las demás dependencias de la Secretaría de Salud Municipal.

**ARTÍCULO QUINTO: SECRETARIA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica será ejercida por el Referente de Poblaciones Vulnerables y quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de las reuniones del comité, las mismas deben estar suscritas por los integrantes y contener los aspectos tratados y acordados en dicho comité.
2. Convocar a las reuniones ordinarias.
3. Convocar a reuniones las extraordinarias cuando resulte necesario.
4. Archivar y conservar la documentación que se genere en cada una de las sesiones del comité.
5. Las demás que se consideren necesarias.

**ARTÍCULO SEXTO: REUNIONES DEL COMITÉ:** El comité para la Adopción, Coordinación, Elaboración, Implementación y Ejecución del Protocolo de Atención en Salud Integral con Enfoque Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado, se reunirá de la siguiente manera:

- **Reunión ordinaria:** El comité se reunirá cada dos (2) meses en el lugar que la Secretaría Técnica lo defina o de forma virtual mediante enlace.

515

- **Reunión extraordinaria:** El comité se reunirá de manera extraordinaria cuando surjan necesidades imprevistas que demande su quehacer.

**PARÁGRAFO 1: CONVOCATORIA DE LAS REUNIONES.** La convocatoria a reuniones se hará de manera escrita o por correo electrónico con 5 días de anticipación, función a cargo de la secretaria técnica del comité.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Comuníquese a la Secretaria de Salud Municipal el presente Acto Administrativo.

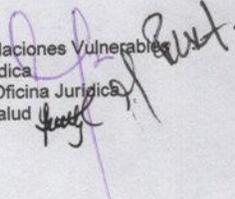
**ARTÍCULO OCTAVO** Comuníquese por medio de la Secretaria de Salud a los integrantes del Comité el contenido del presente acto administrativo para lo de su competencia.

**ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Acacias, a los **02** días del mes de junio de 2023.

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Pilar Franco – Prof. Apoyo Poblaciones Vulnerables  
Revisó: Meliza Aguilar – Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: María Forero Quintana – Apoyo Oficina Jurídica  
Aprobó: Yaneth Benítez -Secretaria de Salud 

RESOLUCIÓN No. 516

FECHA: 02 JUN 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 782 DE 2018, MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS META**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales, Legales y reglamentarias, Especialmente las conferidas en el artículo 122 de la C.N., la Ley 136 de 1994 artículo 91 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 785 de 2005, Resolución 782 de 2018, el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, Ley 2126 de 2021 y

**CONSIDERANDO:**

ue la Constitución Política de Colombia establece, en su artículo 122, que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que el Artículo 4 del Decreto 498 de 2020, determina: *“Modificar el artículo 2.2.2.6.1 del capítulo 6, del título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, el cual quedará así:*

*“Artículo 2.2.2.6.1. Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

*La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe de organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente título.*

*Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.”*

Que bajo la Resolución 782 de 2018, el Municipio de Acacías, expidió el acto administrativo “Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Central del Municipio de Acacías”, conforme a disposiciones legales vigentes para la fecha de su expedición.

Que el Congreso de la República expidió la Ley 2126 de 2021, “Por la cual se regula la creación, conformación y funcionamiento de las Comisarías de Familia, se establece el órgano rector y se dictan otras disposiciones”, y en su artículo 7 modifica el Artículo 80 de la Ley 1098 de 2006, en el cual se establecen las calidades para ser Comisario de Familia.

Que, revisado el marco normativo, existente al interior de la Administración Municipal, la Resolución 782 de 2018, para el empleo específico Comisario de Familia, se tiene que el mismo, fue regulado conforme a la Ley 1098 de 2006, estando en contravía de lo dispuesto actualmente, para el respectivo empleo, situación que debe ser actualizada y modificado, conforme lo establece la Ley 2126 de 2021.

Que la Ley 2126 de 2021, en su artículo 13, determina las funciones específicas asignadas a los Comisarios de familia, situación que debe ser modificada al interior del manual específico de funciones de la alcaldía de Acacias Meta.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar parcialmente el artículo primero de la Resolución 782 del 14 de septiembre de 2018 que establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal de la Administración Central del Municipio de Acacias, respecto del empleo denominado COMISARIO DE FAMILIA el cual quedara así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	COMISARIO DE FAMILIA
Código:	202
Grado:	04
No. de Cargos	UNO (1)
Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
Cargo del Jefe Inmediato	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL- SECRETARÍA DE GOBIERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar, según lo establecido en la ley.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas de su dependencia.
4. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales y el marco normativo vigente.
5. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
6. Atender a usuarios internos y externos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas y parámetros de servicio establecidos.
7. Participar en la formulación, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos que se adelanten en la dependencia, así como en las reuniones y/o comités en los cuales sea designado, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y el ordenamiento legal.
8. Participar en el diseño y/o ejecución de los planes, programas, proyectos y/o actividades del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integral de Planeación y Gestión de conformidad con los lineamientos definidos por la Entidad.
9. Implementar procesos, procedimientos e indicadores de la dependencia; así como proponer e implementar acciones preventivas y correctivas para prevenir y mitigar riesgos.
10. Actualizar y mantener las bases de datos que contienen información relativa a los procedimientos atendidos, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas; al igual que disponer información tanto física como electrónica que sirva de insumo para la toma de decisiones y la elaboración de informes relativos a la gestión, de manera oportuna y confiable.
11. Elaborar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas, con el fin de facilitar la toma de decisiones y atender los requerimientos efectuados por organismos de control, entidades gubernamentales y personas interesadas en la prestación del servicio.
12. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**Las siguientes funciones serán las específicas del empleo determinadas en el artículo 3 de la Ley 2126 de 2021.**

1000-45

13. Desarrollar la política institucional dirigida a la atención y protección de la familia, los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con los lineamientos que el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dispongan en la materia.
14. Aplicar los lineamientos generales en materia de protección que deben ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la constitución, la ley y lo que disponga el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar,
15. Diseñar, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión de las Comisarias de Familia.
16. Dirigir la definición de los protocolos propios de cada uno de los servicios que hacen parte de la Comisaria de Familia y apoyar el proceso de implementación de los mismos en su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos que el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dispongan en la materia.
17. Dirigir la operación de los programas, convenios y procesos que deba ejecutar directamente la Comisaría de Familia.
18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Adoptar las medidas de protección, atención y estabilización necesarias para garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos vulnerados o amenazados en casos de violencia en el contexto familiar, verificando su cumplimiento y garantizando su efectividad, en concordancia con la Ley 1257 de 2008.
20. Practicar rescates en eventos en los cuales el niño, niña o adolescente sea una posible víctima de violencia en el contexto familiar. Previamente, deberá adoptar la decisión por escrito, valorar las pruebas que demuestran que se reúnen en cada caso los requisitos para que proceda el allanamiento con la finalidad exclusiva de efectuar el rescate y proteger al niño, niña o adolescente.
21. Verificar la garantía de derechos y adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos previstos en el numeral 4° del Artículo 5° de esta ley, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1098 de 2006 o la norma que la modifique o adicione.
22. Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges

o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia señaladas en el numeral 4° del Artículo 5 de esta ley.

23. Fijar cuota provisional de alimentos de las personas adultas mayores, conforme a lo dispuesto en el Artículo 34A de la Ley 1251 de 2008 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
24. Establecer las sanciones correspondientes ante el incumplimiento de cualquiera de las medidas decretadas conforme a lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 294 de 1996 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
25. Registrar en el sistema de información de Comisarías de Familia los datos requeridos y en la forma definida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
26. Las demás asignadas expresamente por la ley.

**V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de Procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y Desarrollo de personal Toma de decisiones

**VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Constitución Política de Colombia. Atención al Usuario Herramientas Ofimáticas Gestión Documental Trabajo Infantil Derechos Humanos Violencia Intrafamiliar Normatividad en materia de Familia, Infancia y Adolescencia Derecho de familia Ley de Infancia y Adolescencia.
---

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Los requisitos serán los establecidos en el artículo 7 de la Ley 2126 de 2021:	Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

<p>Título profesional de abogado en ejercicio y con tarjeta profesional vigente;</p> <p>Título de posgrado en derecho de familia, derecho civil, derecho administrativo, derecho constitucional, derecho procesal, derecho penal, derechos humanos, o en ciencias sociales, siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular del programa o títulos afines con los citados, siempre que guarden relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al comisario de familia o al defensor de familia.</p> <p>No tener antecedentes penales, disciplinarios ni fiscales, ni encontrarse inhabilitado por normas especiales, especialmente en el registro de ofensores sexuales.</p>	
VIII. ALTERNATIVAS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
N/A	N/A

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, los demás artículos de la Resolución 782 de 2018, se mantienen incólume.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Acacias, a los

02 JUN 2023

**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa - Jefe Oficina Jurídica  
 Revisó: María del Pilar Pérez Carrión - Apoyo Jurídico  
 Revisó: Paula Murillo - Asesor Externo Of Jurídica  
 Proyectó: Sandra Patricia Ramos Lozano - Prof. Esp. Recurso Humano

## JUSTIFICACIÓN TÉCNICA MODIFICACIÓN MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS PARA EL EMPLEO DE COMISARIO DE FAMILIA

### 1. ANTECEDENTES.

El manual específico de funciones y de competencias laborales es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el ejercicio de los mismos. Se constituye, entonces, en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo.

El manual específico de funciones y de competencias laborales, se orienta al logro de los siguientes propósitos:

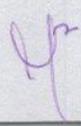
- Instrumentar la marcha de procesos administrativos tales como: selección de personal, inducción de nuevos funcionarios, capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo y evaluación del desempeño.
- Generar en los miembros de la organización el compromiso con el desempeño eficiente de los empleos, entregándoles la información básica sobre los mismos.
- Proporcionar información de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento y modernización administrativas, estudio de cargas de trabajo.
- Facilitar el establecimiento de parámetros de eficiencia y criterios de autocontrol.

La Alcaldía de Acacias, mediante Resolución No. 782 del 14 de septiembre de 2018, ajustó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la administración central del municipio de Acacias, en el cual se encuentra el empleo de Comisario de Familia, Código 202, Grado 04 ubicado en la Secretaría de Gobierno.

De conformidad con la normatividad vigente, para el empleo de Comisario de Familia, código 202, grado 04, se establecieron las funciones y requisitos determinados por la ley 1098 de 2006.

Posteriormente, el 4 de agosto de 2021, el Congreso de la República expidió la Ley 2126 de 2021, "Por la cual se regula la creación, conformación y funcionamiento de las Comisarías de Familia, se establece el órgano rector y se dictan otras disposiciones", y en su artículo 7 modifica el Artículo 80 de la Ley 1098 de 2006, en el cual se establecen las calidades para ser Comisario de Familia.

Así mismo, el artículo 13 de la citada ley 2126 de 2021 determinó expresamente las funciones del Comisario de Familia, las cuales difieren a las que se encuentran establecidas en la Resolución 782 de 2018 del Municipio de Acacias.



## 2. MARCO NORMATIVO PARA LA MODIFICACIÓN DE UN MANUAL DE FUNCIONES:

Que el artículo 122 de la Constitución Política, establece: *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento. y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.*

El artículo 2 del Decreto 785 de 2005 determina: *“Noción de empleo. Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.*

*Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.”*

*Igualmente, la Circular Interna No. 100 - 001 – 2020 (Comisión Nacional del Servicio Civil y Departamento Administrativo de la Función Pública) – define unos Lineamientos sobre actualización de los manuales específicos de funciones y de competencias laborales.*

El Artículo 4 del Decreto 498 de 202º, determina: *“Modificar el artículo 2.2.2.6.1 del capítulo 6, del título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, el cual quedará así:*

**“Artículo 2.2.2.6.1. Expedición.** *Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

*La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe de organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente título.*

*Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.”*

## 3. COMPETENCIA:

De acuerdo con lo expuesto, es viable concluir que es competencia del jefe del organismo el adoptar, adicionar, modificar o actualizar el manual específico de funciones y competencias laborales que tenga adoptado la entidad, previo análisis y justificación técnica o jurídica pertinente efectuada por la unidad de personal o quien haga sus veces, en la que se deje constancia del porqué se requiere realizar ésta; así como los parámetros técnicos, jurídicos y organizacionales, los cuales se reitera, deberán motivarse y fundarse en necesidades del servicio y la argumentación jurídica correspondiente, si es el caso.

En ese sentido, la Secretaría Administrativa y Financiera conjuntamente con la Secretaría de Gobierno de la entidad propone efectuar el ajuste del manual de funciones y competencias laborales establecidas mediante Resolución No. 782 de 2018, para el empleo de Comisario de Familia, Código 202, Grado 04 de la Secretaría de Gobierno, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 2126 de 2021.

#### 4. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

Se propone modificar dentro del Manual de Funciones y Competencias laborales de la entidad la siguiente información funcional para el empleo de Comisario de Familia, Código 202, Grado 04 de la Secretaría de Gobierno.

##### 4.1. PROPÓSITO DEL EMPLEO:

Prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar, según lo establecido en la ley.

##### 4.2. FUNCIONES DEL EMPLEO:

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
3. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas de su dependencia.
4. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales y el marco normativo vigente.
5. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

1003

6. Atender a usuarios internos y externos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas y parámetros de servicio establecidos.
7. Participar en la formulación, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos que se adelanten en la dependencia, así como en las reuniones y/o comités en los cuales sea designado, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y el ordenamiento legal.
8. Participar en el diseño y/o ejecución de los planes, programas, proyectos y/o actividades del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integral de Planeación y Gestión de conformidad con los lineamientos definidos por la Entidad.
9. Implementar procesos, procedimientos e indicadores de la dependencia; así como proponer e implementar acciones preventivas y correctivas para prevenir y mitigar riesgos.
10. Actualizar y mantener las bases de datos que contienen información relativa a los procedimientos atendidos, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas; al igual que disponer información tanto física como electrónica que sirva de insumo para la toma de decisiones y la elaboración de informes relativos a la gestión, de manera oportuna y confiable.
11. Elaborar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas, con el fin de facilitar la toma de decisiones y atender los requerimientos efectuados por organismos de control, entidades gubernamentales y personas interesadas en la prestación del servicio.
12. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**Las siguientes funciones serán las específicas del empleo determinadas en el artículo 3 de la Ley 2126 de 2021.**

13. Desarrollar la política institucional dirigida a la atención y protección de la familia, los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con los lineamientos que el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dispongan en la materia.
14. Aplicar los lineamientos generales en materia de protección que deben ser tenidos en cuenta en todos los procesos relacionados con el reconocimiento de derechos a los niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la constitución, la ley y lo que disponga el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar,
15. Diseñar, actualizar y validar los lineamientos técnicos existentes cumpliendo con la misión de las Comisarías de Familia.
16. Dirigir la definición de los protocolos propios de cada uno de los servicios que hacen parte de la Comisaría de Familia y apoyar el proceso de implementación de los mismos en su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos que el Ente Rector y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dispongan en la materia.
17. Dirigir la operación de los programas, convenios y procesos que deba ejecutar directamente la Comisaría de Familia.

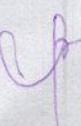
1003

18. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
19. Adoptar las medidas de protección, atención y estabilización necesarias para garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos vulnerados o amenazados en casos de violencia en el contexto familiar, verificando su cumplimiento y garantizando su efectividad, en concordancia con la Ley 1257 de 2008.
20. Practicar rescates en eventos en los cuales el niño, niña o adolescente sea una posible víctima de violencia en el contexto familiar. Previamente, deberá adoptar la decisión por escrito, valorar las pruebas que demuestran que se reúnen en cada caso los requisitos para que proceda el allanamiento con la finalidad exclusiva de efectuar el rescate y proteger al niño, niña o adolescente.
21. Verificar la garantía de derechos y adoptar las medidas de restablecimiento de derechos en los casos previstos en el numeral 4° del Artículo 5° de esta ley, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1098 de 2006 o la norma que la modifique o adicione.
22. Definir provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal, en las situaciones de violencia señaladas en el numeral 4° del Artículo 5 de esta ley.
23. Fijar cuota provisional de alimentos de las personas adultas mayores, conforme a lo dispuesto en el Artículo 34A de la Ley 1251 de 2008 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
24. Establecer las sanciones correspondientes ante el incumplimiento de cualquiera de las medidas decretadas conforme a lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 294 de 1996 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o complemente.
25. Registrar en el sistema de información de Comisarías de Familia los datos requeridos y en la forma definida por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
26. Las demás asignadas expresamente por la ley.

#### **4.3. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

Los requisitos serán los establecidos en el artículo 7 de la Ley 2126 de 2021:

1. Título profesional de abogado en ejercicio y con tarjeta profesional vigente;
2. Título de posgrado en derecho de familia, derecho civil, derecho administrativo, derecho constitucional, derecho procesal, derecho penal, derechos humanos, o en ciencias sociales, siempre y cuando en este último caso el estudio de la familia sea un componente curricular



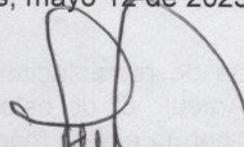
1003

del programa o títulos afines con los citados, siempre que guarden relación directa, clara e inequívoca con las funciones asignadas al comisario de familia o al defensor de familia.

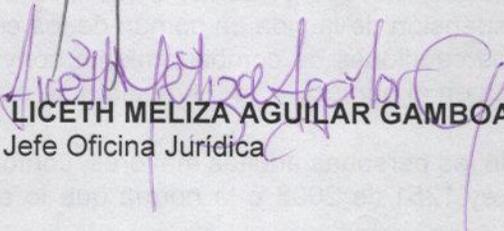
3. Dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo. En los Municipios de quinta y sexta categoría, se podrá acreditar un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

4. No tener antecedentes penales, disciplinarios ni fiscales, ni encontrarse inhabilitado por normas especiales, especialmente en el registro de ofensores sexuales.

Acacias, mayo 12 de 2023.

  
**LICET BAUTISTA MORALES**  
Secretaria de Gobierno

  
**SANDRA PATRICIA RAMOS LOZANO**  
Profesional Espec. Sria Activa y financiera

  
Revisó: **LICETH MELIZA AGUILAR GAMBOA**  
Jefe Oficina Jurídica

RESOLUCIÓN No. 5 2 3  
FECHA: 0 5 JUN 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD  
EN UNA VACANCIA TEMPORAL”**

**“LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE ACACIAS – META”**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas por medio de la Delegación del Decreto Municipal No. 0181 del 4 de octubre de 2021, Decreto 1083 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, y

**CONSIDERANDO**

Que la servidora **MELBA YULIETH CORREAL BAQUERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.178.478, expedida en Acacias (Meta), quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial, adscrito a la planta global de personal de la Alcaldía Municipal, solicitó el disfrute de sus vacaciones a partir del ocho (08) de junio de 2023, hasta el treinta (30) de junio de 2023, inclusive, las cuales fueron otorgadas mediante Resolución Municipal No. 489 de 2023.

Que el Artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 determina: “(...) **Vacaciones.** Las vacaciones se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978 y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

*Cuando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal, la cual podrá ser provista, por el tiempo que dure la misma, bajo las figuras del encargo o del nombramiento provisional cuando se trate de cargos de carrera.”*

Que, en consecuencia, se hace necesario nombrar un Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía de Acacias, en una vacancia temporal mientras el titular se encuentra en vacaciones.

Que previa revisión del Profesional Especializado de Recurso Humano, determinó que la señora **YOLI ALEJANDRA LOSADA BURGOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.129.410 de Acacias (Meta), cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales (Resolución Municipal No. 782 de 2018), para desempeñar el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: NÓMBRESE** a la señora **YOLI ALEJANDRA LOSADA BURGOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.129.410 de Acacias (Meta), en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía de Acacias, desde el día ocho (08) de junio y hasta el treinta (30) de junio de 2023 inclusive, mientras su titular la servidora **MELBA YULIETH CORREAL BAQUERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.178.478, expedida en Acacias (Meta), se encuentra disfrutando sus vacaciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la señora **YOLI ALEJANDRA LOSADA BURGOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.129.410 de Acacias (Meta), de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del CPCA.

**ARTÍCULO TERCERO: ORDÉNESE** al Profesional Especializado de Recurso Humano, a realizar la entrega a la señora **YOLI ALEJANDRA LOSADA BURGOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.129.410 de Acacias (Meta), de copia de las funciones y competencias determinadas en el Manual de Funciones y Competencias de la Alcaldía Municipal para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

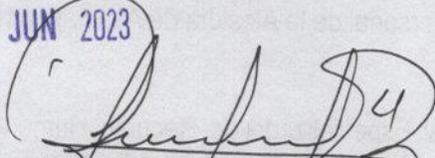
**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha y surte efectos a partir de la fecha de su notificación.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra este Acto Administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Acacias, a los

05 JUN 2023

  
**LUZ EDIT CLAVIJO GUEVARA**  
Secretaria Administrativa y Financiera

Revisó: Sandra Patricia Ramos Lozano - Profesional Especializado R.H.

Revisó: Lina Vanessa Melo - Apoyo jurídico

Proyecto: Orfilia Orjuela Peñaloza - Auxiliar Administrativo

RESOLUCIÓN No. 524  
FECHA: 05 JUN 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD  
EN UNA VACANCIA TEMPORAL”**

**“LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE ACACÍAS – META”**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas por medio de la Delegación del Decreto Municipal No. 0181 del 4 de octubre de 2021, Decreto 1083 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, y

**CONSIDERANDO**

Que la servidora **SANDRA AREVALO HERNÁNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.431.473, expedida en Acacias (Meta), quien desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial, adscrito a la planta global de personal de la Alcaldía Municipal, solicitó el disfrute de sus vacaciones a partir trece (13) de junio de 2023, hasta el cinco (05) de julio de 2023, inclusive, las cuales fueron otorgadas mediante Resolución Municipal No. 487 de 2023.

Que el Artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 determina: “(...) **Vacaciones.** Las vacaciones se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978 y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

*Cuando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal, la cual podrá ser provista, por el tiempo que dure la misma, bajo las figuras del encargo o del nombramiento provisional cuando se trate de cargos de carrera.”*

Que, en consecuencia, se hace necesario nombrar un Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía de Acacias, en una vacancia temporal mientras el titular se encuentra en vacaciones.

Que previa revisión del Profesional Especializado de Recurso Humano, determinó que la señora **ANYI LORENA RUIZ GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.140.268 de Acacias (Meta), cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales (Resolución Municipal No. 782 de 2018), para desempeñar el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

5 2 4

**ARTÍCULO PRIMERO: NÓMBRESE** a la señora **ANYI LORENA RUIZ GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.140.268 de Acacias (Meta), en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía de Acacias, desde el día trece (13) de junio de 2023, hasta el cinco (05) de julio de 2023 inclusive, mientras su titular la servidora **SANDRA AREVALO HERNÁNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.431.473, expedida en Acacias (Meta), se encuentra disfrutando sus vacaciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la señora **ANYI LORENA RUIZ GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.140.268 de Acacias (Meta), de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del CPCA.

**ARTÍCULO TERCERO: ORDÉNESE** al Profesional Especializado de Recurso Humano, a realizar la entrega a la señora **ANYI LORENA RUIZ GUTIERREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.140.268 de Acacias (Meta), de copia de las funciones y competencias determinadas en el Manual de Funciones y Competencias de la Alcaldía Municipal para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

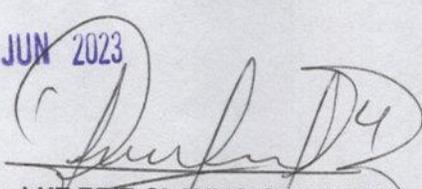
**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha y surte efectos a partir de la fecha de su notificación.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra este Acto Administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Acacias, a los

05 JUN 2023



**LUZ EDIT CLAVIJO GUEVARA**  
Secretaria Administrativa y Financiera

Revisó: Sandra Patricia Ramos Lozano – Profesional Especializado R.H.

Revisó: Lina Vanessa Melo - Apoyo jurídico

Proyectó: Orfilia Orjuela Peñalosa – Auxiliar Administrativo

**RESOLUCION No. 525 DE 2023**  
FECHA: 05 JUN 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DESIGNA A UN AUXILIAR JURIDICO AD-HONOREM, EN LA INSPECCION PRIMERA DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS, PARA EL DESEMPEÑO DE LA JUDICATURA”.**

### **EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACIAS - META.**

En uso de sus facultades constitucionales, legales y especialmente las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, Ley 552 de 1999, ley 1322 de 2009, Acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010 modificada parcialmente por el Acuerdo No. PSAA12-9338 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece 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”.*

Que el artículo 2° de la Ley 552 de 1999 estipula que: *“El estudiante que haya terminado las materias del pénsum académico, elegirá entre la elaboración y sustentación de la monografía jurídica o la realización de la judicatura”.*

Que la ley 1322 de 2009 autoriza la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, en los niveles central y descentralizado, así como en sus representaciones en el exterior, señalando de manera expresa que quien preste este servicio no recibirá remuneración alguna, ni tendrá vinculación laboral con el Estado.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley 1322 de 2009, *“La prestación del servicio de auxiliar judicial ad honorem que se autoriza por medio de la presente ley es de dedicación exclusiva, se ejercerá de tiempo completo durante nueve (9) meses, y servirá como judicatura voluntaria para optar por el título de abogado, en reemplazo de la tesis de grado”.*

Que así mismo, el artículo 4° ibídem reza que: *“Quienes ingresen como auxiliares jurídicos ad honorem desempeñaran funciones en las áreas de naturaleza jurídica”.*

1000-45

5 2 5

*conforme a las actividades de cada dependencia les asignen los respectivos jefes como superiores inmediatos.*

Que el acuerdo No. PSAA10-7543 de 2010 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y modificado por el Acuerdo No. PSAA12-9338, marzo 27 de 2012, señala lineamiento para la realización de la judicatura.

Que se entiende por judicatura el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las instituciones de Educación Superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho. Esta actividad la puede ejercer el egresado de la Facultad de Derecho, una vez haya cursado y aprobado la totalidad de las materias que integran el plan de estudios.

Que la designación del auxiliar jurídico ad-honorem, no genera ninguna relación o vínculo laboral con la administración municipal, ni remuneración alguna por la prestación del servicio, siendo necesario precisar que el cumplimiento de las funciones y responsabilidades propias, se inicia con la posesión del judicante y culmina a los nueve (9) meses de prestación del servicio del auxiliar jurídico ad-honorem.

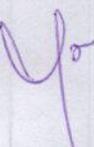
Que la Universidad Santo Tomas Sede Villavicencio a través de la Coordinadora de la Oficina de Registro y Control, expidió certificación de fecha 20 de febrero de 2023 certificando que JUAN FELIPE VIDALES ORTIZ identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.010.057.581, cursó y aprobó todas las asignaturas del programa de Derecho de esa universidad el día 26 de noviembre de 2022, situación que lo habilita a realizar la práctica de judicatura para optar por el título de abogado.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DESIGNAR** como auxiliar jurídico ad-honorem a **JUAN FELIPE VIDALES ORTIZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.010.057.581, quien ejercerá funciones en la Inspección Primera de Policía del Municipio de Acacias

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La prestación del servicio auxiliar jurídico ad-honorem, se ejercerá por tiempo completo con dedicación exclusiva del cumplimiento de la jornada legal establecida en la Inspección Primera de Policía del Municipio de Acacias, por el termino de nueve (09) meses contados a partir de la expedición del presente Acto Administrativo.



**PARÁGRAFO PRIMERO:** Durante el tiempo de prestación de servicio, no recibirá remuneración alguna, ni tendrá vinculación laboral con la Alcaldía del Municipio de Acacias, Secretaria de Gobierno, ni con la Inspección Primera de Policía del Municipio de Acacias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto No. 055 de 2015, la afiliación del judicante al sistema de riesgo laborales estará a cargo de la Institución Universitaria de la que proviene.

**ARTÍCULO TERCERO:** La supervisión de las funciones adquiridas estará a cargo del Inspector Primero de Policía del Municipio de Acacias Meta, quien evaluará el desempeño y dará constancia de la prestación del servicio.

**ARTÍCULO CUARTO:** Son funciones del auxiliar jurídico ad-honorem, las siguientes:

1. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición y acciones de tutela, incidentes de desacato que tengan relación con las competencias de la Inspección Primera Municipal de Policía y los que sean tramitados por las demás secretarías.
2. Apoyar en la proyección de respuestas a peticiones, quejas y reclamos.
3. Apoyar en la elaboración de los informes que competen a la Inspección Primera de Policía.
4. Apoyar en la proyección de oficios, documentos y conceptos que tengan relación con las competencias de la Inspección Primera de Policía y revisión de los que sean tramitados por las demás dependencias.
5. Apoyo jurídico y sustanciación en los Procesos Verbales Abreviados que se adelanten por comportamientos contrarios a la integridad urbanística de conformidad con lo establecido en los artículos 223 y 135 de la Ley 1801 de 2016.
6. Apoyo jurídico en las conciliaciones, mediaciones y mecanismos alternativos de solución de conflictos que se adelanten a la luz de los artículos 231, 232 y 233 de la Ley 1801 de 2016 que son de competencia de la Inspección Primera de Policía.
7. Apoyo jurídico y sustanciación de procesos verbales abreviados y diligencias preliminares que se adelanten en la aplicación de las siguientes medidas correctivas de competencia de los Inspectores de Policía:
  - a. Suspensión de construcción o demolición
  - b. Demolición de obra
  - c. Construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble.

- d. Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles.
  - e. Restitución y protección de viene inmuebles, diferentes a los descritos en el número 7° del artículo 206 de la Ley 1801 de 2016.
  - f. Restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales.
  - g. Remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas.
  - h. Suspensión definitiva de la actividad.
8. Apoyo jurídico en la sustanciación de los procesos verbales abreviados que se adelanten por los distintos comportamientos contrarios a la convivencia tipificados en la ley 1801 de 2016 de competencia de los Inspectores de Policía.
9. Las demás que le asigne su jefe inmediato, y que tengan relación directa con sus funciones de carácter jurídico de la oficina.

**ARTÍCULO QUINTO:** Una vez concluida la judicatura ad honorem, el superior inmediato expedirá certificación en la que conste:

- a. Tiempo de servicio.
- b. Labores y funciones de contenido jurídico cumplidas de manera detallada.

**ARTICULO SEXTO:** Son deberes del auxiliar jurídico ad-honorem, las siguientes:

1. Mantener una conducta ejemplar y asumir responsablemente las funciones que le sean asignadas.
2. Cumplir con la jornada legal establecida en la Administración Municipal de Acacias.
3. Desarrollar a cabalidad las funciones que le sean encomendadas por el jefe inmediato.
4. Mantener siempre una excelente presentación personal y un comportamiento responsable, decoroso y respetuoso en el lugar de realización de la judicatura.
5. Hacer uso adecuado a los elementos entregados para el desarrollo de la judicatura.
6. Mantener la confidencialidad que exigen las actuaciones y la información que por razón de sus funciones produzca, reciba o tenga conocimiento.
7. Abstenerse de recibir dadas, obsequios o cualquier otra clase de remuneración en dinero o en especie por parte de terceros, de los usuarios o finales receptores de los servicios o actividades desarrolladas.
8. Hacer entrega de los bienes y elementos que le fueron entregados para el desarrollo de sus actividades y del carnet o credencial que lo acredite.
9. Dar cumplimiento a las responsabilidades y obligaciones propias de los servidores públicos del nivel territorial.



1000-45

5 2 5

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Comuníquese el presente Acto Administrativo al designado.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Comuníquese el presente Acto administrativo a la Inspección Primera de Policía del Municipio de Acacias.

**ARTICULO NOVENO:** Comuníquese por medio de la Inspección Primera de Policía del Municipio de Acacias, el presente Acto Administrativo a la Unidad de Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura, para su conocimiento y fines pertinentes.

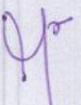
**ARTÍCULO DÉCIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y contra la misma no procede recurso alguno.

Expedido en Acacias a los 05 JUN 2023

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal.

Proyecto: William Fabián Vargas Orjuela / Inspector Primero Municipal de Policía  
Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa / Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Maris Forero Quintana / Apoyo Oficina Jurídica



1000-45

RESOLUCIÓN No. 530

FECHA: 18 JUN 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE TRASLADAN RECURSOS DEL RECAUDO DEL FONDO PARA LA CULTURA Y PEDAGOGÍA CIUDADANA DEL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS - META**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 1801 de 2016, y la ley 2197 de 2022 y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 315 de la Constitución Política, establece como funciones de los alcaldes:

1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*

(...)

3. *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; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes”*

(...)

Que a su vez el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 artículo 29, dispone:

d) *En relación con la Administración Municipal:*

1. *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.*

(...)

1000-45

5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.”

Que el parágrafo del artículo 180 de la Ley 1801 de 2016 modificado por el artículo 42 de la Ley 2197 de 2022 -corregido a su vez por el artículo 22 del Decreto 207 de 2022, establece que:

**“Parágrafo.** Las multas serán consignadas en la cuenta que para el efecto dispongan las administraciones distritales y municipales, y se destinarán a proyectos pedagógicos y de prevención en materia de inseguridad, así como al cumplimiento de aquellas medidas correctivas impuestas por las autoridades de policía cuando su materialización deba ser inmediata, sin perjuicio de las acciones que deban adelantarse contra el infractor, para el cobro de la misma.”

(...)

Que, el artículo 185B de la Ley 1801 del 2016, adicionado por el artículo 45 de la Ley 2197 de 2022, dispone:

(...)

En cumplimiento del parágrafo del artículo 180 de la Ley 1801 de 2016, el sesenta por ciento (60%) de los recursos provenientes del recaudo por concepto de multas se destinará a la cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de seguridad, de los cuales un treinta por ciento (30%) será para financiar programas, proyectos de inversión y actividades de cultura ciudadana, un quince por ciento (15%) a la administración, funcionamiento e infraestructura del Registro Nacional de Medidas Correctivas, como elemento necesario para garantizar la prevención a través del recaudo y almacenamiento de información detallada, georreferenciada y en tiempo real del estado de las multas en todo el territorio nacional, lo cual constituye un instrumento imprescindible para el cumplimiento de su función legal, y un quince por ciento (15%) para financiar el servicio de Policía en la modalidad de vigilancia. El cuarenta por ciento (40%) restante se utilizará en la materialización de las medidas correctivas impuestas por las autoridades de Policía, donde un quince por ciento (15%) se destinará para la implementación del Sistema de información que permita articular el recaudo, registro, transacción y monitoreo a nivel nacional, de que trata el artículo 39 de la presente ley.

(...)

Que así mismo, en el parágrafo 2º *ibídem* señala; “Las administraciones distritales y/o municipales deberán transferir mensualmente el quince por ciento (15%) destinado a la administración, funcionamiento e infraestructura del Registro Nacional de Medidas Correctivas y el quince por ciento (15%) para financiar el servicio de Policía en la

530

modalidad de vigilancia que trata el presente artículo, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes a la cuenta que para tal fin establezca la Policía Nacional.”

Que la Policía Nacional mediante la Resolución No. 00795 del 19 de febrero de 2018, estableció la siguiente cuenta bancaria para que se realice la transferencia, así: RECAUDOS CÓDIGO PONAL – MEVIL, cuenta corriente No. 710851957 del Banco de Occidente.

Que, de acuerdo con el reporte de recaudos por multas impuestas conforme la Ley 1801 de 2016, consolidado del 1 al 31 de mayo del 2023 del Sistema de Información Tributario SWITT del Municipio de Acacias, el 30% destinado a *financiar programas, proyectos de inversión y actividades de cultura ciudadana*, asciende a la suma de **TRES MILLONES SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$3.007.642,20)**.

Que se cuenta con Disponibilidad presupuestal No. 2023001135 de fecha 08 de junio de 2023 expedida por la Secretaria Administrativa y Financiera para respaldar las transferencias ordenadas dentro del presente Acto Administrativo.

En mérito de lo antes expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordénese la transferencia de la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE (\$ 1.503.821,10)**, que corresponde al 15% con destino a la administración, funcionamiento e infraestructura del Registro Nacional de Medidas Correctivas, en cumplimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016), durante el período comprendido durante el 1 y el 31 de mayo de 2023, de conformidad a la parte motiva de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordénese la transferencia de la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE (\$ 1.503.821,10)**, que corresponde al 15% con destino a financiar el servicio de Policía en la modalidad de vigilancia, en cumplimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016), durante el período comprendido durante el 1 y el 31 de mayo de 2023, de conformidad a la parte motiva de la presente Resolución.

**PARAGRAFO:** Las transferencias antes ordenadas deberán hacerse a la **POLICIA METROPOLITANA DE VILLAVICENCIO (MEVIL)**, identificada con NIT 900.486.513-7 en la cuenta bancaria cuenta corriente N° **710851957** del Banco de Occidente, denominada RECAUDOS CÓDIGO PONAL – MEVIL.

1000-45

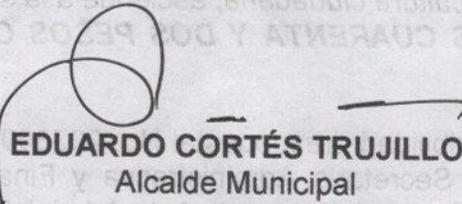
**ARTICULO TERCERO: COMUNÍQUESE** la presente Resolución a la Policía Metropolitana de Villavicencio y a la Secretaria Administrativa y Financiera Municipal para lo de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno conforme al artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias Meta, a los

08 JUN 2022

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

- Proyectó: Willson Gómez Aldana / Contratista Tesorería *Willson G.*
- Revisó: Luz Mila Cubillos Silvestre / Tesorera
- Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa / Jefe Oficina Jurídica
- Revisó: Andres Layton Aldana / Profesional II Oficina Jurídica
- Aprobó: Luz Edit Clavijo Guevara / Secretaria Administrativa y Financiera *Pub*

1000-45

RESOLUCIÓN No. **531**

FECHA: **18 JUN 2023**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE TRASLADAN RECURSOS DEL RECAUDO DEL FONDO PARA LA CULTURA Y PEDAGOGÍA CIUDADANA DEL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACIAS – META**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 1801 de 2016 y la ley 2197 de 2022 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 315 de la Constitución Política, establece como funciones de los alcaldes:

1. *“Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.*
3. *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; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes”*

(...)

Que a su vez el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 artículo 29, dispone:

**d) En relación con la Administración Municipal:**

1. *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. *Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.”*



1000-45

Que el parágrafo del artículo 180 de la Ley 1801 de 2016 modificado por el artículo 42 de la Ley 2197 de 2022 -corregido a su vez por el artículo 22 del Decreto 207 de 2022, establece que:

*"Parágrafo. Las multas serán consignadas en la cuenta que para el efecto dispongan las administraciones distritales y municipales, y se destinarán a proyectos pedagógicos y de prevención en materia de seguridad, así como al cumplimiento de aquellas medidas correctivas impuestas por las autoridades de policía cuando su materialización deba ser inmediata, sin perjuicio de las acciones que deban adelantarse contra el infractor, para el cobro de la misma."*

(...)

Que, el artículo 185B de la Ley 1801 del 2016, adicionado por el artículo 45 de la Ley 2197 de 2022, dispone:

*"...En cumplimiento del parágrafo del artículo 180 de la Ley 1801 de 2016, el sesenta por ciento (60%) de los recursos provenientes del recaudo por concepto de multas se destinará a la cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de seguridad, de los cuales un treinta por ciento (30%) será para financiar programas, proyectos de inversión y actividades de cultura ciudadana, un quince por ciento (15%) a la administración, funcionamiento e infraestructura del Registro Nacional de Medidas Correctivas, como Elemento necesario para garantizar la prevención a través del recaudo y almacenamiento de información detallada, georreferenciada y en tiempo real del estado de las multas en todo el territorio nacional, lo cual constituye un instrumento imprescindible para el cumplimiento de su función legal, y un quince por ciento (15%) para financiar el servicio de Policía en la modalidad de vigilancia. El cuarenta por ciento (40%) restante se utilizará en la materialización de las medidas correctivas impuestas por las autoridades de Policía, donde un quince por ciento (15%) se destinará para la implementación del Sistema de información que permita articular el recaudo, registro, transacción y monitoreo a nivel nacional, de que trata el artículo 39 de la presente ley..."*

Que así mismo, en el parágrafo 3º *ibídem* señala; *"Las administraciones distritales y/o municipales deberán transferir mensualmente el quince por ciento (15%) destinado a la administración, funcionamiento e infraestructura del Sistema Único de información para articular el recaudo, registro y transacción a nivel nacional por concepto de pago de multas impuesta por los inspectores de policía en el marco del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes a la cuenta que para tal fin establezca el Ministerio del Interior."*

Que, de acuerdo con el reporte de recaudos por multas impuestas conforme la Ley 1801 de 2016, consolidado del 1 al 31 de mayo del 2023 del Sistema de Información Tributario SWITT del Municipio de Acacias, el 15% asciende a la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE (\$ 1.503.821,10).**

1000-45

531

Que se cuenta con Disponibilidad presupuestal No. 2023001136 de fecha 08 de junio de 2023, expedida por la Secretaria Administrativa y Financiera para respaldar las transferencias ordenadas dentro del presente Acto Administrativo.

En mérito de lo antes expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordénese la transferencia de la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN PESOS CON DIEZ CENTAVOS M/CTE (\$ 1.503.821,10)**, con destino a la implementación del Sistema de información que permita articular el recaudo, registro, transacción y monitoreo a nivel nacional, suma que corresponde al 15% del recaudo municipal por concepto de multas impuestas en cumplimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016), durante el período comprendido entre el 1 al 31 de mayo de la presente vigencia, de conformidad a la parte motiva de la presente Resolución.

**PARAGRAFO:** La transferencia antes ordenada deberá hacerse a nombre del MINISTERIO DEL INTERIOR identificado con NIT 830.114.475-6, cuando el mismo emita circular a las entidades territoriales socializando los términos de la operación y su inter polaridad con los mismos.

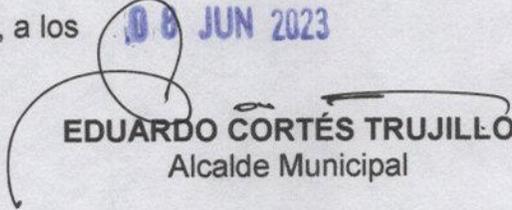
**ARTICULO SEGUNDO: COMUNÍQUESE** la presente Resolución al Ministerio de Interior y a la Secretaria Administrativa y Financiera Municipal para lo de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno conforme al artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias Meta, a los

08 JUN 2023

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Willson Gómez Aldana / Contratista Tesorería  
Revisó: Luz Mila Cubillos Silvestre / Tesorera  
Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa / Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Andres Layton Aldana / Profesional II Oficina Jurídica  
Aprobó: Luz Edit Clavijo Guevara / Secretaria Administrativa y Financiera

Willson G.

RESOLUCIÓN No. 532

FECHA: 08 JUN 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACIAS – META**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017; Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Resolución Municipal No. 743 de 2021 y,

**CONSIDERANDO:**

Que la señora **HERLY HAIDIBY RADA BETANCOURT**, identificada con cédula No. 1.121.840.555, expedida en Villavicencio – Meta, desempeña el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 05, Nivel Profesional, adscrita a la planta global del personal de la Alcaldía de Acacias, nombrada el día 02 de marzo de 2020 mediante Resolución 227 de 2020 y posesionada mediante acta No. No. 078 de fecha 31 de marzo de 2020, con efectos fiscales a partir del 01 de abril de la misma anualidad.

Que mediante Resolución No. 511 del 1 de junio de 2023, se otorgó la licencia de maternidad a la señora **HERLY HAIDIBY RADA BETANCOURT**, durante el período comprendido entre el día veinticuatro (24) de mayo y hasta el veintiséis (26) de septiembre de 2023.

Que en consecuencia el empleo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO, 222, GRADO 05, nivel profesional**, a la fecha se encuentra en una vacancia temporal y se hace necesario proveerlo.

Que el numeral 4 del artículo 2.2.5.2.2 Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, determina:

**“ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:  
(...).

2. Licencia.”.

Que el párrafo del artículo 2.2.5.3.3. ibídem establece:

**“PARÁGRAFO.** Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma”.

Que el artículo 2.2.5.4.7 ibídem, dispone:

**“ARTÍCULO 2.2.5.4.7 Encargo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo”.

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 dispone:

**“ARTÍCULO 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal.** Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.

Que la Secretaría Administrativa y Financiera – Recursos Humanos, realizó el respectivo estudio de verificación de requisitos de conformidad con la Resolución Municipal No. 743 de 2021, dentro de los funcionarios de la entidad que tienen derechos de carrera administrativa para determinar a quién le asiste el derecho para ser encargado del empleo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 05, Nivel Profesional**, asignado a la Secretaria Social, de Educación, cultura y Deportes.

Que realizado el estudio de verificación de requisitos correspondiente, se pudo establecer que el señor **JOSÉ DANIEL BELTRÁN VILLEGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.577.330 de San José del Guaviare, quien desempeña el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, grado 02, Nivel Profesional**, cargo de inferior nivel y sobre el cual ostenta derechos de Carrera Administrativa, cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y tiene el derecho preferencial a ser encargado en el empleo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 05, Nivel Profesional**, asignado a la Secretaria Social, de Educación, cultura y Deportes.

En consecuencia, es procedente realizar el encargo del señor **JOSÉ DANIEL BELTRÁN VILLEGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.577.330 de San José del Guaviare, en el empleo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 05, Nivel Profesional**, asignado a la Secretaria Social, de Educación, cultura y Deportes.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR** al señor **JOSÉ DANIEL BELTRÁN VILLEGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.577.330 de San José del Guaviare, en el empleo denominado **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 05, Nivel Profesional**, de la planta global de personal de la Alcaldía Municipal, el cual se encuentra en una Vacancia Temporal, mientras la titular del empleo, la señora **HERLY HAIDIBY RADA BETANCOURT**, identificada con cédula No. 1.121.840.555, expedida en Villavicencio – Meta , se encuentra en

532

licencia de maternidad, situación administrativa que dio lugar a la vacancia temporal del empleo, de conformidad con la parte motiva del presente proveído.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El término del encargo de que trata el presente artículo corresponde a lo dispuesto a la ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 y demás normas vigentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Una vez terminado la licencia, o en el evento en que la señora **HERLY HAIDIBY RADA BETANCOURT**, se reintegre a su empleo, el señor **JOSÉ DANIEL BELTRÁN VILLEGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.577.330 de San José del Guaviare, deberá retornar al empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, grado 02, Nivel Profesional**, del cual es titular y sobre el cual ostenta derechos de carrera administrativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFÍQUESE** del contenido del presente Acto Administrativo al señor **JOSÉ DANIEL BELTRAN VILLEGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.577.330 de San José del Guaviare, manifestándole que cuenta con diez (10) días para presentar por escrito su aceptación y con diez (10) días adicionales contados a partir de la aceptación para tomar posesión del cargo.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Profesional Especializado de Recurso Humano entregará al funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el manual de funciones de la Alcaldía Municipal para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

**ARTÍCULO CUARTO. COMUNÍQUESE** el presente Acto Administrativo a la Secretaría Administrativa y Financiera - Recurso Humano para lo de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias Meta, a los **08 JUN 2023**

**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Sandra Patricia Ramos L. - Profes. Especializado  
Revisó: Liceth Meliza Aguilar G. - Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Andres Layton Aldana. - Profesional II Oficina Jurídica

RESOLUCIÓN No. 5 4 4  
FECHA: 0 9 JUN 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD  
EN UNA VACANCIA TEMPORAL”**

**“LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE ACACIAS – META”**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas por medio de la Delegación del Decreto Municipal No. 0181 del 4 de octubre de 2021, Decreto 1083 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, y

**CONSIDERANDO**

Que la servidora **DERLY YUFRID MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.327.241, expedida en Villavicencio (Meta), quien desempeña el cargo de Secretario, Código 440, Grado 04, Nivel Asistencial, adscrito a la planta global de personal de la Alcaldía Municipal, solicitó el disfrute de sus vacaciones a partir del trece (13) de junio de 2023, hasta el cinco (05) de julio de 2023, inclusive, las cuales fueron otorgadas mediante Resolución Municipal No. 488 de 2023.

Que el Artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 determina: “(...) **Vacaciones.** Las vacaciones se regirán por lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978 y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

*Quando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal, la cual podrá ser provista, por el tiempo que dure la misma, bajo las figuras del encargo o del nombramiento provisional cuando se trate de cargos de carrera.”*

Que, en consecuencia, se hace necesario nombrar un Secretario, Código 440, Grado 04, Nivel Asistencial, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía de Acacias, en una vacancia temporal mientras el titular se encuentra en vacaciones.

Que previa revisión del Profesional Especializado de Recurso Humano, determinó que la señora **ADRIANA ARANGO OROZCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.993.682 de Cali (Valle), cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales (Resolución Municipal No. 782 de 2018), para desempeñar el empleo de Secretario, Código 440, Grado 04, Nivel Asistencial.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: NÓMBRESE** a la señora **ADRIANA ARANGO OROZCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.993.682 de Cali (Valle), en el empleo de Secretario, Código 440, Grado 04, Nivel Asistencial, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía de Acacias, desde el día trece (13) de junio de 2023, hasta el cinco (05) de julio de 2023, inclusive, mientras su titular la servidora **DERLY YUFRID MARTÍNEZ MARTÍNEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.327.241, expedida en Villavicencio (Meta), se encuentra disfrutando sus vacaciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la señora **ADRIANA ARANGO OROZCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.993.682 de Cali (Valle), de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del CPCA.

**ARTÍCULO TERCERO: ORDÉNESE** al Profesional Especializado de Recurso Humano, a realizar la entrega a la señora **ADRIANA ARANGO OROZCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.993.682 de Cali (Valle), de copia de las funciones y competencias determinadas en el Manual de Funciones y Competencias de la Alcaldía Municipal para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

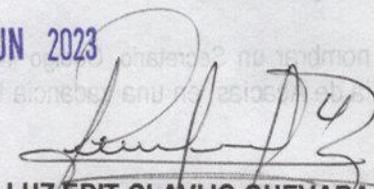
**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha y surte efectos a partir de la fecha de su notificación.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra este Acto Administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Acacias, a los

**09 JUN 2023**

  
**LUZ EDIT CLAVIJO GUEVARA**  
Secretaria Administrativa y Financiera

Revisó: Sandra Patricia Ramos Lozano – Profesional Especializado R.H.

Revisó: Lina Vanessa Melo - Apoyo jurídico

Proyectó: Orfilia Orjuela Peñaloza – Auxiliar Administrativo

RESOLUCIÓN No. 545  
FECHA: 09 JUN 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE UNA OBLIGACIÓN Y SE ORDENA EL PAGO A LAS EAPB SEGÚN LA LMA – LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS AL RÉGIMEN SUBSIDIADO, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2023”**

### **EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS META**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 100 de 1993, Ley 715 de 2001, el artículo 29 de la Ley 1438 de 2011, Decreto No. 780 de 2016, y

### **CONSIDERANDO**

Que la salud es un derecho esencial y un servicio público a cargo del Estado, el cual debe garantizar a todos los ciudadanos el acceso a los servicios de promoción y protección.

Que el inciso segundo del artículo 29 de la Ley 1438 de 2011 prevé que el ministerio de la Protección Social girara directamente, a nombre de las Entidades Territoriales:

“(…)

*El Ministerio de la Protección Social girará directamente, a nombre de las Entidades Territoriales, la Unidad de Pago por Capitación a las Entidades Promotoras de Salud, no podrá hacer pagos directos a las Instituciones Prestadoras de Salud con fundamento en el instrumento jurídico definido por el Gobierno Nacional. En todo caso, el Ministerio de la Protección Social podrá realizar el giro directo con base en la información disponible, sin perjuicio de la responsabilidad de las entidades territoriales en el cumplimiento de sus competencias legales. El Ministerio de la Protección Social definirá un plan para la progresiva implementación del giro directo”.*

Que el Decreto Nacional No. 4962 de 2011 “*por medio del cual se reglamenta parcialmente el artículo 31 de la Ley 1438 de 2011*”, en el artículo primero, establece las condiciones y periodicidad para el recaudo de los recursos que financian y cofinancian la Unidad de Pago:

*“Establece las condiciones y periodicidad para el recaudo de los recursos que financian y cofinancian la Unidad de Pago por Capitación en el Régimen Subsidiado de Salud, con el objetivo de avanzar hacia un único instrumento que garantice la eficiencia, economía y oportunidad en su manejo, así como el giro directo a las Entidades Promotoras de Salud en nombre de las Entidades Territoriales y a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud en nombre de las Entidades Promotoras de Salud cuando corresponda”.*

Que el artículo 7° del Decreto Nacional N° 971 de 2011, Modificado parcialmente por el Decreto Nacional N° 3830 de 2011, en su artículo primero prevé:

*“Liquidación mensual de afiliados. Para efectos del giro directo por parte del Ministerio de la Protección Social de la Unidad de Pago por Capitación a las EPS en nombre de las Entidades Territoriales y a los prestadores de servicios de salud, este generará la Liquidación Mensual de Afiliados con fundamento en la información de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), del mes inmediatamente anterior, suministrada por las EPS y validada por las Entidades Territoriales.*

*La Liquidación Mensual de Afiliados determinará el número de afiliados por los que se liquida la Unidad de Pago por Capitación; el detalle de los descuentos a realizar por aplicación de las novedades registradas en la Base de Datos Única de Afiliados; las deducciones por los giros de lo no debido, conforme al artículo 17 del presente decreto y el monto a girar a cada EPS por fuente de financiación para cada entidad territorial.*

*La información de la Liquidación Mensual de Afiliados se pondrá en conocimiento de las Entidades Territoriales y de las Entidades Promotoras de Salud, una vez realizado el giro de los recursos. De igual forma, se dispondrá la información de los giros a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud realizados de acuerdo con la autorización de las Entidades Promotoras de Salud. En todo caso, las entidades territoriales como responsables de financiar el aseguramiento de su población afiliada, deberán revisar la Liquidación Mensual de Afiliados remitida por el Ministerio de la Protección Social y realizar los ajustes a que haya lugar en la BDUA de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello, e informar al Ministerio de la Protección o quien haga sus veces, sobre las inconsistencias no relacionadas con la BDUA, para que en los giros posteriores esto sea tenido en cuenta, haciendo los ajustes a que haya lugar”.*

Qué, en razón a lo anterior las Entidades Territoriales deberán realizar ajustes presupuestales a que haya lugar con el objeto de incorporar y ejecutar sin situación de fondos de los recursos de la fuente de COLJUEGOS (anteriormente ETESA) de la liquidación mensual de afiliados y el Monto estimado de Recursos del régimen subsidiado publicados en la página web del Ministerio de salud y Protección Social.

Que, el Gobierno Nacional mediante el Decreto N° 1429 de 2016, Por el cual se modifica la estructura de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES –, en su artículo segundo prevé;

*“objeto La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES tendrá como objeto administrar los recursos a que hace referencia el artículo 67 de la ley 1753 de 2015 y los demás ingresos que determine la ley; y adoptar y desarrollar los procesos y acciones para el adecuado uso, flujo y control de los recursos en los términos señalados en la citada ley, en desarrollo de las políticas y regulaciones que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social.”*

Que, para dar cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Salud y la Protección Social, el Municipio de Acacias Meta, expidió la Resolución No. 001 del 02 de enero de 2023 **“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN COMPROMISO PRESUPUESTAL EN EL MUNICIPIO DE ACACÍAS**

**- META Y LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE LOS RECURSOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO ENERO A DICIEMBRE DE 2023'.**

Que, la Secretaría Administrativa y Financiera Municipal, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000001 de fecha 02 de enero de 2023 y según el Acuerdo Municipal No. 602 de mayo 10 de 2023, "Por medio del cual se adicionan recursos al presupuesto de rentas, recursos de capital y apropiaciones de gastos vigencia fiscal 2023", donde respalda la ejecución de los recursos que financian la continuidad de los afiliados al régimen subsidiado para la vigencia del 01 de enero a 31 de diciembre de 2023, Así:

RUBRO	FUENTE	DESCRIPCION	VALOR
2.3.19.1906.0300.01	1.2.3.3.07.01	PROYECTO 2022500060052: FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO SOCIAL UNIVERSAL EN SALUD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS    SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES    FONDO DE SALUD    SERVICIO DE ATENCIÓN EN SALUD A LA POBLACIÓN    ADRES	35.856.704.928
2.3.19.1906.0300.01	1.2.3.3.07.03	PROYECTO 2022500060052: FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO SOCIAL UNIVERSAL EN SALUD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS    SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES    FONDO DE SALUD    SERVICIO DE ATENCIÓN EN SALUD A LA POBLACIÓN    COLJUEGOS - SSF	730.098.733
2.3.19.1906.0300.01	1.2.3.3.08.01	PROYECTO 2022500060052: FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO SOCIAL UNIVERSAL EN SALUD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS    SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES    FONDO DE SALUD    SERVICIO DE ATENCIÓN EN SALUD A LA POBLACIÓN    COFINANCIACIÓN DEPARTAMENTAL PARA ASEGURAMIENTO DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO	3.166.628.826
2.3.19.1906.0300.01	1.2.4.2.01	PROYECTO 2022500060052: FORTALECIMIENTO DEL ASEGURAMIENTO SOCIAL UNIVERSAL EN SALUD DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS    SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES    FONDO DE SALUD    SERVICIO DE ATENCIÓN EN SALUD A LA POBLACIÓN    SGP - SALUD - RÉGIMEN SUBSIDIADO	17.696.443.114
<b>TOTAL</b>			<b>57.449.875.601</b>

Que la Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud (ADRES) en su página web oficial fijo para el Municipio de Acacias la liquidación mensual, la cual se deberán presupuestar, contabilizar y girar SIN SITUACIÓN DE FONDOS, ordenando para el mes de junio de 2023 la siguiente publicación:

**PUBLICACIÓN LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS (LMA)  
JUNIO DE 2023**

<b>ADRES</b>					 <b>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>		
LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS POR EPS Y ENTIDAD TERRITORIAL - JUNIO 2023							
CÓDIGO EPS	NOMBRE EPS	NIT EPS	APORTES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN Y/O ADRES (1.2.3.3.07.01)	COLJUEGOS (1.2.3.3.07.03)	TOTAL DEPARTAMENTAL GIRADO POR ADRES (1.2.3.3.08.01)	RECURSOS SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (1.2.4.2.01)	TOTAL LMA
CCF055	CAJACOPI ATLANTICO	890.102.044-1	69.432.636,47	1.167.373,65	12.264.470,77	35.566.943,35	118.431.424,24
EPSS02	SALUD TOTAL	800.130.907-4	283.793.287,13	4.771.427,70	50.128.796,08	145.373.419,21	484.066.930,12
EPSS05	SANITAS E.P.S. S.A.	800.251.440-6	270.726.350,16	4.551.732,78	47.820.673,06	138.679.866,56	461.778.622,56
EPSS08	COMPENSAR	860.066.942-7	-481.061,49	0,00	0,00	0,00	-481.061,49
EPSS17	E.P.S. FAMILANAR LTDA.	830.003.564-7	212.200.996,18	3.567.743,70	37.482.847,37	108.700.190,50	361.951.777,75
EPSS34	CAPITAL SALUD	900.298.372-9	1.298.960.463,62	21.839.473,39	229.446.315,85	665.393.906,67	2.215.640.159,53
EPSS37	LA NUEVA EPS S.A.	900.156.264-2	214.232.293,10	3.601.895,97	37.841.652,44	109.740.724,55	365.416.566,06
EPSS41	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	900.156.264-2	515.898.466,94	8.673.821,22	91.127.486,87	264.269.549,36	879.969.324,39
ESS024	COOSALUD	900.226.715-3	102.336,13	1.720,58	18.076,49	52.421,80	174.555,00
<b>TOTAL RECURSOS REGIMEN SUBSIDIADO SSF MES DE JUNIO</b>			<b>2.864.865.768,24</b>	<b>48.175.189,00</b>	<b>506.130.318,92</b>	<b>1.467.777.022,00</b>	<b>4.886.948.298,16</b>

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer y ordenar el pago a las EAPB que operan en el Municipio de Acacias según la liquidación mensual de afiliados (LMA) emitida por la Administradora de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (**ADRES**), por la suma de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON DIECISEIS CENTAVOS M/CTE (\$4.886.948.298,16)** recursos sin situación de fondos, según el cuadro que se relaciona:



1000-45

5 4 5

LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS POR EPS Y ENTIDAD TERRITORIAL - JUNIO 2023							
CÓDIGO EPS	NOMBRE EPS	NIT EPS	APORTES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN Y/O ADRES (1.2.3.3.07.01)	COLJUEGOS (1.2.3.3.07.03)	TOTAL DEPARTAMENTAL GIRADO POR ADRES (1.2.3.3.08.01)	RECURSOS SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (1.2.4.2.01)	TOTAL LMA
CCF055	CAJACOPI ATLANTICO	890.102.044-1	69.432.636,47	1.167.373,65	12.264.470,77	35.566.943,35	118.431.424,24
EPSS02	SALUD TOTAL	800.130.907-4	283.793.287,13	4.771.427,70	50.128.796,08	145.373.419,21	484.066.930,12
EPSS05	SANITAS E.P.S. S.A.	800.251.440-6	270.726.350,16	4.551.732,78	47.820.673,06	138.679.866,56	461.778.622,56
EPSS08	COMPENSAR	860.066.942-7	-481.061,49	0,00	0,00	0,00	-481.061,49
EPSS17	E.P.S. FAMI/SANAR LTDA.	830.003.564-7	212.200.996,18	3.567.743,70	37.482.847,37	108.700.190,50	361.951.777,75
EPSS34	CAPITAL SALUD	900.298.372-9	1.298.960.463,62	21.839.473,39	229.446.315,85	665.393.906,67	2.215.640.159,53
EPSS37	LA NUEVA EPS S.A.	900.156.264-2	214.232.293,10	3.601.895,97	37.841.652,44	109.740.724,55	365.416.566,06
EPSS41	PROMOTORA DE SALUD S.A.	900.156.264-2	515.898.466,94	8.673.821,22	91.127.486,87	264.269.549,36	879.969.324,39
ESS024	COOSALUD	900.226.715-3	102.336,13	1.720,58	18.076,49	52.421,80	174.555,00
<b>TOTAL RECURSOS REGIMEN SUBSIDIADO SSF MES DE JUNIO</b>			<b>2.864.865.768,24</b>	<b>48.175.189,00</b>	<b>506.130.318,92</b>	<b>1.467.777.022,00</b>	<b>4.886.948.298,16</b>

**PARÁGRAFO :** Para los recursos pendientes por girar, una vez el Municipio realice los ajustes correspondientes al presupuesto, se emitirá el Acto Administrativo que adicione, comprometa y ordene el pago de los recursos faltantes hasta alcanzar el valor requerido y así garantizar la continuidad de los afiliados del Municipio de Acacias, según el monto estimado de recursos 2023, que sea publicado por el Ministerio de la Salud y la Protección Social y/o Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES), para la vigencia 2023.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Hará parte integral del presente Acto Administrativo las liquidaciones enviadas por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES).

**ARTÍCULO TERCERO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la Secretaria Administrativa y Financiera y a la Secretaria de Salud para lo de su competencia.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Municipio de Acacias (Meta), a los ----- días del mes de junio de 2023.

09 JUN 2023

**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Fabio Parra / Profesional Universitario  
Revisó: Liceth Aguilar / Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Pilar Pérez / Abg. Oficina Jurídica  
Aprobó: Yaneth Benítez / Secretaria Municipal de Salud

RESOLUCIÓN No. 546

FECHA: 09 JUN 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN UNA VACANCIA TEMPORAL EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS - META**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017

#### CONSIDERANDO

Que mediante Resolución Municipal No. 432 de 2023, se realizó el encargo de la señora **VERÓNICA PATRICIA SÁNCHEZ MENESES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.218.795 expedida en Villavicencio – Meta, en el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 05, Nivel Profesional, asignado a la Secretaría de Infraestructura; quien es titular con derechos de carrera del empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, grado 02, Nivel Profesional**

Que, como consecuencia de lo anterior, el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, grado 02, Nivel Profesional**, asignado a la Secretaría de Infraestructura, se encuentra en vacancia temporal y requiere ser provisto.

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, establece:

**“Provisión de los empleos por vacancia temporal.** Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.

Que el artículo primero del Decreto 648 de 2017, modificadorio del Decreto 1083 de 2015, determinó en artículo 2.2.5.2.2 las situaciones en la que un empleo queda en Vacancia temporal:

**ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

(...)

5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.”

Que el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto ibídem determina:

**“ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales.** Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

(...)

**PARÁGRAFO.** Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.”

Que verificada el personal de planta de la Administración Municipal de Acacias – Meta, se estableció que ningún funcionario de carrera administrativa de grado inferior que cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales establecidos en la Resolución Municipal 782 de 2018, para ser encargado en el empleo en comento.

Que por la naturaleza de sus funciones se hace indispensable proveer el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, nivel profesional**, ubicado en la Secretaría de Infraestructura mientras su titular la señora **VERÓNICA PATRICIA SÁNCHEZ MENESES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.218.795 expedida en Villavicencio – Meta, se encuentra en encargo en el empleo denominado **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 05, Nivel Profesional**.

Que el señor **DALSEIR FABIAN REY RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.122.128.614 expedida en Acacias – Meta, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ejercer las funciones exigidos en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales en el cargo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, grado 02, Nivel profesional**, ubicado en la Secretaría de Infraestructura, adscrito a la Alcaldía Municipal de Acacias.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento del señor **DALSEIR FABIAN REY RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.122.128.614 expedida en Acacias – Meta, en el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, Nivel profesional**, ubicado en la Secretaría de Infraestructura, adscrito a la Alcaldía Municipal de Acacias.

Con mérito en lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrar provisionalmente en una vacancia temporal en un empleo de carrera administrativa al señor **DALSEIR FABIAN REY RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.122.128.614 expedida en Acacias – Meta, en el empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, código 219, grado 02, Nivel profesional**, ubicado en la Secretaría de Infraestructura, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Acacias, a partir del día

nueve (09) de junio de 2023 y mientras dure el encargo de la señora **VERÓNICA PATRICIA SÁNCHEZ MENESES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.218.795 expedida en Villavicencio – Meta, en el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 05, Nivel Profesional, situación administrativa que genera el presente nombramiento provisional.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La profesional especializada de Recurso Humano, entregará al funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el manual de funciones, para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

**ARTÍCULO TERCERO: COMUNÍQUESE** el presente Acto Administrativo a la Secretaria Administrativa y Financiera – Recurso Humano, para lo de su competencia.

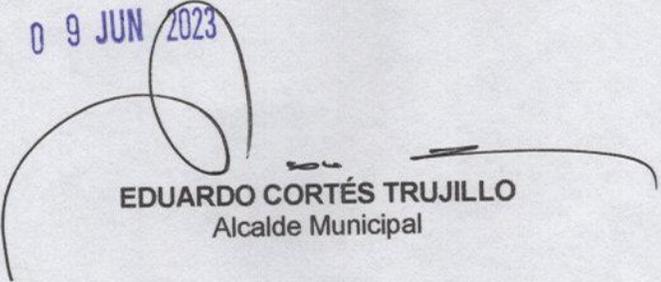
**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo al señor **DALSEIR FABIAN REY RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.122.128.614 expedida en Acacias – Meta, manifestándole que cuenta con (10) diez días para manifestar por escrito su aceptación y con (10) diez días adicionales contados a partir de la aceptación para tomar posesión del cargo, previo el lleno de los requisitos.

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de expedición.

### COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Acacias Meta,

09 JUN 2023

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Reviso: Lioeth Meliza Aguilar Gamboa - Jefe Oficina Jurídica  
Reviso: María Pérez - Abg. Oficina Jurídica  
Proyectó: Sandra Patricia Ramos Lozano - Profesional Especializado De Recurso Humano

RESOLUCIÓN No. 571  
FECHA: 15 JUN 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA EL ENCARGO DE UNAS FUNCIONES DE UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACIAS – META**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017; Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Resolución Municipal No. 743 de 2021 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 4 del artículo 2.2.5.2.2 Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, determina:

**“ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

(...).

2.Licencia.”.

Que el párrafo del artículo 2.2.5.3.3. ibídem establece:

**“PARÁGRAFO.** Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma”.

Que el artículo 2.2.5.4.7 ibídem, dispone:

**“ARTÍCULO 2.2.5.4.7 Encargo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo”.

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 dispone:

**“ARTÍCULO 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.**

Que el señor **EDUARD ALEJANDRO MORA LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.130.818 expedida en Acacias - Meta, fue nombrado en el cargo de **ALMACENISTA GENERAL, Código 215, Grado 04, Nivel Profesional**, adscrito a la planta global de la Alcaldía Municipal, mediante la Resolución Municipal No. 012 del 02 de enero de 2020, y posesionado desde el dos (02) de enero de 2020, según Acta No. 012 de 2020.

Que mediante correo electrónico de fecha 15 de junio de 2023, el señor **EDUARD ALEJANDRO MORA LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.130.818 expedida en Acacias – Meta, solicita que se le reconozca y conceda licencia de paternidad.

Que mediante Resolución No. 570 del 15 de junio de 2023 se otorgó la licencia de paternidad al señor **EDUARD ALEJANDRO MORA LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.130.818 expedida en Acacias - Meta, a partir del día diez (10) y hasta el día veinticuatro (24) de junio de 2023.

Que en consecuencia el empleo de **ALMACENISTA GENERAL, Código 215, Grado 04, Nivel Profesional**, a la fecha se encuentra en una vacancia temporal.

Que teniendo en cuenta la importancia de las funciones desarrolladas por el señor **EDUARD ALEJANDRO MORA LÓPEZ**, es necesario encargar de las funciones del empleo a otro funcionario, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio y el funcionamiento de la entidad.

Que la señora **LADY JULIETH CONTRERAS SOLAQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.593 expedida en Villavicencio, quien desempeña el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, Nivel Profesional**, de la Secretaría Administrativa y Financiera cumple con los requisitos exigidos para el empleo de **ALMACENISTA GENERAL, Código 215, Grado 04, Nivel Profesional**.

Que se hace necesario que las siguientes funciones asignadas al empleo de **ALMACENISTA GENERAL, Código 215, Grado 04, Nivel Profesional** de la Secretaría Administrativa y Financiera, sigan siendo ejecutadas normalmente mientras el señor **EDUARD ALEJANDRO MORA LÓPEZ**, se encuentra en la Licencia de paternidad:

1. Coordinar y controlar la organización y funcionamiento del Almacén de acuerdo con las normas y procedimientos y técnicas establecidas.

1000-45

571

2. Planear, organizar, responder y controlar la ejecución de políticas de compras, suministros e inventarios de los elementos de consumo y devolutivos, así como de los bienes que adquiera el Municipio para el desarrollo de su misión.
3. Administrar el Almacén Municipal y establecer los sistemas de manejo de inventarios y suministros.
4. Administrar un registro de proponentes y proveedores de la administración.
5. Efectuar los análisis de precios de mercado y consultar con los registros de precios que determinen las normas, para soportar los procesos de adquisición de bienes.
6. Presentar los informes periódicos requeridos por sus superiores.
7. Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la recepción y el suministro oportuno de los bienes muebles, enseres y elementos que requieran las dependencias de la Administración Central.
8. Coordinar, controlar y evaluar la aplicación de pruebas en cuanto a las especificaciones, codificación, calidad y cantidad de elementos recibidos en el almacén, aceptando aquellos que cumplan con las especificaciones requeridas.
9. Elaborar, coordinar y supervisar la práctica de inventarios físicos periódicos e inventario anual que permitan verificar el perfecto estado y cantidades de los bienes de la Entidad.
10. Vigilar la actualización de los Inventarios de los elementos devolutivos de los funcionarios de la administración.
11. Coordinar en todas sus etapas los procesos contractuales- correspondientes a la adquisición de bienes y ejecutar las acciones para la recepción, clasificación e inspección de los mismos y demás a que haya lugar para garantizar su registro en el sistema, correcto manejo, almacenamiento y seguridad.
12. Llevar el control físico y registro en el Sistema de las existencias de los bienes, elementos de consumo y elementos devolutivos previendo que existan en cantidades suficientes y se adquieran los faltantes en el Almacén.
13. Proveer a las demás dependencias de los equipos y elementos devolutivos y de consumo necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la Entidad, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
14. Realizar la gestión y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados y que correspondan a su dependencia.

Que se considera procedente efectuar el encargo de las funciones del empleo denominado **ALMACENISTA GENERAL, Código 215, Grado 04, Nivel Profesional**, relacionadas anteriormente a la señora **LADY JULIETH CONTRERAS SOLAQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.593 expedida en Villavicencio, quien desempeña el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, Nivel Profesional**, de la Secretaría Administrativa y Financiera.

En mérito de lo expuesto, el despacho.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCÁRGUESE** a partir del día quince (15) de junio de 2023, las siguientes funciones del empleo denominado **ALMACENISTA GENERAL, Código 215, Grado 04, Nivel Profesional**, de la Secretaría Administrativa y Financiera a la señora **LADY JULIETH CONTRERAS SOLAQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.593 expedida en Villavicencio, quien desempeña el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 02, Nivel Profesional**, de la Secretaría Administrativa y Financiera, mientras su titular el señor **EDUARD ALEJANDRO MORA LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.130.818 expedida en Acacias – Meta, se encuentra en licencia de paternidad:

1. Coordinar y controlar la organización y funcionamiento del Almacén de acuerdo con las normas y procedimientos y técnicas establecidas.
2. Planear, organizar, responder y controlar la ejecución de políticas de compras, suministros e inventarios de los elementos de consumo y devolutivos, así como de los bienes que adquiera el Municipio para el desarrollo de su misión.
3. Administrar el Almacén Municipal y establecer los sistemas de manejo de inventarios y suministros.
4. Administrar un registro de proponentes y proveedores de la administración.
5. Efectuar los análisis de precios de mercado y consultar con los registros de precios que determinen las normas, para soportar los procesos de adquisición de bienes.
6. Presentar los informes periódicos requeridos por sus superiores.
7. Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la recepción y el suministro oportuno de los bienes muebles, enseres y elementos que requieran las dependencias de la Administración Central.
8. Coordinar, controlar y evaluar la aplicación de pruebas en cuanto a las especificaciones, codificación, calidad y cantidad de elementos recibidos en el almacén, aceptando aquellos que cumplan con las especificaciones requeridas.
9. Elaborar, coordinar y supervisar la práctica de inventarios físicos periódicos e inventario anual que permitan verificar el perfecto estado y cantidades de los bienes de la Entidad.
10. Vigilar la actualización de los Inventarios de los elementos devolutivos de los funcionarios de la administración.
11. Coordinar en todas sus etapas los procesos contractuales- correspondientes a la adquisición de bienes y ejecutar las acciones para la recepción, clasificación e inspección de los mismos y demás a que haya lugar para garantizar su registro en el sistema, correcto manejo, almacenamiento y seguridad.
12. Llevar el control físico y registro en el Sistema de las existencias de los bienes, elementos de consumo y elementos devolutivos previendo que existan en cantidades suficientes y se adquieran los faltantes en el Almacén.

5712

13. Proveer a las demás dependencias de los equipos y elementos devolutivos y de consumo necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la Entidad, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
14. Realizar la gestión y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados y que correspondan a su dependencia.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El encargo de las funciones a la señora **LADY JULIETH CONTRERAS SOLAQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.593 expedida en Villavicencio, no da derecho al pago de diferencia salarial.

**ARTÍCULO TERCERO:** La funcionaria **LADY JULIETH CONTRERAS SOLAQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.842.593 expedida en Villavicencio, continuará de forma simultánea en el ejercicio de las funciones propias del cargo del cual es titular, esto es, **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 02, Nivel Profesional de la Secretaría Administrativa y Financiera.

**ARTÍCULO CUARTO: COMUNÍQUESE** el presente proveído a la Secretaría Administrativa y Financiera – Recurso Humano para los trámites a los que haya lugar.

**ARTÍCULO QUINTO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo al señor **EDUARD ALEJANDRO MORA LÓPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.130.818 expedida en Acacias – Meta y a la señora **LADY JULIETH CONTRERAS SOLAQUE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.842.593 expedida en Villavicencio.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Acacias Meta, a los

15 JUN 2023

**LICET BAUTISTA MORALES**  
Alcaldesa Municipal (e)

Proyectó: Sandra Patricia Ramos L. - Profesional Especialización  
Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa - Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Andres Layton Aldana – Profesional II Oficina Jurídica

1000-45

RESOLUCIÓN No. 574  
FECHA: 16 JUN 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA DEVOLUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS INVIAS, EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1825 DE 2020”**

### EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS - META

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y

#### CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre del 2020 el Municipio de Acacias – Meta, suscribió con Instituto Nacional de Vías –INVIAS-, el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1825 DE 2020** que tiene como objeto **“AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS – INVIAS Y EL MUNICIPIO DE ACACIAS, DEPARTAMENTO DEL META PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES DEL PROGRAMA “COLOMBIA RURAL”**,

Que mediante prorroga número uno (01) suscrito entre el Instituto Nacional de vías – INVIAS y el Municipio de Acacias, se prorrogó el plazo del convenio interadministrativo No. 1825 de 2020, desde el 31 de diciembre de 2021, hasta el 31 de diciembre del 2022.

Que la cuenta corriente No. **354277394** denominada **MUNICIPIO DE ACACIAS – CONV INVIAS COLOMBIA RURAL** a la fecha no se ha cancelado y de acuerdo con la cláusula séptima numeral 6, dispone el Manejo de Recursos del Convenio Interadministrativo No. 1825 de 2020, es obligación del Municipio de Acacias:

*“...6. Los rendimientos financieros generados por los recursos aportados por el INSTITUTO serán manejados y reintegrados al INSTITUTO conforme al inciso segundo del artículo 33 de Decreto 4730 del 28 de diciembre de 2005 y el Decreto 1853 de 2015 y serán consignados en la cuenta que para el efecto indique la subdirección de red terciaria y férrea, indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del recurso girado al MUNICIPIO...”*

Que en cumplimiento de lo anterior, el Director Territorial Meta del INVIAS, solicitó el veinticinco (25) de julio de 2022, el reintegro de los rendimientos financieros generados de la cuenta corriente No. **354277394** denominada **MUNICIPIO DE ACACIAS – CONV INVIAS COLOMBIA RURAL** cuyo objeto es **AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS -INVIAS Y EL MUNICIPIO DE ACACIAS, DEPARTAMENTO DEL META PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE**

**VÍAS RURALES DEL PROGRAMA "COLOMBIA RURAL"** la cual fue aperturada en el Banco de Bogotá el veinticuatro (24) de diciembre de 2020, informando que para tal efecto los canales habilitados son: consignación a la cuenta del Banco Popular o Banco de la república o transferencia SEBRA, según instructivo adjunto.

Que los aportes del Instituto Nacional de Vías - INVIAS consignados en la cuenta corriente No. **354277394**, ascienden a la suma de **CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES PESOS M/CTE (\$410.000.000)**, de acuerdo con lo dispuesto en el citado convenio y que efectivamente así fue según los extractos bancarios.

Que mediante Resolución N° 701 del cuatro (4) de agosto de 2022, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, desde la fecha de apertura de la cuenta corriente hasta el 30 de junio de 2022, operación que ya fue realizada.

Que mediante Resolución N° 930 del veintiséis (26) de septiembre de 2022, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, desde el primero (1) de julio de 2022 corriente hasta el 31 de agosto de 2022, operación que ya fue realizada.

Que mediante Resolución N° 979 del seis (06) de octubre de 2022, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, desde el primero (1) de septiembre de 2022 corriente hasta el 30 de septiembre de 2022, operación que ya fue realizada.

Que mediante Resolución N° 1093 del nueve (09) de noviembre de 2022, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, desde el primero (1) de octubre de 2022 corriente hasta el 31 de octubre de 2022, operación que ya fue realizada.

Que mediante Resolución N° 1239 del cinco (05) de diciembre de 2022, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, desde el primero (1) de noviembre de 2022 corriente hasta el 31 de noviembre de 2022, operación que ya fue realizada.

Que mediante Resolución N° 026 del ocho (08) de enero de 2023, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, desde el primero (1) de diciembre de 2022 corriente hasta el 31 de diciembre de 2022, operación que ya fue realizada.

Que mediante Resolución N° 220 del tres (03) de marzo de 2023, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, desde el

1000-45

574

primero (1) de enero de 2023 corriente hasta el veintiocho 28 de febrero de 2023, operación que ya fue realizada.

Que mediante Resolución N° 372 del diecisiete (17) de abril de 2023, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, desde el primero (1) de marzo de 2023 corriente hasta el treinta y uno 31 de marzo de 2023, operación que ya fue realizada.

Que mediante Resolución N° 435 del ocho (08) de mayo de 2023, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, desde el 1 al 30 de abril de 2023, operación que ya fue realizada.

Que según la certificación emitida por el Banco de Bogotá de la cuenta corriente No. **354277394** de fecha cinco (05) de junio hogaño, los rendimientos financieros generados para el mes de mayo del año 2023, ascienden a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 398.589,00)**.

Que se hace necesario devolver a la **DIRECCION DEL TESORO NACIONAL**, los rendimientos generados por las cuentas mencionadas en líneas anteriores y por los convenios suscritos, del periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo del año 2023.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR** realizar la devolución a favor de la **DIRECCION DEL TESORO NACIONAL - NIT 899.999.090**, por valor de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$398.589,00)**, correspondiente a los rendimientos financieros generados del periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo del año 2023 y certificados de la cuenta corriente No. **354277394** del Banco de Bogotá, suma que deberá ser transferido **VIA SEBRA** a la cuenta de corriente No. **61011094** del Banco de la República con el código de portafolio del **INVÍAS (270)** y código de operación 137, de conformidad a la parte motiva del presente proveído.

**PARAGRAFO:** El presente acto administrativo no requiere disponibilidad presupuestal por cuanto corresponde a rendimientos a favor de otras Entidades Públicas que no afectan el Presupuesto del Municipio, según lo estipulado en el artículo 33 del Decreto 4730 del 28 de diciembre del 2005 y Decreto 1853 de 2015.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comuníquese el contenido del presente Acto Administrativo a

1000-45

la Secretaría Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

**ARTICULO TERCERO:** Contra el presente Acto Administrativo no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias – Meta, a los **16 JUN 2023**

**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Wilson Gómez Aldana – Contratista - Tesorería  
Revisó: Luz Mila Cubillos Silvestre – Tesorera General  
Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa - Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Andrés Layton Aldana – Profesional II Oficina Jurídica  
Aprobó: Luz Edit Clavijo Guevara – Secretaria Administrativa y Financiera

RESOLUCIÓN No. 575

FECHA: 16 JUN 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA DEVOLUCIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS A FAVOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS INVIAS, EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 1325 DE 2021”**

### **EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACIAS - META**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y

### **CONSIDERANDO**

Que para la vigencia 2021 el Municipio de Acacias – Meta, suscribió con Instituto Nacional de Vías –INVIAS-, el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1325 DE 2021** que tiene como objeto **“AUNAR ESFUERZOS PARA EL MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE CORREDORES RURALES PRODUCTIVOS – EN EL MUNICIPIO DE ACACIAS DEPARTAMENTO DEL META - COLOMBIA RURAL”**, el cual se encuentra vigente hasta el 31 de julio de 2023, en virtud del Acta de Prorroga N° Uno (1) de 2022.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6° de la cláusula sexta del Convenio Interadministrativo No. 1325 de 2021, dispone el Manejo de Recursos, en los siguientes términos:

(...)

6. Los rendimientos financieros generados por los recursos aportados por el INSTITUTO serán manejados y reintegrados al INSTITUTO conforme al inciso segundo del artículo 33 de Decreto 4730 del 28 de diciembre de 2005 y el Decreto 1853 de 2015, copia de la consignación debe ser remitida a la subdirección financiera y a la unidad ejecutora indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del recurso girado al MUNICIPIO, el número, año del convenio y nombre del MUNICIPIO

(...)

Que en cumplimiento de lo anterior, el Director Territorial Meta del INVIAS, solicitó el dieciocho (18) de noviembre de 2021, el reintegro de los rendimientos financieros generados de la cuenta corriente No. **354286718** denominada **MUNICIPIO DE ACACIAS – CORREDORES COLOMBIA RURAL** la cual fue aperturada en el Banco de Bogotá el siete (07) de julio de 2021, informando que para tal efecto los canales habilitados son: consignación a la cuenta del Banco Popular o Banco de la república o transferencia SEBRA, según instructivo adjunto.



Que los aportes del Instituto Nacional de Vías - INVIAS consignados en la cuenta corriente No. **354286718**, ascienden a la suma de **DOS MIL SETECIENTOS MILLONES PESOS M/CTE (\$2.700.000.000)**, de acuerdo con lo dispuesto en el citado convenio y que efectivamente así fue según los extractos bancarios.

Que mediante Resolución N° 373 del diecisiete (17) de abril de 2023, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, comprendidos entre 07 de julio de 2021 al 31 de marzo del año 2023, operación que ya fue realizada.

Que mediante Resolución N° 436 del ocho (08) de mayo de 2023, el Municipio de Acacias ordenó la devolución de los rendimientos financieros del citado convenio, comprendidos entre 01 al 30 de abril del año 2023, operación que ya fue realizada.

Que según la certificación emitida por el Banco de Bogotá de fecha cinco (05) de junio de la presente anualidad, la cuenta corriente No. **354286718** denominada "MUNICIPIO DE ACACIAS - CORREDORES COLOMBIA RURAL" para el mes de mayo del 2023 genero los siguientes rendimientos financieros:

MES	RENDIMIENTOS
Mayo - 2023	\$ 6.389.636
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 6.389.636</b>

Que se hace necesario devolver a la **DIRECCION DEL TESORO NACIONAL**, los rendimientos generados por las cuentas mencionadas en líneas anteriores y por los convenios suscritos, del periodo correspondiente del 01 al 31 de mayo año 2023.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR** realizar la devolución a favor de la **DIRECCION DEL TESORO NACIONAL** - NIT 800215807-2, por valor de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 6.389.636,00)**, correspondiente a los rendimientos financieros del periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo del año 2023, generados y certificados de la cuenta corriente No. **354286718** del Banco de Bogotá, suma que deberá ser transferido **VIA SEBRA** a la cuenta de corriente No. **61011094** del Banco de la República con el código de portafolio del INVÍAS (270) y código de operación 137, de conformidad a la parte motiva del presente proveído.

1000-45

575

**ARTICULO SEGUNDO:** - El presente acto administrativo no requiere disponibilidad presupuestal por cuanto corresponde a rendimientos a favor de otras Entidades Públicas que no afectan el Presupuesto del Municipio, según lo estipulado en el artículo 33 del Decreto 4730 del 28 de diciembre del 2005 y Decreto 1853 de 2015.

**ARTÍCULO TERCERO:** Contra el presente Acto Administrativo no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO CUARTO:** Comuníquese el contenido del presente Acto Administrativo a la Secretaría Administrativa y Financiera para lo de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias – Meta, a los

16 JUN 2023

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Wilson Gómez Aldana – Contratista - Tesorería  
Revisó: Luz Mila Cubillos Silvestre – Tesorera General  
Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa - Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Andres Layton Aldana – Profesional II Oficina Jurídica  
Aprobó: Luz Edif Clavijo Guevara – Secretaria Administrativa y Financiera

RESOLUCIÓN No. 576  
FECHA: 16 JUN 2023

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE TERMINA UNA ACTUACION ADMINISTRATIVA DE  
CESIÓN A TÍTULO GRATUITO DE BIEN FISCAL DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO  
DE ACACIAS - META"**

El Alcalde del Municipio de Acacias - Meta, uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas que en adelante las modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten, y lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 548 del 27 de febrero del 2021 y,

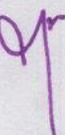
**CONSIDERANDO**

Que el artículo 14 de la Ley 708 de 2001, modificado por el artículo 2 de la Ley 1001 de 2005 y nuevamente modificado por el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 dispone:

*"ARTÍCULO 277. CESIÓN A TÍTULO GRATUITO O ENAJENACIÓN DE BIENES FISCALES. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 708 de 2001, el cual quedará así: ARTÍCULO 14. CESIÓN A TÍTULO GRATUITO O ENAJENACIÓN DE DOMINIO DE BIENES FISCALES. Las entidades públicas podrán transferir mediante cesión a título gratuito la propiedad de los bienes inmuebles fiscales o la porción de ellos, ocupados ilegalmente con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional, siempre y cuando la ocupación ilegal haya sido efectuada por un hogar que cumpla con las condiciones para ser beneficiario del subsidio de vivienda de interés social y haya ocurrido de manera ininterrumpida con mínimo diez (10) años de anterioridad al inicio del procedimiento administrativo. La cesión gratuita se efectuará mediante resolución administrativa, la cual constituirá título de dominio y una vez inscrita en la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, será plena prueba de la propiedad..."*

Que la facultad dispuesta en la norma señalada anteriormente se encuentra reglamentada mediante la Ley 2044 de 2020, el Decreto 149 del 2020 y Decreto 523 de 2021 expedidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, que modifican el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", en lo relacionado con la transferencia de bienes inmuebles fiscales entre entidades, cesión a título gratuito o enajenación de bienes fiscales ocupados ilegalmente.

Que en virtud de lo anterior, el suscrito, EDUARDO CORTÉS TRUJILLO, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Acacias, identificado con cedula de ciudadanía No.



576

12.128.852 expedida en Neiva – Huila, en calidad de Alcalde Municipal de Acacias (Meta), según acta de posesión No. 02 de fecha 24 de marzo de 2021, y de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 548 del 27 de febrero del 2021, está facultado para adelantar procesos de titulación gratuita de bienes fiscales de propiedad del Municipio de Acacias – Meta.

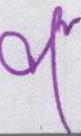
Que la señora MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO, identificada con cédula de ciudadanía No. 23.963.894 expedida en Ramiriquí - Boyacá, el día 12 de marzo del año 2021 bajo el radicado IdControl 1033022, presentó ante la Alcaldía Municipal de Acacias la solicitud de adjudicación a título gratuito de un bien fiscal de propiedad del Municipio.

Que el Municipio de Acacias a través de la Oficina Jurídica realizó las actuaciones administrativas tendientes a establecer la identidad jurídica y técnica del inmueble objeto de solicitud, logrando determinar que en efecto se trata del predio con dirección C 6A 39 63 Mz U Lo 11 BRISAS DEL PLAYÓN, determinado con referencia catastral 010000009500004000000000 (cédula catastral 010009500004000) y matrícula inmobiliaria 232-28890, el cual es un bien fiscal cuyo dominio es efectivamente del Municipio de Acacias.

Así mismo la Oficina Jurídica a través del concepto de uso de suelo de fecha 23 de abril de 2021 expedido por la Secretaría de Planeación y Vivienda logró identificar que conforme el Plan de Ordenamiento Territorial el predio se encuentra en suelo urbano, que el predio se encuentra en área de Actividad Residencial 1, que no es un bien de uso público, que no tiene destinación para equipamiento de salud o educación y que no se encuentra localizado en áreas insalubres, de alto riesgo no mitigable, en zonas de conservación o protección ambiental y las demás áreas previstas en los artículos 35 y 37 de la Ley 388 de 1997. Todo lo anterior, lo que lo hace un bien fiscal viable para titulación.

Que el 12 de mayo de 2021 la Oficina Jurídica solicitó al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio cruce de información del hogar a través de las bases de datos de FONVIVIENDA respecto de subsidios de familia, cobertura de tasa y propiedad en el territorio nacional. Que mediante comunicación con consecutivo 2021EE0094251 de fecha 13 de agosto de 2021 el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio informó que la ciudadana MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO no presenta cruce en las bases de Fonvivienda.

Que en cumplimiento del artículo 2.1.2.2.2.8. se profirió la Resolución N° 581 de 2021 *“Por medio de la cual se comunica el resultado obtenido en el cruce realizado con Fonvivienda dentro del procedimiento de titulación gratuita de bienes fiscales urbanos adelantados por el municipio de Acacias – Meta”*, acto administrativo en el cual se incluyó la información de la solicitud de cesión a título gratuito presentada por el hogar



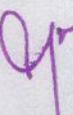
conformado por la señora MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO, a fin de darle publicidad a la actuación y de ser el caso, tramitar la oposición de terceros con el objeto de que hagan valer sus derechos. La citada resolución se fijó en cartelera de la Alcaldía Municipal por el término de cinco (5) días, se publicó en la página web del Municipio y en el Diario El Espectador el diecinueve (19) de septiembre de 2021, y una vez vencido el término de fijación y de publicación, ninguna persona presentó objeciones frente a la actuación administrativa. Que dicho acto administrativo es de mero trámite y no otorga derecho alguno.

Que en virtud de lo anterior y con el propósito de establecer la identificación física del inmueble se realizó visita al predio el día 20 de diciembre de 2021, y en el acta se observa anotación que señala: "*no se encuentra ocupado el inmueble está abandonado a cargo del vecino*". El acta se encuentra acompañada de fotografías que evidencian que no hay construcción, solo un encerramiento en lona y al interior una enramada en madera y techo de zinc en un área parcial del lote, sin espacios interiores que demuestren la destinación del inmueble como cocina, baño, habitaciones y la ocupación con vivienda de interés social.

Que el 24 de mayo de 2023 la señora MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO se acercó a la Oficina Jurídica para conocer el estado de su trámite, donde fue informada de lo señalado líneas atrás y que en consecuencia la entidad debía dar por terminada de la actuación mediante acto administrativo, ante lo cual procedió mediante escrito radicado bajo el IdControl 1440735 a describir cuales son los actos de señor y dueño que ha realizado desde el 2013 y sostiene que habita el inmueble desde el 2018, aporta además material fotográfico que evidencia un pequeño comercio desocupado, un baño, una alcoba y un patio de ropas, esto con el fin de dar pleno convencimiento al despacho de que el predio si se encuentra construido actualmente.

Posteriormente, a través de apoderado la señora MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO, el abogado ÁLVARO FLOREZ CABRAL identificado con cédula de ciudadanía 17.068.685 y tarjeta profesional 11.831 del CSJ, en escrito radicado bajo el IdControl 1461253 del 07 de junio de 2023, señala: "*...que la misma adquirió de manos del señor IVAN VARGAS PARRA desde el año 2013 un predio colindante al suyo, sobre el cual se levantaron mejoras que fueron allegadas a su despacho por medio de fotografías en memorial que contiene 15 folios...*", (refiriéndose al IdControl 1440735).

Que en virtud de los argumentos expuestos en los memoriales aportados dentro del último mes al trámite de cesión a título gratuito de bien fiscal que nos ocupa, y respaldados en lo dispuesto en el artículo 2.1.2.2.2.7. del Decreto 1077 de 2015, la Oficina Jurídica consultó en la Ventanilla Única de Registro -VUR- si la solicitante es propietaria de otros inmuebles en el territorio nacional, búsqueda que arrojó que la señora MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO es propietaria de dos predios en el





576

Municipio de Acacias, uno de ellos justamente es el predio colindante del que es objeto de solicitud, tal como lo había informado el apoderado.

Consulta General del Inmueble - Datos Básicos del Inmueble									
Consultar	Propietario	Tipo Identificación	Numero de Identificación	Dirección del inmueble	Numero de matrícula inmobiliaria	Referencia Catastral	Departamento	Municipio	Nupe
CONSULTAR ⚠	MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO Total: 1 Ver más	CÉDULA CIUDADANÍA	23963894	CALLE 20 NUMERO 47 -04 LOTE URBANO M 6 TERCERA ETAPA	232-17819	500060100000007450016000000000	META	ACACÍAS	
CONSULTAR	MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO Total: 1 Ver más	CÉDULA CIUDADANÍA	23963894	CALLE 6 A NUMERO 39-57 LOTE # 10 MANZANA U JUNTO CON LA CASA DE HABITACION	232-28889	500060100000009500005000000000	META	ACACÍAS	

Pantallazo Ventanilla Única de Registro – Consulta del 13 de junio de 2023

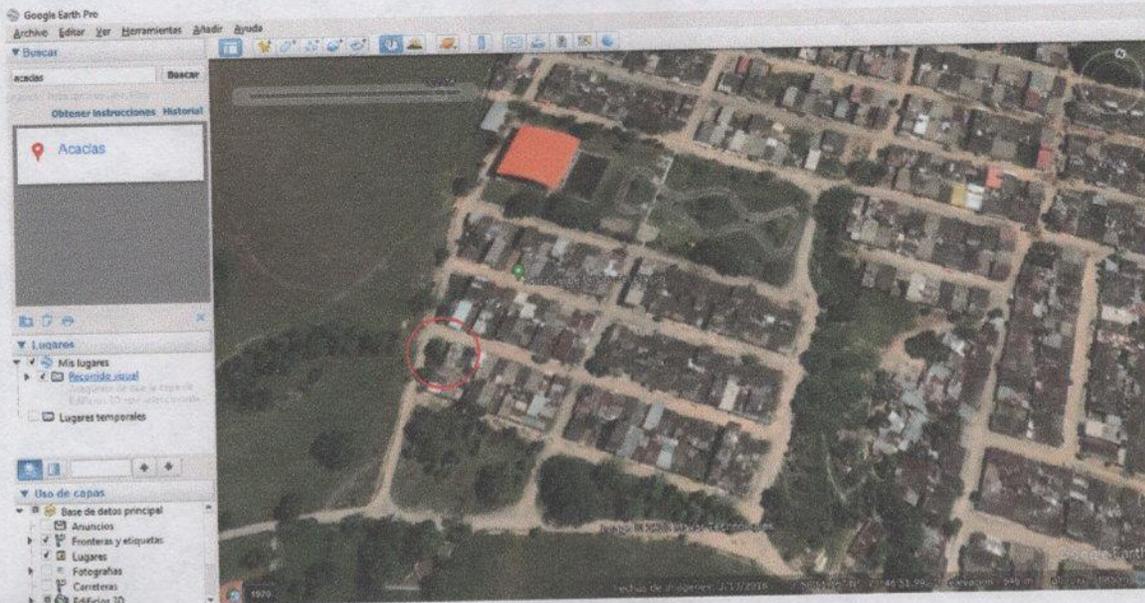
Además, se realizó verificación de la construcción a través de imágenes satelitales en Google Earth, y dentro de las imágenes disponibles se evidencia que para el 13 de marzo de 2018 no existía ningún tipo de ocupación en el inmueble, en comparación a la siguiente imagen disponible que data del 22 de agosto de 2022. Esto aunado a que no existe mejora registrada en catastro, ni se reporta área de construcción en el impuesto predial del terreno y la prueba de la visita al predio realizado en diciembre de 2021 que incluye registro fotográfico, permite concluir a esta autoridad que no existe ocupación con vivienda de interés social mayor de 10 años anterior al trámite como lo exige la norma.

Es importante señalar frente a esta situación que los bienes fiscales son imprescriptibles, en consecuencia, no puede hablarse que sobre ellos se ejerce posesión, y por lo cual, la herramienta que ha dispuesto el Gobierno Nacional de cesión a título gratuito se da en reconocimiento al concepto de la ocupación definido en el artículo 2.1.2.2.1.2 del Decreto 1077 de 2015, y no cualquier ocupación, sino aquella con destino a uso residencial a través de vivienda de interés social. De esta manera es como el Estado ha dispuesto una alternativa más para garantizar el derecho a la vivienda en condiciones dignas y de otros derechos conexos.

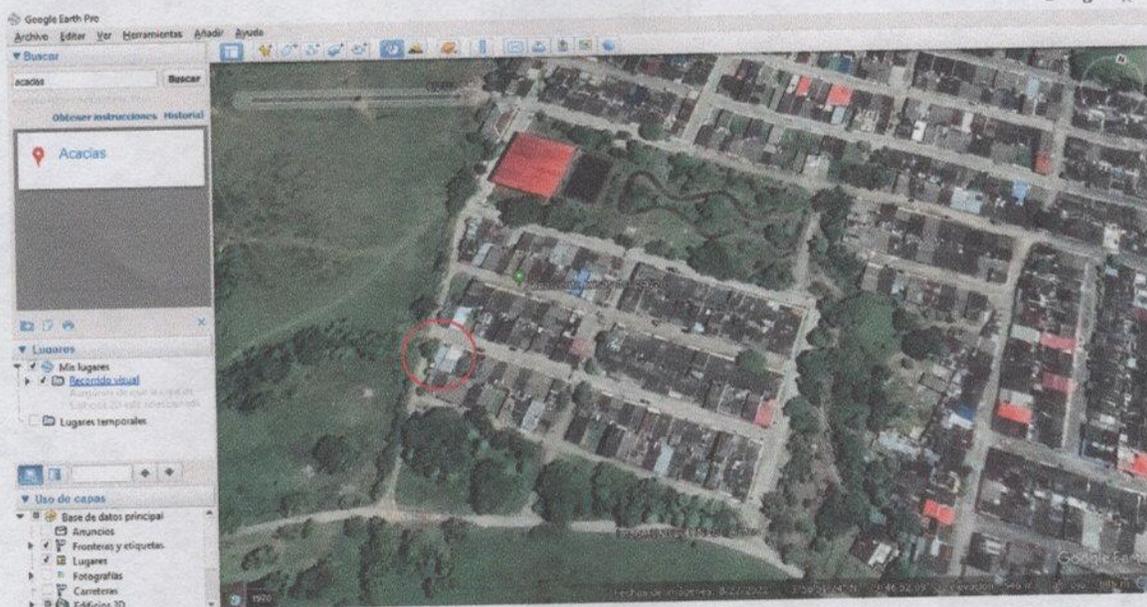
Dicho lo anterior y frente al caso en particular no es suficiente haber comprado “el derecho de posesión” desde el año 2013, y que esta derivara de “otra posesión de 10 años”, sin que en ningún caso se haya ejercido ocupación.

1000-45

5.76



Fuente: Google Earth – Imagen del 13 de marzo de 2018



Fuente: Google Earth – Imagen del 22 de agosto de 2022

*M*

576

En consecuencia, se corrobora que el hogar no cumple con los requisitos que exige el Decreto 1077 de 2015 que se enlistan así:

*"ARTÍCULO 2.1.2.2.5. Requisitos del hogar. La cesión a título gratuito sólo procederá para aquel hogar ocupante que reúna las siguientes condiciones:*

*No ser propietario de una vivienda en el territorio nacional.*

*No haber sido beneficiario de un subsidio familiar de vivienda, que haya sido efectivamente aplicado, salvo quién haya perdido la vivienda por imposibilidad de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 546 de 1999, o esta haya resultado afectada o destruida por causas no imputables al hogar beneficiario, o cuando la vivienda en la cuál se haya aplicado el subsidio haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias, o atentados terroristas, o que haya sido abandonada o despojada en el marco del conflicto armado interno.*

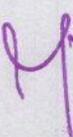
*No haber sido beneficiario a cualquier título, de las coberturas de tasa de interés, salvo quién haya perdido la vivienda por imposibilidad de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 546 de 1999, o esta haya resultado afectada o destruida por incumplimientos imputables a oferentes, constructores, gestores y/o ejecutores, o cuando la vivienda en la cuál se haya aplicado la cobertura haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, emergencias, o atentados terroristas, o que haya sido abandonada o despojada en el marco del conflicto armado interno.*

*Acreditación de la ocupación ininterrumpida en el inmueble con mínimo diez (10) años de anterioridad al inicio del procedimiento administrativo de cesión gratuita". (Subrayado fuera del texto original)*

En consecuencia y de conformidad con el artículo 2.1.2.2.12 *ibidem*, le asiste a la entidad territorial la obligación de dar cierre a la actuación administrativa a través del presente acto administrativo.

*ARTÍCULO 2.1.2.2.12. Causales de terminación de la actuación administrativa. La actuación administrativa de cesión será terminada por parte de la entidad cedente cuando:*

*El inmueble se encuentre ubicado en bienes de uso público, destinados a fines institucionales de salud o educación, en zonas de conservación o protección ambiental, en áreas insalubres de riesgo y demás previstas en los artículos 35 y*



576

*37 de la Ley 388 de 1997, en concordancia con el plan de ordenamiento territorial o los instrumentos que lo desarrollen o complementen.*

*Cuando el hogar no cumpla los requisitos para la cesión del inmueble previstos en el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 en concordancia con el artículo 14 de la Ley 2044 de 2020, y el presente reglamento. (Subrayado fuera del texto original)*

*Cuando no se hubiesen subsanado las imprecisiones o aclarado las presuntas irregularidades a solicitud de la entidad titular del predio.*

*PARÁGRAFO. Cuando la construcción o mejora no cuente con destinación económica habitacional, no se dará inicio a la actuación administrativa de cesión a título gratuito.*

Que teniendo en cuenta que en el presente caso la actuación administrativa fue iniciada en vigencia de la Ley 1437 del 2011, se deberán aplicar al presente acto administrativo las disposiciones contenidas en este estatuto, en cuanto se refiere a notificaciones, interposiciones de recursos y demás actuaciones administrativas a que haya lugar en virtud del presente Acto Administrativo.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: TERMINAR** la actuación administrativa de cesión a título gratuito del bien fiscal ubicado en la C 6A 39 63 Mz U Lo 11 BRISAS DEL PLAYÓN, determinado con referencia catastral 01000000095000040000000000 (cédula catastral 010009500004000) y matrícula inmobiliaria 232-28890, de propiedad del Municipio de Acacias – Meta, solicitada el 12 de marzo de 2021 por la señora MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.963.894 expedida en Ramiriquí – Boyacá, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICACIÓN.** El presente acto administrativo deberá notificarse personalmente a la señora MARIA JOSEFINA ARIAS CUERVO o a su apoderado, de conformidad con lo consagrado en los artículos 67 y ss. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

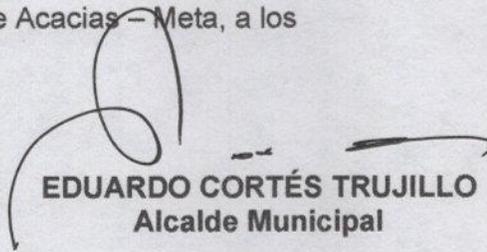
**ARTÍCULO TERCERO: RECURSOS.** De acuerdo con el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011, contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición ante el despacho del Alcalde Municipal, el cual deberá interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal, por aviso, o por medios electrónicos.

510

**ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Municipio de Acacias - Meta, a los

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Revisó Grecia Ojeda Torres - Abg. Of. Jurídica  
Revisó: Miguel Ángel Martínez Barreto - Abg. Of. Jurídica  
Aprobó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa - Jefe Of. Jurídica

RESOLUCIÓN No. **578**

FECHA: **16 JUN 2023**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA A UN FUNCIONARIO  
NOMBRADO EN CARRERA ADMINISTRATIVA”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS – META.**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales, Legales y reglamentarias, especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 Ley 1551 de 2012, Decretos Nacional No. 1083 de 2015, Decreto Nacional No. 648 de 2017, Decreto Nacional No. 770 de 2021 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.026.755 expedida en El Dorado – Meta, fue nombrado en período de prueba en un empleo de carrera administrativa denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 01, Nivel Técnico, adscrito a la planta global de la Alcaldía Municipal, mediante la Resolución Municipal No. 270 del 06 de marzo de 2020, y posesionado desde primero (01) de abril de 2020, según Acta No. 82 de 2020.

Que mediante correo electrónico del 10 de marzo de 2023, el señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA**, solicitó una Licencia Ordinaria no Remunerada por sesenta (60) días a partir del día veintiuno (21) de marzo de 2023, hasta el 20 de junio del 2023, fundamentando su solicitud en un viaje al exterior con el fin de realizar un curso inglés, la cual fue otorgada mediante Resolución Municipal No. 256 del diez (10) de marzo de 2023.

Que el señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.026.755 expedida en El Dorado – Meta, mediante correo electrónico dirigido a la Oficina de Recurso Humano, el día catorce (14) de junio de 2023, envió renuncia irrevocable al cargo de **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 01, Nivel Técnico, adscrito a la planta global de la Alcaldía Municipal a partir del día veintiuno (21) de junio de 2023.

Que el numeral 3 del artículo 2.2.11.1.1 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto No. 648 de 2017, estipula como causal del retiro del servicio la que se produce por renuncia regularmente aceptada.



Que el artículo 2.2.11.1.3 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto No. 770 de 2021 dispone que:

**“ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia.** Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

*La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.*

*Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.*

*La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.*

*(...)”.*

Que teniendo en que cuenta la renuncia radicada por el señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.026.755 expedida en El Dorado – Meta, cumple con las premisas legales, razón por la cual el Alcalde Municipal la acepta a partir del día veintiuno (21) de junio de 2023.

En mérito de lo expuesto, el despacho.

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR** la renuncia irrevocable presentada por el señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.026.755 expedida en El Dorado – Meta, en el cargo de TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, grado 01, Nivel Técnico de la planta global de la Alcaldía de Acacias, a partir del día veintiuno (21) de junio de 2023, de conformidad a la parte motiva del presente proveído.

**ARTÍCULO SEGUNDO: RECONÓZCASE Y ORDÉNESE** el pago de las prestaciones sociales y demás emolumentos a que haya lugar de conformidad con las normas laborales aplicables.

**Parágrafo:** Para efectos de la liquidación de los elementos prestacionales y salariales se tendrán hasta el día veinte (20) de marzo de 2023, momento en que el empleo de TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, grado 01, Nivel Técnico de la planta global de la Alcaldía Municipal quedó en vacancia temporal, toda vez, que a partir de esa fecha el

578

funcionario solicitó una licencia ordinaria no remunerada, la cual fue otorgada mediante Resolución Municipal No. 256 de 2023.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFÍQUESE** la presente Resolución a el señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.026.755 expedida en El Dorado – Meta.

**ARTÍCULO CUARTO: COMUNÍQUESE** la presente Resolución a la Secretaría Administrativa y Financiera - Recurso Humano, para lo de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias Meta, a los

16 JUN 2023

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Sandra Patricia Ramos Lozano - Profesional Especializado  
Revisó: Liceth Meliza Aguilar - Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Andres Layton Aldana - Profesional II Oficina Jurídica

RESOLUCIÓN No. 593

FECHA: 21 JUN 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA LA VACANCIA DEFINITIVA DE UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y SE MANTIENE UN ENCARGO”**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS – META**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, Decreto No. 1083 de 2015 y,

**CONSIDERANDO**

Que el señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA** identificado con cedula de ciudadanía número 1.120.026.755 expedida en El Dorado – Meta, mediante correo electrónico del día diez (10) de marzo de 2023, solicitó una licencia ordinaria no remunerada por sesenta (60) días a partir del día veintiuno (21) de marzo de 2023, hasta el 20 de junio del 2023, la cual fue otorgada mediante Resolución Municipal No. 256 del diez (10) de marzo de 2023.

Que la Secretaría Administrativa y Financiera – Recursos Humanos, realizo el respectivo estudio de verificación de requisitos dentro de los funcionarios de la entidad que tienen derecho de carrera administrativa, y ninguno presentó manifestación de interés en el proceso de encargo para el empleo **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, grado 01, Nivel Técnico.**

Que en virtud de lo anterior, se hizo necesario mediante Resolución Municipal No. 338 del día diez (10) de abril de 2023, nombrar con carácter provisional a la señora **ADRIANA MILENA ROMERO MÉNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.432.949 expedida en Acacias - Meta, quien cumple con los requisitos y las competencias exigidas para el empleo de **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 01, Nivel Técnico.**

Que el señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.026.755 expedida en El Dorado – Meta, mediante correo electrónico dirigido a la Oficina de Recurso Humano, el día catorce (14) de junio de 2023, envió renuncia irrevocable al cargo de **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, grado 01, Nivel Técnico.**

Que mediante Resolución No. 577 del día dieciséis (16) de junio de 2023, se aceptó renuncia irrevocable al señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA** en el cargo **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, grado 01, Nivel Técnico**, a partir del 21 de junio de la presente anualidad

Que el artículo 2.2.5.2.1 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el Decreto 468 de 2017, establece:

*“Artículo 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:*

- 1. Por renuncia regularmente aceptada.  
(...).”*

Que, por lo anteriormente citado, la Administración encuentra procedente declarar la vacancia definitiva del empleo **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, grado 01, Nivel Técnico.**

Que, sobre la declaratoria de la Vacancia definitiva del empleo, en el Concepto 318891 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública, lo define:

*“Si un empleo en vacancia temporal está provisto mediante encargo o nombramiento provisional y su titular renuncia, dicha vacante se convierte, en definitiva. En este caso, la entidad deberá verificar a aplicación de los mecanismos de provisión definitiva señalados en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017. Si agotados dichos Ordenes de provisión, la condición de vacancia definitiva persiste, la administración podía, par necesidades del servicio, mantener el encargo a el nombramiento provisional en el servidor en que inicialmente había recaído”.*

Que la Secretaria Administrativa y Financiera – Recurso Humano, realizo la verificación de los mecanismos de provisión definitiva señalados en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto No. 1083 de 2015 ibídem modificado por el Decreto 498 de 2020, toda vez que el Profesional Especializado de Recurso Humano verifico que la Administración no presenta ninguna de las situaciones previstas en el artículo en mención, de modo tal que no es procedente adelantar un nuevo proceso de convocatoria o verificación de requisitos para proveer el empleo que se encuentra en vacancia definitiva.

*“ARTÍCULO 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:*

- 1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.*
- 2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
- 3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
- 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.*

*Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.  
(...).”*

593

Que la Administración Municipal, por necesidad del servicio, establece mantener el nombramiento provisional de la señora **ADRIANA MILENA ROMERO MÉNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.432.949 expedida en Acacias - Meta, en el empleo de **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 01, Nivel Técnico**, de la planta global de la Alcaldía de Acacias - Meta.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR** a partir del día veintiuno (21) de junio de 2023, la vacancia definitiva del empleo de **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 01, Nivel Técnico**, de la planta global de la Alcaldía Municipal, generada por la aceptación de la renuncia del titular de dicho empleo, el señor **ALVARO ARMANDO RUIZ BECERRA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.120.026.755 expedida en El Dorado - Meta.

**ARTÍCULO SEGUNDO: MANTENER EL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL** en la vacancia definitiva del empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 01, Nivel Técnico**, a la señora **ADRIANA MILENA ROMERO MÉNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.432.949 expedida en Acacias - Meta.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la señora **ADRIANA MILENA ROMERO MÉNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.432.949 expedida en Acacias - Meta.

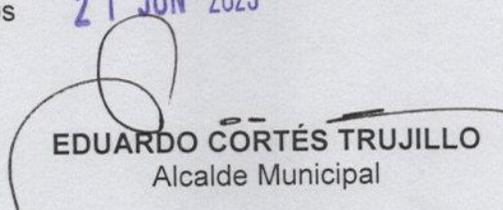
**ARTÍCULO CUARTO: COMUNÍQUESE** el presente Acto Administrativo a la Secretaria Administrativa y Financiera - Recurso Humano para lo de su competencia.

**ARTÍCULO QUINTO:** El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su comunicación.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias Meta, a los

21 JUN 2023

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa - Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: María Pérez - Abg. Oficina Jurídica  
Proyectó: Sandra Patricia Ramos Lozano - Prof. Especializado Recurso Humano

RESOLUCIÓN No. 595  
FECHA: 22 JUN 2023

**“POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD  
EN UNA VACANCIA TEMPORAL”**

**“LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE ACACÍAS – META”**

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, especialmente las conferidas por medio de la Delegación del Decreto Municipal No. 0181 del 4 de octubre de 2021, Decreto 1083 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 648 de 2017, y

**CONSIDERANDO**

Que el servidor **JAIR FABIÁN GUZMÁN BERMÚDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.420.162, expedida en Acacías (Meta), quien desempeña el cargo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Nivel Profesional, adscrito a la planta global de personal de la Alcaldía Municipal, solicitó el disfrute de sus vacaciones a partir del dieciséis (16) de junio de 2023 hasta el diez (10) de julio de 2023 inclusive, las cuales fueron otorgadas mediante Resolución Municipal No. 491 de 2023.

Que el Artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 determina: “(...) **Vacaciones.** Las vacaciones se regirán por lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978 y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.

*Cuando el empleado disfruta de vacaciones, en el empleo del cual es titular se genera una vacancia temporal, la cual podrá ser provista, por el tiempo que dure la misma, bajo las figuras del encargo o del nombramiento provisional cuando se trate de cargos de carrera.”*

Que, en consecuencia, se hace necesario nombrar un Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Nivel Profesional, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía de Acacías, en una vacancia temporal mientras el titular se encuentra en vacaciones.

Que previa revisión del Profesional Especializado de Recurso Humano, determinó que la señora **SANDRA LILIANA GARZÓN QUINTIVA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.190.750 de Restrepo (Meta), cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales (Resolución Municipal No. 782 de 2018), para desempeñar el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Nivel Profesional.

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: NÓMBRESE** a la señora **SANDRA LILIANA GARZÓN QUINTIVA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.190.750 de Restrepo (Meta), en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, Nivel Profesional, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía de Acacias, desde el día veintitrés (23) de junio de 2023 hasta el diez (10) de julio de 2023 inclusive, mientras su titular el servidor **JAIR FABIÁN GUZMÁN BERMÚDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.420.162, expedida en Acacias (Meta), se encuentra disfrutando sus vacaciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la señora **SANDRA LILIANA GARZÓN QUINTIVA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.190.750 de Restrepo (Meta), de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del CPCA.

**ARTÍCULO TERCERO: ORDÉNESE** al Profesional Especializado de Recurso Humano, a realizar la entrega a la señora **SANDRA LILIANA GARZÓN QUINTIVA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.190.750 de Restrepo (Meta), de copia de las funciones y competencias determinadas en el Manual de Funciones y Competencias de la Alcaldía Municipal para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

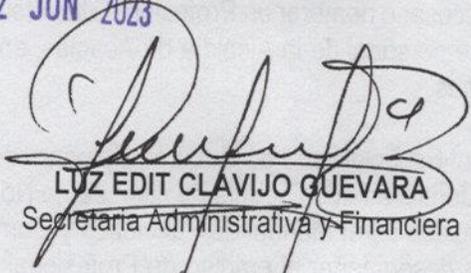
**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha y surte efectos a partir de la fecha de su notificación.

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra este Acto Administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Acacias, a los

22 JUN 2023

  
**LUZ EDIT CLAVIJO GUEVARA**  
Secretaria Administrativa y Financiera

Revisó: Sandra Patricia Ramos Lozano - Prof. Especializado Recurso Humano  
Revisó: Lina Vanessa Melo - Apoyo jurídico  
Proyectó: Orfilia Orjuela Peñaloza - Auxiliar Administrativo

RESOLUCIÓN No. 5,96  
FECHA: 22 JUN 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN UNA VACANCIA TEMPORAL EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA”**

### **EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS - META**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 909 de 2004, Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el Decreto No. 648 de 2017, Resolución Municipal 743 de 2021, y

#### **CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto Municipal No. 197 de 1992, se nombró en el empleo denominado AUXILIAR ALMACÉN MUNICIPAL, a la señora **EULALIA MARÍN FRANCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.176.976 expedida en Acacias – Meta.

Que mediante Decreto Municipal No. 249 del 2014, se estableció la nueva planta de personal con la nomenclatura respectiva de la Administración Central del Municipio de Acacias – Meta.

Que mediante Decreto Municipal No. 251 de 2014, se reincorporó a la señora **EULALIA MARÍN FRANCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.176.976 expedida en Acacias – Meta, en el empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, grado 04, Nivel Asistencial y se posesionó mediante Acta No. 123 de fecha 31 de diciembre de 2014.

Que mediante Resolución Municipal No. 002 del 2 de enero de 2015 se encargó a la señora **EULALIA MARÍN FRANCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.176.976 expedida en Acacias – Meta, en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 02, Nivel Profesional de la planta global de la Alcaldía de Acacias.

Que mediante Resolución Municipal No. 006 del 2 de enero de 2015, se nombró en provisionalidad a la señora **SANDRA MILENA ABELLO RAMOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.430.984 expedida en Acacias, Meta, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, grado 04, Nivel Asistencial, mientras su titular de carrera administrativa la señora **EULALIA MARÍN FRANCO**, se encuentra encargada en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 02, Nivel Profesional de la planta global de la Alcaldía de Acacias.

Que la señora **SANDRA MILENA ABELLO RAMOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.430.984 expedida en Acacias, Meta, mediante oficio radicado en el Despacho del Alcalde el día dieciséis (16) de junio de 2023, presentó renuncia irrevocable al cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, grado 04, nivel asistencial adscrito a la planta global de la Alcaldía Municipal a partir del día veintiuno (21) de junio de 2023, la cual fue aceptada mediante Resolución No.588 de fecha 20 de junio de 2023.

Que como consecuencia del encargo quedo en Vacancia Temporal el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial**, y requiere ser provisto.

Que de acuerdo con el artículo 25 de la Ley No. 909 de 2004 la vacancia temporal se da cuándo el titular del empleo de carrera se encuentre en situaciones administrativas que impliquen separación temporal del mismo.

Que el artículo 2.2.5.2.2. Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, determina las causales en las que el empleo queda en Vacancia Temporal:

**“ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal.** El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

(...).

5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular”.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto de la Resolución Municipal No. 743 del 23 de septiembre del 2021 “POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE EL PROCEDIMIENTO PARA LOS ENCARGOS EN LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA DE ACACIAS” la Secretaria Administrativa y Financiera – Recursos Humanos es la encargada del direccionamiento y desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de encargos, así mismo, será responsable de informar las respectivas fechas en las que se desarrollara cada una de las etapas del presente procedimiento.

Que la Secretaría Administrativa y Financiera Recursos Humanos, informo a este Despacho, que una vez realizado el respectivo estudio de verificación de requisitos dentro de los funcionarios de la entidad que tienen derechos de carrera administrativa para determinar a quién le asiste el derecho preferencial para ser encargado del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial**,

de la planta global de la Alcaldía de Acacias y de conformidad con lo establecido en la Resolución Municipal No. 743 de 2021, la única persona que tiene los derechos para ser encargada, mediante correo electrónico de fecha 23 de junio del 2023, manifestó su decisión de no participar en el proceso, toda vez que a la fecha se encuentra encargada en una vacancia definitiva en otro empleo similar.

Que el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto No. 648 de 2017 dispone:

*“ARTÍCULO 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales.*

*(...).*

*Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera”.*

*(...).*

*PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.”*

Que la Profesional Especializado de Recurso Humano verificó que no existe servidor público en la planta de personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y por lo tanto es procedente nombrar con carácter provisional a la señora **ANGELA YINED ABELLO RAMOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.120.423 de Acacias - Meta, quien cumple con los requisitos y las competencias exigidas para el empleo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial**, exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad y demás normas y disposiciones concordantes.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR** con carácter Provisional a la señora **ANGELA YINED ABELLO RAMOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.120.423 de Acacias, Meta, en el empleo de carrera administrativa denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 04, Nivel Asistencial**, el cual se encuentra en una vacancia temporal, mientras su titular la señora **EULALIA MARÍN FRANCO**, se encuentra encargada en el empleo de Profesional Universitario, código 219, grado 02, Nivel Profesional de la planta global de la Alcaldía de Acacias.



**ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la señora **ANGELA YINED ABELLO RAMOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.120.423 de Acacias - Meta, manifestándole que cuenta con (10) diez días para manifestar por escrito su aceptación y con (10) diez días adicionales contados a partir de la aceptación para tomar posesión del cargo, previo el lleno de los requisitos.

**ARTÍCULO TERCERO:** La profesional especializada de Recurso Humano, entregará al funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

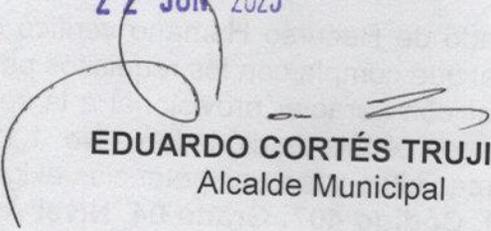
**ARTÍCULO CUARTO: COMUNÍQUESE** el presente Acto Administrativo a la Secretaria Administrativa y Financiera – Recurso Humano para lo de su competencia.

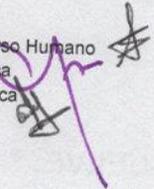
**ARTÍCULO QUINTO:** El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su notificación.

### COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Acacias Meta,

22 JUN 2023

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO**  
Alcalde Municipal

Proyectó: Sandra Patricia Ramos Lozano - Prof. Esp. Recurso Humano  
Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa - Jefe Oficina Jurídica  
Revisó: Andres Layton Aldana – Profesional II Oficina Jurídica 

## RESOLUCIÓN No. 6 2 0 DE 2023

FECHA: 2 9 JUN 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REALIZA EL ENCARGO DE LAS FUNCIONES DE UN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN A UN FUNCIONARIO”**

### EL ALCALDE MUNICIPAL DE ACACÍAS – META

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales y especialmente las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 1045 de 197, la Ley 1952 de 2019, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 37 de la Ley 1952 de 2019 determina: **“Derechos.** Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público (...)

6. *Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.”*

Que el Decreto 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015”*, determina en su artículo 2.2.5.2.2 lo siguiente:

*“Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:*

(...)

3. *Permiso remunerado.”*

Que el artículo 2.2.5.5.17 ibidem define los permisos remunerados de la siguiente manera:

*“Artículo 2.2.5.5.17 Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos”.*

Que el artículo 2.2.5.5.41 ejusdem determina respecto a los encargos lo siguiente:

1000-45

*“Artículo 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.*

*El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado”.*

Que el parágrafo del artículo 3 de la ley 1857 de 2017, “Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones” determina:

*“PARÁGRAFO. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario”.*

Que la doctora **MAGDA MILENA PINZÓN LEÓN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.433.837 expedida en Acacias, quien desempeña el empleo de SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 01, Nivel Directivo, de la Secretaría Social, Educación, Cultura y Deporte, solicitó los días 16 y 20 de junio mediante formato GTHU - F - 06 V9, permiso compensatorio del día de la familia y tres (3) días de permiso remunerado para atender asuntos de índole personal los días cuatro (4) al siete (7) de julio de 2023.

Que la doctora **LICET BAUTISTA MORALES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.122.497 de Acacias - Meta, quien desempeña el cargo de SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 01, Nivel Directivo de la Secretaría de Gobierno, cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias laborales para desempeñar temporalmente las funciones del empleo de SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 01, Nivel Directivo de la Secretaría Social, Educación, Cultura y Deporte.

Que se hace necesario que las siguientes funciones asignadas al empleo de SECRETARIA DE DESPACHO, CÓDIGO 020, GRADO 01, Nivel Directivo, de la Secretaría Social, Educación, Cultura y Deporte, sigan siendo ejecutadas normalmente mientras la doctora **MAGDA MILENA PINZÓN LEÓN**, se encuentra en permiso remunerado:

1000-45

620.

1. Apoyar la realización de los estudios previos según la necesidad que se requiera para dar cumplimiento a la norma.
2. Liderar el proceso precontractual según los requerimientos de la dependencia.
3. Articular, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de la misión de la dependencia según los proyectos encaminados al cumplimiento del Plan de Desarrollo.
4. Buscar los mecanismos para brindar inclusión social en las áreas de educación, cultura y deportes a la población objeto.
5. Supervisar los contratos que se suscriban en la dependencia que se de cumplimiento a los ítems establecidos.
6. Dejar trazabilidad de su gestión de manera digital o física.
7. Asistir a los comités que se le deleguen.
8. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
9. Informar oportunamente a su jefe inmediato sobre las situaciones que pongan en peligro la buena marcha de la administración, los bienes públicos del municipio y/o el logro de los objetivos institucionales.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCÁRGUESE** las siguientes funciones del empleo de SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 01, Nivel Directivo, de la Secretaría Social, Educación, Cultura y Deporte a la doctora **LICET BAUTISTA MORALES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.122.497 de Acacias - Meta, quien desempeña el cargo de SECRETARIO DE DESPACHO, Código 020, Grado 01, Nivel Directivo de la Secretaría de Gobierno, mientras su titular la doctora **MAGDA MILENA PINZÓN LEÓN** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.433.837 de Acacias – Meta, se encuentra de permiso durante los días cuatro (4), cinco (5), seis (6) y siete (7) de julio de 2023:

1. Apoyar la realización de los estudios previos según la necesidad que se requiera para dar cumplimiento a la norma.
2. Liderar el proceso precontractual según los requerimientos de la dependencia.
3. Articular, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de la misión de la dependencia según los proyectos encaminados al cumplimiento del Plan de Desarrollo.
4. Buscar los mecanismos para brindar inclusión social en las áreas de educación, cultura y deportes a la población objeto.
5. Supervisar los contratos que se suscriban en la dependencia que se de cumplimiento a los ítems establecidos.

1000-45

6. Dejar trazabilidad de su gestión de manera digital o física.
7. Asistir a los comités que se le deleguen.
8. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
9. Informar oportunamente a su jefe inmediato sobre las situaciones que pongan en peligro la buena marcha de la administración, los bienes públicos del municipio y/o el logro de los objetivos institucionales.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El encargo de las funciones a la doctora **LICET BAUTISTA MORALES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.122.497 de Acacias - Meta, no da derecho al pago de diferencia salarial.

**ARTÍCULO TERCERO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la Secretaría Administrativa y Financiera – Recurso Humano, para lo de su competencia.

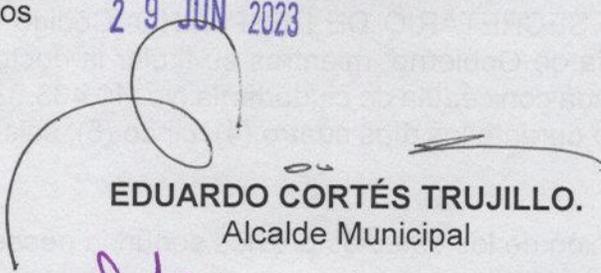
**ARTÍCULO CUARTO: COMUNÍQUESE** el contenido del presente Acto Administrativo a la doctora **LICET BAUTISTA MORALES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.122.122.497 de Acacias – Meta y a la doctora **MAGDA MILENA PINZÓN LEÓN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.433.837 de Acacias – Meta.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la de expedición

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Acacias, a los

29 JUN 2023

  
**EDUARDO CORTÉS TRUJILLO.**  
Alcalde Municipal

Revisó: Liceth Meliza Aguilar Gamboa – Jefe Oficina Jurídica  
Proyectó: Sandra P. Ramos Lozano - Prof. Espec. Recurso Humano  
Revisó: María Forero Quintana – Apoyo Oficina Jurídica