ACTA DE JUNTA DE GOBIERNO

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:	004

I. DATOS GENERALES

Para

TEMA DE LA REUNIÓN
JUNTA DE GOBIERNO

Fecha de la Reunión:			Hora de inicio		AM	X	Hora de finalización		AM	x
2023	02	16	07	: 30	PM		09:	30	PM	

LUGAR DE LA REUNIÓN: **SALA DE CASA DE LA MUJER**

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	DR. LUIS EDUARDO CASTRO	ALCALDE MUNICIPAL DE YOPAL	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
2.	DR. RODOLFO CHAPARRO	SECRETARIO DE GOBIERNO	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
3.	DR. CARLOS ALBERTO RIVERA	SECRETARIO DE SALUD	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
4.	ING. CARLOS ANDRÉS CORREGIDOR BENAVIDES	SECRETARIO PRIVADO	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
5.	ING. ORLANDO CRUZ MARTÍNEZ	SECRETARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
6.	DRA. FABIOLA TORRES NIÑO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
7.	DR. MAURICIO MORENO PÉREZ	SECRETARIO DE HACIENDA	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
8.	ING. MIRYAM ALVARADO	SECRETARIA DE EDUCACIÓN (E)	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
9.	ING. ÁLVARO RIVERA	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
10.	DRA. SONIA SIDNEY RUÍZ GARCÍA	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
11.	DR. DAVID SUÁREZ	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
12.	DRA. SILVIA VEGA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
13.	DRA. AYDEE SOLER	SECRETARIA GENERAL	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
14.	ING. ROBINXON GARZÓN	SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
15.	LIC. MIGUEL BARÓN	DIRECTOR INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y	INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA	X	

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No. LAT - 0969

ACTA DE REUNIÓN

MUNICIPIO DE YOPAL

ACTA DE REUNIÓN No:	004

		LA RECREACIÓN DE YOPAL- IDRY	RECREACIÓN DE YOPAL- IDRY		
16.	ING. CHRISTIAN MARTÍNEZ	GERENTE – EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLIO DE YOPAL- SAYOP SAS ESP	EMPRESA DE SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLIO DE YOPAL- SAYOP SAS ESP	X	
17.	ARQ. CONSUELO CARRILLO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA INSTITUTO DE VIVIENDA GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL- INDEV	INSTITUTO DE VIVIENDA GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL- INDEV	X	
18.	ING. JIMMY BARRERA	GERENTE –INSTITUTO FINANCIERO EMPRESARIAL DE YOPAL- IFEY	INSTITUTO FINANCIERO EMPRESARIAL DE YOPAL- IFEY	X	
19.	ING. ESPERANZA RAMÍREZ	DIRECTORA ASEO EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL	EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL	X	
20.	DRA. KAREN YURLEIDY LÓPEZ	DIRECTORA - INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE YOPAL- ICTY	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE YOPAL- ICTY	X	
21.	DR. DAVID SUÁREZ	JEFE OFICINA JURÍDICA	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
22.	DR. HUBERT MONTAÑÉZ	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
23.	DRA. LUCY CARO	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
24.	ING. MAYERLY MANCERA	DIRECTORA OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
25.	DR. EDWIN BARRERA	GERENTE ESE SALUD YOPAL	SE SALUD YOPAL	X	
26.	DR. ELKIN RAFAEL GUERRERO	JEFE OFICINA UNIDAD DE CONTRATACIÓN	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
27.	DRA. CLAUDIA PATRICIA CORREA	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
		INVITADOS		**ASISTENCIA**	
Nº	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA**	**SI**	**NO**

CCC ISO 9001
Certificate No
LAT - 0969

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:	004

1.	LIC. ELDA PÉREZ	PROFESIONAL DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
2.	DRA. SHARON GALEANO	PROFESIONAL SECRETARÍA PRIVADA	ALCALDÍA DE YOPAL	X	
3.	PILAR OSPINA RODRÍGUEZ	SECRETARIA EJECUTIVA – DESPACHO ALCALDE	ALCALDÍA DE YOPAL	X	

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

1. Organizar y coordinar la bienvenida del Gabinete del Municipio de Paipa – Boyacá

ORDEN DEL DÍA.

1. Recomendaciones por parte del jefe de la oficina jurídica de la Alcaldía con relación al trámite que se debe dar a las reclamaciones.
2. Avances en la contratación
3. Revisar compromisos por secretarías
4. Directrices y recomendaciones del señor Alcalde para el desarrollo y avance de nuevos compromisos.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. El señor Alcalde, Dr. Luis Eduardo Castro; expresa un cordial saludo a los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina y Gerentes de Entes Descentralizado presentes. Se da inicio a la reunión siendo las 07:30 a.m., en la Sala de Juntas de la Casa de la Mujer.

2. Iniciando con el desarrollo de la Junta de Gobierno, el Dr. David Suárez, se refiere a la respuesta que por parte de cada secretaría, debe dársele a las diferentes reclamaciones administrativas que presentan los contratistas, y que tienen que ser tramitadas y respondidas a través de los abogados o asesores que tiene cada dependencia y no ser enviadas para su respuesta al oficina jurídica o al despacho del señor Alcalde.

Agrega que es importante dar cumplimiento al Decreto 722 de 2021, y dar respuesta a dichas peticiones o reclamaciones desde cada secretaría, teniendo en cuenta que es allí donde se tiene los insumos para resolver las solicitudes. Señala que el jefe de la Unidad de Contratación considera igualmente que no se puede pasar por alto el decreto 722, además que estas funciones están asignadas a los secretarios. Anuncia que en los meses de mayo y junio van a llegar un gran número de esas reclamaciones, por lo que hay que estar atentos.

Finalmente señala algunas de las dependencias que no están dando trámite a las reclamaciones como: Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo, Cultura y Turismo y agrega que la oficina jurídica puede apoyar orientando a los profesionales en esta actividad.

3. El Dr. Mauricio Moreno, con relación al tema de las reclamaciones, considera que es importante elaborar una circular en la cual se dé a conocer la directriz dada por el señor Alcalde, con el fin de que cada secretario pueda darla a conocer a su personal de asesores o abogados.

4. Por su parte el Dr. Rodolfo Chaparro, manifiesta que, aunque exista un decreto el señor alcalde no se aparta de la responsabilidad y es a quien van a requerir; por lo que es importante

dar respuesta oportuna a las reclamaciones, toda vez que a los abogados contratistas se les asignan esas funciones.

5. El señor Alcalde al respeto, señala que todos son ordenadores del gasto y tienen autonomía, por lo que a través de los abogados de cada secretaría se debe responder, les recuerda que existe una circular que ya todos conocen; por lo que les solicitar que de acuerdo a la norma se den respuestas.

6. Seguidamente el señor alcalde hace las siguientes observaciones:
   - ✓ Con relación a la contratación, considera que el proceso no avanza como se debiera y solicita se agilice la vinculación del personal.
   - ✓ Le manifiesta a la secretaria (e) de Educación que se tenga presente que en la comuna 6 se les ha apoyado y viabilizado muchas necesidades.
   - ✓ Considera que es importante la buena comunicación que debe existir entre todo el gabinete para que se tenga claro los avances y logros en los diferentes corregimientos, en temas de educación, cultura, deporte, infraestructura y demás.
   - ✓ Solicita a todo el gabinete que a partir de la fecha se actúe dominando todas y cada una de las áreas teniendo en cuenta que se trata de un escenario político y la oportunidad que se tiene para mostrar los logros es única.
   - ✓ Refiriéndose a la secretaria de Medio Ambiente hace observación en el sentido de la imagen institucional, la cual debe estar acorde con las acciones y funciones que adelanta la misma, por lo que solicita el Ing. Robinxon hacer un cambio en la misma mejorando, (chaleco, cachucha y camiseta).

7. Seguidamente el Dr. Hubert Montañez, anuncia que respecto a la Rendición de Cuenta Anual Vigencia 2022 en Plataforma SIA Contraloría, se cargó de manera parcial porque no se entregó toda la información por parte de las secretarias de Desarrollo Social, ICTY y Secretaría General; con relación a la Ejecución del Plan de Desarrollo y Ejecución del Plan de Acción por áreas; por tal razón solicita de manera urgente hacer llegar la información a la secretaría de Planeación, en razón a que el día de hoy se vence el término, además de ser un ítem calificable para el Fenecimiento de la Cuenta vigencia 2022.

Agrega que tiene la trazabilidad de todas las mesas de trabajo que se han realizado y los mensajes en los cuales se recuerda y solicita aportar la información a tiempo.

8. Al respecto el señor Alcalde manifiesta que para el tema de hacer llegar la información si el funcionario a cargo o responsable no cumple, se debe tomar medidas urgentes para que este inconveniente no se siga presentando y si es el caso prescindir de la persona.
   - ✓ Solicita la Dra. Silvia Vega tomar acciones con relación a su personal, considera que es una secretaría de la cual se pueden mostrar grandes avances pero no se ha sabido capitalizar a pesar del crecimiento obtenido.
   - ✓ Solicita a la Arq. Consuelo se avance con el tema de la 40; igualmente se tomen decisiones urgentes con relación a la Convocatoria de Vivienda, con los dos proyectos que se tienen, la cual pude hacerse entre el 25 de febrero y el 25 de marzo, teniendo en cuenta el Plan Parcial, Apertura de vía y proyecto de acueducto.

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:	004

Motivo por el cual la Alcaldía municipal de Yopal está en busca de una solución al hacinamiento que existe en el Palacio Municipal y demás sedes, con el propósito de contribuir a mejorar las condiciones laborales de los empleados, motivo por el cual inicio un proceso de reorganización de algunos Despachos y Dependencias, atendiendo las pretensiones referidas a través de la Acción Popular radicada bajo el No 2018-00259-00, que cursa en el Juzgado Segundo Administrativo del Circuito de Yopal, en contra del Municipio de Yopal.

Dentro de las acciones efectuadas para dar trámite a las referidas demandas de espacios amplios y amigables para el desarrollo de las funciones de la entidad territorial la administración municipal manifiesta la intención de comprar un bien inmueble en el perímetro del Palacio Municipal con espacios amplios y aptos para que se dé un entorno limpio y organizado, con las condiciones de luz, ruido ambiental y temperatura óptimos donde se pueda reubicar a servidores y funcionarios de algunas dependencias, así mejorar el entorno laboral para desarrollo de la capacidad de concentración y por tanto, para su rendimiento laboral.

Que, en atención a las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, la administración municipal debe propender por generar espacios amplios y cómodos que permitan el desarrollo de actividades evitando el alto contagio de covid-19 por hacinamiento, o la realización de labores en espacios reducidos; a la fecha, y de acuerdo al personal administrativo de la Entidad Territorial, se requiere un área adicional de 2000 m2 para disponer de puestos de trabajo.

Que el edificio en mención, cuenta en la actualidad con las siguientes escrituras: Escritura pública N° 1980 del 8 de octubre del 2020 notaria primera de Yopal, Escritura pública N° 2287 del 9 de noviembre del 2020 notaria primera de Yopal, Escritura pública N° 0336 del 18 de febrero del 2021 notaria primera de Yopal, Certificado de Tradición y Libertad del bien inmueble con dirección en la calle 17 #14-05/21, expedido el 27 de abril de 2021. Identificado con Matricula inmobiliaria: 470-136325.

Aunado a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Yopal, cuenta con los recursos para la compra del inmueble, toda vez que el Honorable Concejo Municipal, aprobó en el Acuerdo N° 002 del 10 de febrero de 2021, "Por medio del cual se autoriza al Señor alcalde del Municipio de Yopal, para celebrar operaciones de crédito publico", un valor de $1.500.000.000, para la compra del antiguo edificio denominado Cámara de Comercio, así mismo se harán adecuaciones físicas a este inmueble de ser adquirido, el cual propenderá acondicionar espacios óptimos para la atención a la población en situación de discapacidad que generaran un costo adicional el cual estará soportado en la vigencia fiscal 2022 mediante estimación presupuestal y fuentes de financiación para la adecuación del edificio

Teniendo en cuenta que ya se tienen garantizados los recursos para realizar esta operación (Compra edificio), la Administración Municipal cuenta con el avaluó comercial el cual indicó que el avaluó comercial de dicho inmueble es de MIL SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ML/CTE. ($1.006.400.000,00).

Que teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley 1551 de 2012, acudimos al Honorable Concejo Municipal de Yopal para solicitar la autorización al Señor alcalde de Yopal, para proceder a la compra del bien inmueble Edificio ubicado en la calle 17 No. 14-05/21.

GCC ISO 9001
Certificate No: LAT - 0969

- ✓ Al Dr. Elkín jefe de la Unidad de Contratación le requiere mantener el ritmo y avanzar con el tema del PAE, tener en cuenta que las empresas que se presenten tengan músculo financiero.
- ✓ Solicita que se elabore el decreto para convocar al Concejo Municipal a sesiones extraordinarias.

9. La Arq. Consuelo Carrillo, expresa que con relación a la convocatoria en el momento depende del Plan Parcial para poder avanzar; agrega que se tiene el sitio que es en Casa de la Mujer, se tiene el Software, el personal y la publicidad; pero sin Plan Parcial no puede abrir convocatoria.

10. Seguidamente el señor Alcalde le solicita a la Arq. Consuelo solicite una licencia y reúna a su equipo de trabajo para comunicarles la determinación y posteriormente se pueda designar un encargado que agilice la convocatoria, de la misma forma solicita a la Dra. Sonia entregar lo más pronto posible el Plan Parcial y al Ing. Álvaro Rivera apertura de la vía de manera urgente. Manifiesta su preocupación por el poco tiempo que queda para las metas fijadas al respecto.

11. El Dr. Rodolfo Chaparro señala que es importante tener presente que hay ley de garantías y por lo tanto considera que todos deben apoyar al INDEV.

12. Agrega el señor Alcalde que podría suceder que por ley de garantías no se pueda dar lo de la convocatoria, y manifiesta su preocupación por los demás proyectos que faltan por concluir que son importantes y se debe avanzar de manera urgente.

13. De otra parte solicita al Dr. Edwin Barrera agilizar el tema del CAPS Juan Luis Londoño Y COMUNA 6

- ✓ Solicita la oficina de prensa avances y mejorar un poco más.
- ✓ Por parte de la secretaría de Hacienda coordinar con el personal la información que se da a los usuarios, en razón a que se han suscitado algunos problemas en la ventanilla de atención al público y por parte del personal de vigilancia, considera que debe existir personal idóneo para que se entregue la información correcta.
- ✓ Señala la importancia de motivar al personal
- ✓ Solicita igualmente mejorar la atención al público en el IFEY
- ✓ Recomienda especial atención con la calificación al personal que se encuentra en periodo de prueba, no permitir la auto-calificación.

14. El Dr. Hubert Montañez, Reitera la entrega de la información para hacer el cargue de la misma antes del 28 de febrero a la Contraloría General.

- ✓ Estar atentos con los Planes de Mejoramiento y el tema de las reservas presupuestales, pasivos exigibles y liquidación de contratos.

15. El Dr. Edwin Barrera, informa que en cuanto a Juan Luis Londoño, en el momento están en manos del ejecutor a quien se le ha llamado y varias oportunidades.

16. La Dra. Aydee Soler hace referencia a los siguientes temas:

Que, en la Alcaldía Municipal de Yopal, actualmente existe una problemática de hacinamiento y de espacios reducidos los cuales no son óptimos para el trabajo de los funcionarios, ni para la atención de las personas externas las cual acuden a diario a las instalaciones del palacio, en busca de soluciones y trámites.

Concluye la Secretaria General Dra. Aydee Soler Sanabria, que una vez expuesta la propuesta, se somete a consideración del Consejo de Gobierno de la ciudad, con el fin de surtir requisito para presentar el Proyecto de Acuerdo al Honorable Consejo Municipal de Yopal, para que sean ellos uso de las competencias otorgadas en el Art. 313 de la constitución política y la Ley 1551 de 2012 den el trámite que corresponda de acuerdo al reglamento interno de la corporación.

Por otro lado manifiesta la Dra Aydee:

- ✓ Manifiesta que a través de Oficio N° 200-0234 de 27 de julio de 2022, la Gobernación de Casanare solicitó a la Alcaldía de Yopal la titularización del bien inmueble ubicado en la Cra. 19 – N° 7-39 del municipio de Yopal, identificado con el numero catastral 01-01-0051-0016-000 y reconocido públicamente por el hecho de que en el mismo funcionan las dependencias administrativa de la SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL, se encuentra ocupado por la Administración Departamental, esto con el fin de adelantar un proceso de inversión para la adecuación y mejoramiento de la infraestructura en donde se prestara el servicio para la expedición y entrega de pasaportes, de igual manera, estas acciones permitirán brindar una mejor calidad en el servicio en la atención de los habitantes del departamento de Casanare que vienen a la capital para adelantar este tipo de trámites.

una vez presentada la anterior solicitud, el Municipio de Yopal procedió a adelantar los trámites pertinentes con el fin de subsanar la carencia registral del bien inmueble, en este sentido, mediante Resolución N° 454 de 24 de agosto de 2022 el Municipio de Yopal declara la propiedad y dominio pleno del ubicado en la carrera 19 N° 7-39 con un área de setecientos cincuenta y tres punto sesenta y cuatro metros cuadrados (753,64 m2), la cual se registró y dio lugar a la apertura de Folio de matrícula inmobiliaria N° 470-166402 de la ORIPY.

Que la Oficina de Pasaportes manifiesta la necesidad de trasladar la prestación de sus servicios al predio de la referencia, dado los nuevos fenómenos de tipo social como lo es la migración masiva de ciudadanos colombianos viajando al extranjero y por ende el incremento de las solicitudes de pasaportes, en este sentido, se deben adelantar acciones, para una nueva oficina de pasaportes que permita una mejor atención a los usuarios, poder ampliar la oferta y de esta manera prestar con mayor eficiencia los servicios de trámites de pasaportes.

Que el Departamento de Casanare conserva el bien inmueble en buen estado, al cual realiza los mantenimientos necesarios para preservar la infraestructura, así como también ha cancelado las obligaciones por concepto de impuesto predial unificado a favor del Municipio de Yopal hasta la vigencia 2022, de igual forma viene realizando el respectivo pago de los servicios públicos.

Que el 03 de Diciembre fue allegado por parte de CABAG avalúos y consultores, informe de avaluó comercial de predio urbano del inmueble ubicado en la Carrera 19 # 7 – 39 en donde establece el

valor total de CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES OCHENTA Y DOS MIL PESOS ML/CTE (488.082.000,00)

Que la donación o enajenación a título gratuito de bienes inmuebles es válida cuando se otorga a través de escritura pública, la cual debe ser inscrita en el correspondiente registro de instrumentos públicos.

Concluye la Secretaria General, Dra. Aydee Soler Sanabria, que de acuerdo a lo ampliamente expuesto, la transferencia a título gratuito de las inmueble identificado con cedula catastral N° 010100510016000 ubicado en la carrera 19 N° 7-39 con un área de setecientos cincuenta y tres punto sesenta y cuatro metros cuadrados (753,64 m2, obedece a una necesidad de la comunidad casanareña, el cumplimiento de derechos colectivos y a la necesidad preservar el patrimonio inmobiliario de nuestra ciudad.

En razón a lo anteriormente expuesto agrega que el compromiso establecido es el de presentar al Concejo Municipal el proyecto de acuerdo "por el cual se autorice al señor Alcalde para la enajenación del inmueble a título gratuito." Así mismo presentar en el mes de Marzo el proyecto de acuerdo municipal "Por medio del Cual se Autoriza Al alcalde realizar la COMPRAVENTA de un bien inmueble denominado "Antigua Cámara de Comercio" ubicado Diagonal 16 N.º 14 – 08 del Municipio de Yopal, con la matricula inmobiliaria N.º 470-136325"

- ✓ Finalmente se refiere a la validación de las Tablas de Retención Documental TRD y la importancia de la aprobación por parte del Archivo de la Gobernación, en cumplimiento de la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000, para lo cual se estarán realizando diferentes mesas de trabajo con todo el personal que conforma cada una de las oficinas, quienes tienen a cargo la parte documental que producen diariamente en cumplimiento de sus funciones. Anuncia que se estará haciendo llegar el cronograma para llevar a cabo las mesas de trabajo y poder recolectar la información para la elaboración de las TRD.

Finaliza la Reunión, siendo las 09:30 a.m.

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
1. Elaborar circular con directriz del señor Alcalde sobre la respuesta a reclamaciones y peticiones	Inmediato	Oficina asesora Jurídica
2. Mejorar imagen institucional secretaría de Medio Ambiente	Inmediato	Secretario de Medio Ambiente
3. Mostrar avances con relación a la 40 y llamar a convocatoria de vivienda	Inmediato	INDEV
4. Avances para la contratación del PAE	Inmediato	Jefe Unidad de Contratación
5. Elaborar Decreto para convocar al Concejo Municipal a sesiones extraordinarias.	Inmediato	Oficina Asesora Jurídica

ACTA DE REUNIÓN No:	004

6. Entregar Plan Parcial para agilizar convocatoria	Inmediato	Secretaría de Planeación
7. Apertura de vías	Inmediato	Oficina de Infraestructura
8. Agilizar lo correspondiente al CAPS Juan Luis Londoño	Inmediato	ESE Salud Yopal
9. Mejorar la atención en la ventanilla de atención al público en la secretaría de hacienda, ubicar personal idóneo que pueda entregar la información correcta.	Inmediato	Secretaría de Hacienda
10. Mejorar la atención en Público	Inmediato	IFEY
11. Presentar Proyecto de Acuerdo al Concejo Municipal "Por medio del cual se autoriza al alcalde a realizar la COMPRAVENTA de un bien inmueble denominado "Antigua Cámara de Comercio" ubicado Diagonal 16 N.º 14 – 08, del perímetro urbano del municipio de Yopal, con la matricula inmobiliaria N.º 470-136325"	inmediato	Secretaría General
12. Presentar Proyecto de Acuerdo al Concejo Municipal "por el cual se autorice al señor Alcalde para la enajenación del inmueble a título gratuito"	Inmediato	Secretaría General
FIRMA DE LOS ASISTENTES		

Certificate No: LAT - 0969

CONTROL DE ASISTENCIA

I. DATOS GENERALES

CURSO O ACTIVIDAD: Junta de Gobierno	CAPACITADOR (SI APLICA)	FECHA DE REALIZACION: 2023 / 02 / 16
DIRIGIDO A: Secretarios - Jefes Ofic. - Gerentes.	RESPONSABLE	
HORARIO: DE: 7 : 30 AM/PM Y A : AM/PM	LUGAR: Sala de Juntas Casa de la Mujer.	

II. INFORMACION DE ASISTENTES

No.	NOMBRES	APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Orlando	Cruz Pachon	74.858.505	Movilidad	3212647790	orpachon@yopal-casanare.gov.co	
2	John Robinson	Garzon Suarez	9658879	SMACC.	3112496299	secmedioambiente@yopal-c	
3	Jimmy Bolaños C.		74859818	IPEY	3112281569	ipeydirection@ipey-yopal-casanare.gov.co	
4	Hubert H.	Montero G.	1097345180	Oficina Ctrl	3134178044	Controlinterno@yopal	
5	Mayerly	Mancera.	1.118.551.478	OTGRD.	3202203633	Katmora@hotmail.es	
6	David	Suarez Rondon	7.184.490	OAJ	3227551 12		
7	Alvaro	Rivera	80870.585	Infraest	3142238018		
8	Miguel	Baez	96407	IDRD	3117215164		
9	Claudia Patricia	Garcia Ramos	39.949.499	OAC.	3115510204	Prensa@yopal-casanare.gov.co	
10	Carlos Alberto	Rivera Niño	19.274.421	Salud	3102879226	gesalud@yopal-casanare.gov.co	
11	MAURICIO	MORENO PEREZ	7.364.720	HACIENDA	3102054174	sehacienda@yopal-casanare.gov.co	
12	Aydee	Sab Sanchez	42432883	Gen/	3107330103	secgeneral@yopal-casanare.gov.co	
13	Silvia C	Vega C	46383818	Desa. Social	3132489206	gesocial@yopal	
14	Elkin Rafael	Guerrero Cera	7320190	OAJ Unidad C.	3116606495	Contratacion@yopal-casanare.gov.co	

CONTROL DE ASISTENCIA

I. DATOS GENERALES

CURSO O ACTIVIDAD: Junta de Gobierno	CAPACITADOR (SI APLICA)	FECHA DE REALIZACION: 2023/02/16
DIRIGIDO A: Secretarios - Jefes Ofc. Gerentes	RESPONSABLE	
HORARIO: DE: 2:30 PM X A: AM / PM	LUGAR: Sala de Juntas casa de la mujer	

II. INFORMACION DE ASISTENTES

No.	NOMBRES	APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	[illegible]	Ramirez D.	4FH33588	EAAH	3142795054	gerente@eaah.gov.co	
2	Ana Sidney	Ruiz García	24.228986	Planeación	3112367895	sdplaneacion@yopal.gov.co	
3	Rodolfo	Chaparro	74751054	Gobierno	3138769099		
4	Myriam Alexandra	Alvarado Barrera	46363087	Educación	3102814323	casapiar.gov.co sdeducacion@yopal.gov.co	
5	Christian H.	Martinez O.	1118543823	SAYOP	3107741319	gerencia@sayop.gov.co	
6	Karen	López	1019028400	ICTY	3145922284	direccion@ict-yopal.gov.co	
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	Lucy Angela	Caro Caro	40381374	CAD	3132861011	lucyang.elcadejo36@hotmail.com	
9	Sharon V.	Delgado O.	1118570736	Privada	3213429020	admin@sharongalearo.com	
10	Mª Consuelo	Carrillo H.	47440640	INDEV	3107865434	gerencia@indev-yopal.gov.co	
11	Fabiola	Torres Niño	33180255	Secretaria Desarrollo económico y empleo	3112397766	fabiola.torres@yopal-casanare.gov.co	

