

MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ

INGENIERO GEÓGRAFO Y AMBIENTAL

Objetivos: Implementar mecanismos y alternativas tendientes a que el territorio municipal, se desarrolle de una manera controlada, armónica y enmarcada dentro de los planes de desarrollo Nacional, departamental y el municipal, así como la de diseñar, construir y conservar la infraestructura de uso público y edificaciones e instalaciones del Municipales, propendiendo por la protección del medio ambiente y la prestación eficiente de los servicios públicos, y la Gestión del Riesgo de Desastres.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

De 17/07/2016
A 31/12/2019
(Maripí, Boyacá)

MUNICIPIO DE MARIPI

Constratista

Labores realizadas: Actualización del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, Implementación de estrategia ambiental y supervisor de Esquema de Ordenamiento Territorial, Administración del Plan de Desarrollo Municipal, Sistema Unico de Información de Servicios Públicos Domiciliarios, Administración del Banco de Programas y Proyectos, Reporte de Información a Aplicativos DNP, Coordinación del Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo, de Desastres.

De 01/02/2017
A 01/08/2017
(Muzo, Boyacá)

INSTITUTO CENIS DE COLOMBIA

Docente

Labores realizadas : Docente en áreas de ciencias biología y ciencias naturales en la sede Municipio de Muzo en el Técnico laboral en Saneamiento Ambiental

De 22/02/2021
A 29/12/2023
(Maripí, Boyacá)

MUNICIPIO DE MARIPI

Secretario de Planeación y Obras Públicas

Labores realizadas :

1. Diseñar y administrar el proceso de **planeación institucional y del territorio** en la Administración Municipal, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.
2. Administrar, coordinar e impulsar las acciones administrativas relacionadas con el **Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT)**.
3. Dirigir y coordinar la formulación y elaboración del **Plan Municipal de Desarrollo**, de manera conjunta con las diferentes dependencias y entidades del sector central y descentralizado del Municipio, los gremios y las comunidades, para su aprobación conforme a las normas orgánicas de planeación vigentes.
4. Realizar el seguimiento y la evaluación de la gestión y resultados de la administración municipal en relación con los **planes, programas y proyectos** contenidos en el plan de desarrollo municipal, los planes de acción por dependencias, y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.



CONTACTO

 ingeoleguizamonent@gmail.com

 3195182724

 Simijaca, Cundinamarca
Carrera 13 A N. 04A-76
Barrio Paraíso

HABILIDADES

Excel	●	●	●	●	●
PowerPoint	●	●	●	●	●
Word	●	●	●	●	●
Photoshop	●	●	●	●	●
AutoCAD	●	●	●	●	●
ArcGis	●	●	●	●	●

INTERESES

- Viajar
- Deportes
- Literatura
- Pintura
- Dibujo

5. Administrar el **banco de programas y proyectos** de inversión municipal y emitir conceptos técnicos y de viabilidad de proyectos y de ejecución de gastos de inversión, de acuerdo con las normas legales vigentes.
6. Publicar en la página web del municipio los proyectos de inversión con la ficha de inscripción en el banco de programas y proyectos de inversión municipal en los términos establecidos en la ley 1474 de 2011, y las normas que la sustituyan, adicionen o modifiquen.
7. Realizar las actividades de publicación de la contratación pública del municipio en el **SECOPI**, según la normatividad vigente.
8. Administrar el **Banco de Maquinaria** del Municipio.
9. Dirigir y coordinar la construcción, ampliación, rehabilitación y mejoramiento de la **infraestructura de servicios públicos** domiciliarios del municipio.
10. Definir de manera conjunta con el Alcalde Municipal, las políticas en materia de servicios públicos domiciliarios.
11. Coordinar la participación del municipio en el Sistema Nacional de **Vivienda de Interés Social**.
12. Dirigir la ejecución de proyectos para la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la **infraestructura municipal** en los sectores que sean competencia del municipio.
13. Elaborar, tramitar y controlar los **procesos de contratación de obras públicas** aplicando el estatuto de contratación de la administración pública y el manual interno de contratación.
14. Participar en la elaboración del **Plan Anual de Adquisiciones** de los materiales y suministros que requieran las dependencias para su funcionamiento y elaborar los estimativos por dependencia para adelantar procesos contractuales de conformidad con las normas, reglamentos internos y procedimientos establecidos.
15. Asistir técnicamente a las **organizaciones sociales y comunitarias, juntas de acción comunal, asociaciones de vivienda**, entes descentralizados, dependencias de la administración y a la comunidad en general, en áreas relacionadas con los servicios que presta la dependencia.
16. Dirigir, programar y coordinar la utilización, conservación, mantenimiento y reparación de la **maquinaria y equipo** existentes para la ejecución de las obras públicas municipales aplicando los procedimientos establecidos.
17. Coordinar y supervisar las actividades de operación y mantenimiento del **sistema de alumbrado público** del municipio.
18. Elaborar los **estudios técnicos, cálculos de cantidades de obra y presupuestos** de los proyectos que deban ser incluidos en el Banco Municipal de Proyectos, en coordinación con las demás dependencias.
19. Ejercer las funciones y competencias como **autoridad urbanística** del ente territorial aplicando la normatividad vigente.
20. Elaborar en coordinación con las secretarías de despacho el **Plan Operativo Anual** de Inversiones y el Presupuesto de Rentas y Gastos

REFERENCIAS

DIANA CAROLINA MONZON MURCIA
INGENIERA CIVIL

Teléfono: 3202130837

E-mail: caritomm5@hotmail.com

LINEY DANAYI TRIANA PAEZ
ABOGADA

Teléfono: 3208237888

E-mail: daneyitriana@gmail.com

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
ABOGADA

Teléfono: 3108574744

E-mail: imermurcia33@hotmail.com

21. Dirigir y evaluar la implantación y funcionamiento de los sistemas de focalización para **selección de beneficiarios de programas sociales**, de estratificación socioeconómica y los demás ordenados por ley.
22. Elaborar el informe anual sobre la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones, así como del Plan Operativo Anual de Inversiones, del Presupuesto y sus modificaciones y enviarlo a la Secretaría Departamental de Planeación o quien haga sus veces, para que dicha entidad realice el seguimiento y la evaluación respectiva.
23. Participar en el diseño y programación de las diferentes herramientas del **sistema presupuestal**, garantizando la coherencia de las asignaciones financieras con lo dispuesto en las herramientas de planeación implementadas por la entidad, promoviendo el uso eficiente y planificado de los recursos públicos.
24. Expedir **licencias de construcción**, ocupación del espacio público, certificados de estratificación y usos del suelo, nomenclatura, paramentos, segregación de predios y aprobación de planos.
25. Realizar la **supervisión a contratos** que le sean asignados y que estén relacionadas con las funciones del cargo y dando cumplimiento al Manual de Supervisión vigente.
26. Responder por la identificación, análisis, evaluación y administración de riesgos de gestión y riesgos de corrupción de su dependencia
27. Coordinar con las Secretarías de Despacho la **rendición de cuentas**, planeando y controlando las audiencias públicas, los actos públicos de información y la publicación por diferentes medios de los resultados institucionales.
28. Promover el debido cumplimiento de la **estratificación socioeconómica**, así como coordinar las labores de actualización y adjudicación de nuevos estratos socioeconómicos en el municipio.
29. Coordinar la estructuración e implementación de un programa de fortalecimiento para las personas prestadoras de servicios de acueducto, alcantarillado o aseo que atiendan zonas rurales de su jurisdicción, acorde con el artículo 11 de la Ley 1176 de 2007.
30. Dirigir el diseño, actualización, aprobación, implementación, control y seguimiento del **Plan Municipal de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres** del municipio, en el marco de lo establecido por la ley 1523 del 2012 y su normatividad concordante.
31. Coordinar el desarrollo del **proceso Control Interno de Gestión en la entidad**, garantizando el desarrollo de los procedimientos e instancias emanados del Modelo Estándar de Control Interno – MECI - y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-, según la normatividad correspondiente y las directrices establecidas por el DAFP y el DNP.
32. Tramitar toda petición, queja y/o solicitud respetuosa radicada ante la Entidad en los términos legales vigentes, de conformidad con el nivel y naturaleza del empleo.
33. Contribuir con el desarrollo de las actividades propias de su empleo que garanticen la

REFERENCIAS

DIANA CAROLINA MONZON MURCIA
INGENIERA CIVIL

Teléfono: 3202130837

E-mail: caritomm5@hotmail.com

LINEY DANEYI TRIANA PAEZ
ABOGADA

Teléfono: 3208237888

E-mail: daneyitriana@gmail.com

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
ABOGADA

Teléfono: 3108574744

E-mail: imermurcia33@hotmail.com

implementación, sostenimiento y mejora continua Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

34. Contribuir con el desarrollo de los objetivos del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** de conformidad con las normas vigentes.

35. Apoyar la implementación de las herramientas de **gestión documental** garantizando la administración, organización y conservación de los archivos a su cargo.

36. **Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.**

IDIOMAS

Español

Inglés

EDUCACIÓN

2005
Otanche

● **Educación Básica Primaria**
IE San Ignacio de Loyola

2010
Bogotá D.C.

● **Educación Básica Secundaria**
I.E SaludCoop Norte

2016
Bogotá D.C.

● **Ingeniero Geógrafo y Ambiental**
*Univ. De Ciencias Aplicadas y Ambientales
UDCA*

CURSOS Y PROCESOS ADICIONALES

2015
Toluca, Mexico

● **FACULTAD DE INGENIERÍA - MOVILIDAD**
Universidad Autónoma del Estado de Mexico

2015
Ciudad, País

● **SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN -ENEG**
Universidad Autónoma del Estado de Mexico

REFERENCIAS

DIANA CAROLINA MONZON MURCIA
INGENIERA CIVIL

Teléfono: 3202130837

E-mail: caritomm5@hotmail.com

LINEY DANEYI TRIANA PAEZ
ABOGADA

Teléfono: 3208237888

E-mail: daneyitriana@gmail.com

IMER YARIDMA MURCIA MONROY
ABOGADA

Teléfono: 3108574744

E-mail: imermurcia33@hotmail.com


RANDY MIGUEL LEGUIZAMON BENITEZ
Ingeniero Geógrafo y Ambiental