ALCALDÍA DE
PUERTO ASÍS

FORMATO 5
CARTA DE COMPROMISO PARA EL PERSONAL APORTADO

Fecha 10 de diciembre de 2024

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
CALLE 10-CR. 19/ESQUINA -BARRIO EL CENTRO
PUERTO ASIS

REFERENCIA: Manifestación de interés y disponibilidad para como integrante de la propuesta presentada por MIGUEL ROBLES SAS, dentro del Proceso de Contratación **No CMA- 001-2024,** en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD EN LA PREINVERSIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS, PUTUMAYO**.**

Yo, HERNANDEZ ORDOÑEZ OSCAR ARTURO Identificado con cedula de ciudadanía 1026255243, expedida en Bogotá, de acuerdo a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones del proceso de selección abreviada de menor cuantía **No CMA-001-2024**, que tiene por objeto REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD EN LA PREINVERSIÓN DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS, PUTUMAYO., presento mi hoja de vida e interés de participar como RESIDENTE DEL PROYECTO, con una dedicación de tiempo del 100% para la ejecución del contrato resultante del proceso de la referencia.

Atentamente,



ING. HERNANDEZ ORDOÑEZ OSCAR ARTURO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Hernandez	Ordoñez	Oscar Arturo

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1026255243	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1026255243 D.M. 62

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 03 AÑO 1987	palacio departamental calle 8 N. 7-40 1 centro			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	PUTUMAYO
DEPTO	PUTUMAYO	MUNICIPIO	MOCOA		
MUNICIPIO	PUERTO ASÍS	TELÉFONO		EMAIL	oahernandez.17@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	08	2022	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	06	2016	
PREGRADO	10	X			08	2014	247792

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
INGLÉS	X			X			X		

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
PERSONERIA DISTRITAL DE BOGOTA D. C. .	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3820450	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2023	*Día*	01	*Mes*	04	*Año*	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PERSONERO LOCAL 043 01	AREA DE DIRECTIVA	CARRERA 7 21 24

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
PERSONERIA DE MOCOA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	MOCOA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	03	*Mes*	07	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PERSONERO MUNICIPAL	AREA DE DIRECTIVA	CARRERA 8 2 27

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE PUERTO ASIS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	PUERTO ASÍS	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
4221640	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2016	*Día*	25	*Mes*	02	*Año*	2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
JEFE DE OFICINA JURIDICA	01 OFICINA JURIDICA	CARRERA 19 10 20

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
GOBERNACION DE PUTUMAYO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
PUTUMAYO	MOCOA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	05	*Año*	2016	*Día*	10	*Mes*	10	*Año*	2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ABOGADO PROFESIONAL DE APOYO O	ABOGADO ASESOR	CALLE 8 7 40

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	09	*Año* 2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL JURIDICO CONTRAT	*DEPENDENCIA* ABOGADA ASESORA EXTERNA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 89 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO PUERTO ASIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4227253	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 33 N 13 A 01					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL LOCAL PUERTO ASIS - PUERTO ASIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 84229148	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	03	*Año* 2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 29 N 10 10 Barrio camilo torres					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO PUERTO ASIS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO ASÍS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 94227253	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	10	*Año* 2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 18 N 8 62					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	3
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	4

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento **Sibundoy** **15/10/2024**



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de diciembre de 2024, a las 00:03:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1026255243
Código de Verificación	1026255243241211000316

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

RADIQUE AQUÍ CONCILIACIONES ADMINISTRATIVAS

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación: Cédula de ci

Número Identificación: 1026255243

¿ Cuanto es 4 + 3 ? 43

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1026255243.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, diciembre 11, 2024 - Hora de consulta: 00:06:15

Privacidad - Términos

OTRAS ENTIDADES

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION
Colombia Compra Eficiente
GOBIERNO DIGITAL

Procuraduría General de la Nación

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

Sede principal

Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: 11032

Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:05:19 AM horas del 11/12/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1026255243**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ ORDOÑEZ OSCAR ARTURO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24391 del 20 de Diciembre de 1961 del Ministerio de Educación Nacional
Reducción No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas
Resolución No. 1899 del 31 de Julio de 2002, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

ÓSCAR ARTURO HERNÁNDEZ ORDÓÑEZ

con cédula de ciudadanía No. 1.026.255.243 de Bogotá D.C
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ABOGADO

En testimonio de ello le expide el presente diploma
y se firma en Bogotá el día 29 de Agosto de 2014

Director(a) Sede

Rector

Secretario(a) General

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 10.555 del 23 de Diciembre de 1980 del Ministerio de Educación Nacional.
Aprobación No. 3613 del 7 de Mayo de 1991 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Aprobación No. 4910 del 11 de Julio de 2002, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 7

PROGRAMA: DERECHO

CÓDIGO SNIES: 2722

FECHA: 29 DE AGOSTO DE 2014

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE: BOGOTÁ

En atención a que OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ
con cédula de ciudadanía No 1.026.255.243 de Bogotá D.C
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide
el título de ABOGADO

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede BOGOTÁ
mediante Acta No 7 en sesión del día 16 de Julio de 2014

Para constancia se autorizó este título por parte del Rector, Director Académico de la Sede,
Decano de la facultad y la Secretaria General de la Universidad, así:

Rector: CÉSAR AUGUSTO PÉREZ GONZÁLEZ

Director(a) de Sede: JUAN CARLOS PÉREZ SOTO

Decano(a) Facultad: PATRICIA ELENA RODAS SIERRA

Secretaria General: GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de BOGOTÁ el día 29 DE AGOSTO DE 2014.

Gloria Patricia Rave I.

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretaria General

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Óscar Arturo Hernández Ordóñez

C.C. 1.026.255.243 de Bogotá D.C.

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Contratación Estatal

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Pasto, 15 de noviembre de 2022 Acta 022658 Folio 0025 Libro n.° 0029

Rector | Secretario General | Decana | Director

Anotado: Registro n.° 102256 Folio 0346 Libro 04 DEES
Fecha: Bogotá, D.C., 16 de noviembre de 2022

Universidad Externado de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
CERTIFICA:

Que en el folio 25 del libro de registro n.° 29 de la Facultad de Derecho se encuentra el acta que a la letra dice: Acta n.° 22658 n.° Registro 102256

En la ciudad de Pasto, a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022), se reunieron las Directivas de la Universidad Externado de Colombia y las autoridades académicas de la Facultad de Derecho, con el fin de dar cumplimiento a la ceremonia de grado del (la) siguiente alumno(a) y conferirle el título de:

ÓSCAR ARTURO HERNÁNDEZ ORDÓÑEZ C.C. 1026255243 DE BOGOTÁ D.C.

ESPECIALISTA EN CONTRATACIÓN ESTATAL

Quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación vigente y en los reglamentos internos correspondientes al programa académico de ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL

El Rector de la Universidad Externado de Colombia hizo entrega del diploma correspondiente.

Dada en Pasto, a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).

JOSÉ FERNANDO RUBIO NAVARRO
Secretario General

Secretario General

Vo.Bo.

Powered by CamScanner

Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Consejo Superior de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional en ejercicio expide

Óscar Arturo Hernández Ordóñez

C.C. n° 1.026.255.243 de Bogotá D.C.

quien los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confiere el título de

Especialista en Derecho Administrativo

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello original de la Universidad

Bogotá, 21 de Noviembre de 2016 Acta 16592 Folio 1052 Libro n° 21

Rector

M. Hurtado

Secretaria General

Decano

Anotado Registro n° 66626 Folio 152 Libro VIII.S.3

Fecha Bogotá D.C., 21 de Noviembre de 2016

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 1052 del libro de registros número 21 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 16592

En la ciudad de Cali, a los veintiún (21) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016), se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l(a) alumno (a), que ha cumplido los requisitos exigidos en la legislación y el programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

OSCAR ARTURO HERNÁNDEZ ORDOÑEZ C.C. 1.026.255.723 DE BOGOTÁ D.C.

El señor Rector le hizo entrega del diploma que lo acredita como **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.-**

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector JUAN CARLOS HENAO PEREZ La Secretaria MARTHA HINESTROSA REY

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaria General



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
OSCAR ARTURO

APELLIDOS:
HERNANDEZ ORDOÑEZ

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
FRANCISCO JAVIER RICAURTE GÓMEZ

UNIVERSIDAD
COOP. DE COL BTA

FECHA DE GRADO
29 de agosto de 2014

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1026265243

FECHA DE EXPEDICION
15 de septiembre de 2014

TARJETA N°
247792



ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. NIT 899999061

C E R T I F I C A Q U E:

Consultado el sistema de información de la entidad se pudo evidenciar que el señor **OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ,** identificado con cédula de ciudadanía 1.026.255.243, ingresó a la Personería de Bogotá D.C., desde el 04 de julio de 2023, desempeñando el siguiente cargo:

- **PERSONERO LOCAL DE BOGOTA CÓDIGO 043 GRADO 01,** en la Personería Local de Engativá **(Desde el 04 de julio de 2023 a la fecha).**

Mediante Resolución 245 del 28 de junio del 2023, con efectividad a partir del 04 de julio del mismo año, fue Nombrado con Carácter Ordinario en un Empleo de Libre Nombramiento y Remoción para desempeñar las funciones en el empleo PERSONERO LOCAL DE BOGOTA CÓDIGO 043 GRADO 01, en la Personería Local de Engativá.

De acuerdo con el Manual de Funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la Personería de Bogotá D.C., adoptado mediante la Resolución 069 del 25 de enero de 2021, desempeña las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, las leyes y los acuerdos distritales, en la localidad.
2. Dirigir y garantizar el cumplimiento de las políticas orientadas a la promoción y defensa de derechos humanos.
3. Liderar el ejercicio de la prevención y control de la función pública, en la localidad, en defensa del patrimonio público.
4. Dirigir la intervención del Ministerio público ante inspecciones de policía y alcaldías locales, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la protección de los derechos humanos y/o el interés público.
5. Dirigir la elaboración y seguimiento de las acciones de tutela, impugnaciones y desacatos que soliciten las personas como mecanismo de defensa de sus derechos.
6. Orientar y revisar los derechos de petición, por solicitud de las personas e intervenir ante las autoridades competentes cuando sea necesario en defensa de su derecho constitucional.
7. Remitir por competencia las solicitudes de investigaciones disciplinarias, fiscales y penales a las autoridades, cuando en ejercicio de sus funciones se

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

evidencien hechos que así lo ameriten.

8. Dirigir la elaboración y suscribir los informes periódicos o especiales de sus actividades o de los trabajos y comisiones especiales, conforme a las metodologías, instrucciones y normas expedidas por las dependencias competentes.
9. Representar a la personería de Bogotá, D. C., en los diferentes comités, consejos y mesas locales, establecidos normativamente y que sean de competencia de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales.
10. Las demás que designe o delegue el Despacho de la Personería de Bogotá, D.C., las fijadas por la Ley, los acuerdos y los reglamentos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de enero de 2024.

FRANKLIN MIGUEL TRIVIÑO ÁLVAREZ
Subdirector de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Marlon Forero Niño
Reviso: Andrea Serrano

Para realizar la verificación de esta certificación favor comunicarse al número 3820450 ext. 5531, delo contrario enviar correo a gestion_thumano@personeriabogota.gov.co con la certificación adjunta para realizar la confirmación correspondiente.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MINISTERIO PÚBLICO
PERSONERIA MUNICIPAL DE MOCOA
NIT 846000375

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERÍA DE MOCOA

CERTIFICA QUE:

El Abogado **OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 1026255243 portador de la tarjeta profesional de abogado N. 247792 del CSJ, se desempeña como Personero Municipal de Mocoa con vinculación legal y reglamentaria desde el 1 de marzo de 2020 por medio de resolución de nombramiento No. 011 del 25 de febrero de 2020 y posteriormente Resolución No. 006 del 2 de febrero de 2022, desempeñando las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución.

2. Defender los intereses de la sociedad.

3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

4. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos establecidos para tal fin por la Procuraduría General de la Nación, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.

Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.

MUNICIPIO DE MOCOA
PERSONERIA
Putumayo Colombia

5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.

7. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.

8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.

9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.

10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

13. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones Judiciales y administrativas pertinentes.

14. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.

15. Sustituido por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos

Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competentes.

16. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.

17. Interponer por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.

18. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.

El poder disciplinario del personero no se ejercerá respecto del alcalde, de los concejales y del contralor.

Tal competencia corresponde a la Procuraduría General de la Nación, la cual discrecionalmente, puede delegarla en los personeros.

La Procuraduría General de la Nación, a su juicio, podrá delegar en las personerías la competencia a que se refiere este Artículo con respecto a los empleados públicos del orden nacional o departamental, del sector central o descentralizado, que desempeñe sus funciones en el respectivo municipio o distrito.

19. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamental sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.

20. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.

21. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en casos de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

22. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

23. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.

24. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

25. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo cuidado.

26. Adicionado por el art. 38, Ley 1551 de 2012. Delegar en los judicantes adscritos a su despacho, temas relacionados con: derechos humanos y víctimas del conflicto conforme a la ley 1448 de 2011 y su intervención en procesos especiales de saneamiento de títulos que conlleven la llamada falsa tradición y titulación de la posesión material de inmuebles.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, a los 11 días del mes de enero de 2023.

NORALY PATRICIA CHAMORRO MORA
SECRETARIA GENERAL PERSONERIA DE MOCOA

RESOLUCIÓN No.006
(1 de febrero de 2022)

POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA PROVISIONALMENTE EL PERSONERO MUNICIPAL DE MOCOA

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA, En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 170 de la Ley 136 de 1994 dispuso que "*Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público (...)*"

Que mediante Resolución No.021 del 16 de septiembre de 2019, el Concejo Municipal de Mocoa (putumayo), convocó y reglamentó el concurso abierto y de méritos para proveer el cargo de Personero Municipal.

Que mediante Resolución No.011 del 25 de enero de 2020, expedida por el Concejo Municipal de Mocoa (Putumayo), se declaró electo y se posesionó en el cargo de Personero del mismo municipio al Dr. OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026,255,243, publicada por aviso en la página web de la Alcaldía Municipal.

Que el Procurador 221 Judicial para Asuntos Administrativo de Mocoa, por medio de control de nulidad electoral, demandó el proceso de elección del Personero Municipal de Mocoa (Putumayo).

Que, mediante providencia del 12 de octubre de 2021, el Tribunal Administrativo de Nariño, se pronunció en primera instancia dentro del expediente 52001-23-33-000-2020-00-982-00.

Que, mediante providencia del 27 de enero de 2022, el Consejo de Estado, sección quinta, decide en segunda instancia, el caso precitado, confirmando la sentencia de octubre de 2021, en la cual decide:

Escaneado con CamS

En conclusión, ante la prosperidad del cargo relacionado con la violación del artículo 2.2.2.7.1 del Decreto 1083 de 2015, que se traduce en la falta de idoneidad de los operadores contratados por el Concejo de Mocoa para apoyar el concurso de méritos por el cual resultó elegido el demandado, se confirmará el fallo apelado, que declaró la nulidad de dicha elección.

Que el Personero Municipal es un servidor público que hace parte del Ministerio Público, a quien le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas y el control administrativo en el municipio.

Que es de vital importancia el cargo de Personero Municipal por el rol que desempeña a nivel municipal en pro del bien colectivo, defensa de los derechos y control administrativo; por lo que se hace necesario suplir la falta absoluta del Personero.

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado a través del concepto con radicado 2283 del 22 de febrero de 2016, Consejero Ponente Edgar González López, manifestó lo siguiente:

"(...), las faltas definitivas se presentan cuando se tiene certeza de que el personero que había sido elegido para un determinado periodo no volverá a ocupar el cargo, caso en el cual se ordena hacer una nueva elección para lo que resta del periodo legal. En estos casos la norma parte del supuesto de que ha habido elección de personero en propiedad pero que la persona elegida no podrá terminar su periodo, lo que justifica una nueva elección por el tiempo restante. De acuerdo con lo anterior, la hipótesis consultada –vencimiento del periodo del personero sin que se haya elegido su remplazo– presenta una situación sui generis, pues la vacancia tiene formalmente carácter absoluto (definitivo) en la medida que su causa es irreversible y existe certeza de que no hay un titular elegido que pueda volver a ocupar el cargo; sin embargo, es claro también que la provisión del empleo no podría hacerse para el resto del periodo –como se dispone en la ley para las faltas absolutas–, sino de forma transitoria mientras que se hace la elección del nuevo personero previo concurso público de méritos. Por tanto, se trata de un supuesto que formalmente correspondería a una vacancia absoluta pero que materialmente solo admitiría una provisión transitoria.

Finalmente, como quiera que la realización del concurso público de méritos para la elección de los personeros es un imperativo legal irrenunciable para los concejos

Escaneado con CamS

municipales y que los personeros tienen un periodo legal que dichas corporaciones no pueden reducir injustificadamente mediante la dilación indebida de ese procedimientos de selección, la Sala considera que resulta aplicable el límite temporal de tres (3) meses que establece el artículo 2.2.5.9.9., del Decreto 1083 de 2015 para los encargos de empleos públicos de libre nombramiento y remoción. Si bien la naturaleza del cargo de personero no corresponde a un empleo de esa naturaleza, el límite temporal de tres (3 meses) es más adecuado desde el punto de vista constitucional que el de seis (6) meses previsto para los encargos en empleos de carrera administrativa pues, como se ha explicado, el ejercicio regular y continuo de la función pública de las personerías exige la provisión definitiva del empleo a la mayor brevedad posible."

Que el artículo 172 de la Ley 136 de 1994, dispone:

"Falta Absoluta del Personero. En casos de falta absoluta:

En casos de falta absoluta, el Concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el período restante.

Que la decisión del Consejo de Estado dispuso la nulidad del acto de elección del Personero Municipal de Mocoa (Putumayo) por falta de idoneidad de la entidad que realizó el concurso, sin generar inhabilidad alguna sobre el Dr. OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ.

Que el concepto con radicado. 20219000639342 de fecha 23 de septiembre de 2021, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el caso en concreto aclara lo siguiente:

En consecuencia, en criterio de esta Dirección Jurídica, en primer lugar se deberá acudir a lo consagrado en la parte resolutiva de la sentencia de nulidad, en el evento que la decisión judicial no se pronuncie al respecto, se deberá acudir como quedó plasmado en este escrito a la figura del encargo a un empleado de carrera administrativa de la personería. Y finalmente si no es posible porque no hay personal de carrera administrativa a quien encargar o si existiendo éstos no cumplen requisitos, le corresponderá al Concejo hacer una designación transitoria, de un personero por un periodo temporal o transitorio en una persona que igualmente debe acreditar las calidades exigidas para desempeñar el cargo mientras la respectiva Corporación estructura y adelanta el concurso de méritos para la provisión definitiva del cargo, el cual podrá ser el mismo que venía desempeñando el empleo de personero siempre

Escaneado con CamS

y cuando el motivo de la declaratoria de nulidad no haya sido por el no cumplimiento de requisitos para lo cual podrá contar con el apoyo técnico y organizacional de otras entidades e instituciones especializadas. Es importante destacar que el Concejo municipal deberá encargar hasta que se provea en forma definitiva, a través de un concurso de méritos. Por consecuencia, la temporalidad del cargo del personero encargado estará sujeta a la provisión definitiva mediante el concurso de méritos, por lo cual, el concejo municipal deberá realizar los trámites pertinentes para realizar el respectivo concurso para proveer el cargo de personero municipal.

Que la Personería Municipal de Mocoa, no cuenta con empleados con vinculación reglamentaria de carrera Administrativa, por cuanto no es viable realizar encargo del funcionario que sigue en jerarquía.

Que, con el objetivo de evitar traumatismos, y paralización de los procesos y procedimientos que se adelantan al interior y exterior de la entidad, así como la prestación del servicio a la comunidad en situación de vulnerabilidad y menos favorecida del Municipio de Mocoa, el Concejo Municipal aprobó con once (11) votos a favor, proposición No. 001 del 01 de febrero de 2022, referente a nombrar provisionalmente al Dr. OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ identificado con cedula de ciudadanía No.1.026.255.243, como Personero Municipal hasta tanto el Concejo de Mocoa realice la elección de Personero titular por concurso de méritos.

Que revisada la experiencia e idoneidad del Dr. OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ se encuentra que es abogado titulado, con especialización en derecho Administrativo, se encuentra cursando Especialización en Contratación Estatal, con amplia experiencia en el sector público.

Que, revisado los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y las medidas correctivas, del ciudadano OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ no se encuentra anotación sobre causal de inhabilidad o anotación alguna, que le impida el ejercicio de la función pública.

Que, en mérito de lo expuesto y en cumplimiento de la proposición No.001 del 1 de febrero de 2022 la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Mocoa,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: NOMBRAR provisionalmente al doctor OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ identificado con cédula de ciudadanía No.1.026.255.243, en el

Escaneado con CamS

cargo de Personero Municipal de Mocoa – Putumayo, hasta tanto se surta el concurso de mérito y nombramiento del titular, por los motivos expuestos en la parte considerativa del presente acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Honorable Concejo Municipal de Mocoa iniciará los trámites pertinentes para la convocatoria pública y elección de personero, de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR personalmente la presente decisión al doctor OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ, informándole que si hay aceptación del cargo deberá tomar posesión en los términos del artículo 171 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO CUARTO: REMÍTASE copia la presente decisión al despacho del señor alcalde Municipal de Mocoa.

ARTÍCULO QUINTO: Contra la presente decisión no procede recurso y rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Miguel Agreda de Mocoa (Putumayo), al primer (1) día del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

POR LA MESA DIRECTIVA

ELIZABETH DIAZ GARZÓN
Presidente Concejo Municipal

JAIME PANTOJA LOPEZ
Primer Vicepresidente

MARÍA DEL PILAR GARCÍA
Segunda Vicepresidente

ANA LISBETH MORA MOLINA
Secretaria General

Escaneado con CamS

	CONCEJO MUNICIPAL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO Nit:846001181-9		
	FORMATO ACTA POSESIÓN		
Versión: 1	Vigencia: Enero 2 de 2023	Código: AC-FR-001	Página: 1 de 1

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA REALIZA DILIGENCIA DE POSESION DEL PERSONERO MUNICIPAL EN CARÁCTER PROVISIONAL

ACTA DE POSESIÓN No.001

FECHA: 02 de febrero de 2022

En la ciudad de Mocoa, se presentó en el Recinto del Concejo Municipal el señor OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.026.255.243, con el fin de tomar posesión del cargo de PERSONERO, Código 015, de la planta global de la Personería Municipal de Mocoa, para el cual fue Nombrado con carácter provisional por Resolución No.006 de fecha 01 de febrero de 2022, expedida por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Mocoa, en cumplimiento de Proposición No.001 del 1 de febrero de 2022, aprobada por mayoría del Concejo Municipal de Mocoa.

El compareciente prestó el juramento de rigor ordenado en el artículo 122 de la Carta Fundamental y manifestó, bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en ninguna causal general de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para el ejercicio del mencionado cargo, ni en las especiales establecidas en la Constitución Política, el Decreto Ley 2400 de 1968, las Leyes 4 de 1992 y 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015 declaró bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Decreto 2150 de 1995, el compareciente exhibió el original de su cédula de ciudadanía, que constituye el único requisito exigible en esta clase de actuaciones.

La presente diligencia se lleva a cabo en cumplimiento del artículo 36, y 171 de la ley 136 de 1994 ante el Concejo Municipal de Mocoa.

En constancia de lo expuesto, se firma por:

FIRMA DEL POSESIONADO

OSCAR ARTURO HERNÁNDEZ ORDOÑEZ
CC.1.026.255.243

MESA DIRECTIVA

ELIZABETH DIAZ GARZÓN
Presidenta del Concejo de Mocoa

JAIME PANTOJA LÓPEZ
Primer Vicepresidente

MARÍA DEL PILAR GARCÍA
Segunda Vicepresidenta

Escaneado con CamS

10. CERTIFICACIÓN LABORAL 10 - EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE PUERTO ASÍS

LA EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE PUERTO ASIS
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS

CERTIFICA QUE:

El señor **OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.006.255.243 expedida en Bogota (Cundinamarca) estuvo vinculado con la EMPRESA DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO DE PUERTO ASIS E.S.P NIT 800111304-2 en la modalidad de **JUDICANTE** devengando honorarios de forma mensual por valor de (5854.093) pesos M/TCE, cumpliendo un horario de 7:30 am a 12 pm y de 1:30 pm a 5:30 pm de Lunes a Viernes ejecutando sus funciones en forma continua e ininterrumpida mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 069 DE 2011** desde el 03 de Octubre de 2011 hasta el 31 de Diciembre de 2011 para un total de tiempo de servicio de **TRES (3) MESES**, y en ejercicio de sus funciones como **ASISTENTE JURÍDICO** para el cumplimiento de su judicatura, ejecutó a satisfacción de esta entidad las siguientes actividades:

1. Resolvió los derechos de petición interpuestos por los usuarios de la EMPRESA, dentro del termino legal y oportuno de conformidad con el articulo 23 de la Constitución Política y artículos 5 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

2. Proyectó y sustanció las respuestas a las tutelas instauradas por los usuarios en contra de la EMPRESA velando por los intereses de la entidad sin el menoscabo de los derechos de los usuarios.

3. Revisó y registró semanalmente los estados de los procesos judiciales (civiles y laborales) en los que hace parte la empresa en calidad de demandante y/o demandado e informó sobre ello.

4. Realizó conciliaciones y acuerdos de pago extrajudiciales con los usuarios de cartera morosa y usuarios suspendidos por no pago, para evitar procesos de cobro ejecutivo.

5. Proyectó y sustanció las demandas ejecutivas de la EMPRESA en contra de los usuarios morosos (con los que no se llego a conciliación) para lograr el pago de las obligaciones que estos adquirieron con aquella.

6. Proyectó los contratos de prestaciones de servicios del personal supernumerario de la EMPRESA y veló que se cumpliera con los requisitos de legalización solicitados en el manual de contratación de la entidad.

7. Reporte los oficios, solicitudes y/o peticiones emitidas por la oficina jurídica y la gerencia de la EMPRESA que fueron dirigidos a los diferentes entes de control y entidades de derecho público y privado.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado para dar estricto cumplimiento al requerimiento No. 860 del Consejo Superior de la Judicatura y la firma conjuntamente por el Supervisor del contrato (superior inmediato) y el Gerente y Representante Legal de la EMPRESA.

Se firma en Puerto Asís, a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2011.

LISARDO BENJAMIN CHAVEZ MARTINEZ C.C No. 5.184.734 de Sandoná (N)	**LENNY MARCELA SANCHEZ ORDOÑEZ** C.C No. 1.076.1001 de Mocoa (P) T.P No. 301496 del C.S.J.
GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL	*ASESOR JURIDICO-SUPERVISOR DEL CONTRATO*

7. CERTIFICACIÓN LABORAL 7 - EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE PUERTO ASÍS - SINTRAPUCOL

SINDICATO DE TRABAJADORES PÚBLICOS COLOMBIANOS
"SINTRAPUCOL"
NIT. 900680892-4

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DEL SINDICATO DE TRABAJADORES PUBLICOS COLOMBIANOS "SINTRAPUCOL"

CERTIFICA QUE:

Que OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 1026255241 de Bogotá D.C. portador de la Tarjeta Profesional de Abogado No. 247792, estuvo afiliado al SINDICATO DE TRABAJADORES PUBLICOS COLOMBIANO "SINTRAPUCOL" mediante convenio laboral a término indefinido desde el 2 de enero de 2014 hasta el 30 de marzo de 2015, desempeñándose en el cargo de ASESOR DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Puerto Asís, para lo cual desarrollo las siguientes funciones:

1. Tramitar oportunamente las quejas contra los servidores públicos de la Administración Municipal.
2. Asegurar que se lleve un adecuado archivo de todas las actuaciones y decisiones de todos que se profieran en la Oficina.
3. Verificar que se efectúen los registros en los libros radicadores, tanto de procesos como de disciplinados.
4. Adelantar o instruir la indagación preliminar y la investigación hasta el fallo inclusive, en primera instancia respecto de todos los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la EAAP ESP, asegurando la autonomía e independencia y el principio de la doble instancia. La segunda instancia estará a cargo del señor Gerente en su calidad de nominador. La desvinculación de servidores públicos comprende a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, temporales, los provisionales y los trabajadores oficiales cualquiera sea el nivel al que corresponda el empleo, salvo las competencias propias de la Procuraduría General de la Nación y de otras autoridades, según lo dispuesto en la Constitución Política y en el mismo Código Disciplinario Único. Lo anterior en atención a lo señalado en la Circular Conjunta DAFP-PGN No. 01 de abril 2 de 2002 proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Procuraduría General de la Nación.
5. Proferir las decisiones que resuelvan aspectos relacionados con las investigaciones disciplinarias que se adelanten.
6. Resolver los recursos interpuestos contra sus determinaciones, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
7. Velar porque en el adelantamiento de los procesos, se salvaguarde la reserva sumaria.
8. Controlar el manejo de términos y amparar el principio de Publicidad de los autos y las decisiones que así lo requieran.

Calle 11 No. 17 – 25 Barrio Las Américas, Puerto Asís Putumayo. Email: sintrapucol@hotmail.com, sintrapucol@hotmail.com. Celular 314 819 1843 – 319 426 08 58

SINDICATO DE TRABAJADORES PÚBLICOS COLOMBIANOS
"SINTRAPUCOL"
NIT: 900480892-4

9. Vigilar porque se lleven a efecto, los respectivos reportes de sanciones (Formato SIRI) que exige la Procuraduría General de la Nación -División de Registro y Control- y demás autoridades que lo requieran para asegurando la reserva del proceso.
10. Recepcionar declaraciones y versiones libres.
11. Impulsar de manera oficiosa el proceso disciplinario.
12. Realizar visitas especiales e inspecciones dentro de los procesos que así lo demanden.
13. Diseñar el presupuesto para su funcionamiento y los informes sobre la gestión y actividades de la Oficina de Control Disciplinario y los demás que requiera el señor Alcalde, ordenar.
14. Responder derechos de Petición en lo que tenga ver con los procesos disciplinarios.
15. Participar en la capacitación o en los cursos de inducción y reinducción que prepare la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Puerto Asís.
16. Apoyar a los distintos Comité cuando tengan como fin socializar en la Empresa los principios del Control Disciplinario Interno y al que alude la Ley 1010 de 2006 sobre Acoso Laboral.
17. Acompañar a la Oficina Asesora jurídica en la contestación de las demandas contra la Empresa cuando el objeto de controversia sea una decisión proferida en esta Oficina.
18. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la EAAP ESP.
19. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que intervenga en razón del cargo.
20. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentre adscrito y la ejecución de los procesos en que intervenga en razón del cargo.
21. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
22. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
23. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.

Se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de Julio de 2015

PATRICIA PAZ SANTANDER
Directora Ejecutiva "SINTRAPUCOL"

Calle 11 No. 17 – 25 Barrio Las Américas. Puerto Asís Putumayo. Email: sintrapucol@sintrapucol.com
sintrapucol@hotmail.com Celular 314 619 1643 – 320 438 0858

7. CERTIFICACIÓN LABORAL 7 - EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE PUERTO ASÍS - SINTRAPUCOL

SINDICATO DE TRABAJADORES PUBLICOS COLOMBIANOS
"SINTRAPUCOL"
NIT: 900680892-4

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DEL SINDICATO DE TRABAJADORES PUBLICOS COLOMBIANOS "SINTRAPUCOL"

CERTIFICA QUE

Que OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ identificado con cedula de ciudadania No. 1026255243 de Bogota D.C. portador de la Tarjeta Profesional de Abogado No. 247792, estuvo afiliado al SINDICATO DE TRABAJADORES PUBLICOS COLOMBIANO "SINTRAPUCOL" mediante contrato laboral a termino indefinido desde el 2 de enero de 2014 hasta el 30 de marzo de 2015, desempeñandose en el cargo de ASESOR DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Puerto Asis, para lo cual desarrollo las siguientes funciones:

1. Tramite oportunamente las quejas contra los servidores publicos de la Administracion Municipal.
2. Asegurar que se lleve un adecuado archivo de todas las actuaciones y decisiones de fondo que se profieren en la Oficina.
3. Verificar que se efectuen los registros en los libros radicadores, tanto de procesos como de descongestion.
4. Adelantar o instruir la indagacion preliminar y la investigacion hasta el fallo inclusive, en primera instancia respecto de todos los procesos disciplinarios contra los servidores publicos de la EAAP ESP, asegurando la autonomia e independencia y el principio de la doble instancia. La segunda instancia estará a cargo del señor Gerente en su calidad de nominador. La denominación de servidores publicos comprende a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, temporales, los provisionales y los trabajadores oficiales, cualquiera sea el nivel al que corresponda el empleo, salvo las competencias propias de la Procuraduria General de la Nación y de otras autoridades, según lo dispuesto en la Constitución Política y en el mismo Código Disciplinario Unico. Lo anterior en atención a lo señalado en la Circular Conjunta DAFP-PGN No. 01 de abril 2 de 2002 proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Procuraduria General de la Nación.
5. Proferir las Decisiones que resuelvan aspectos relacionados con las investigaciones disciplinarias que se adelanten.
6. Resolver los recursos interpuestos contra sus determinaciones, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
7. Velar porque en el adelantamiento de los procesos, se salvaguarde la reserva sumarial.
8. Controlar el manejo de terminos y amparar el principio de Publicidad de los autos y las decisiones que así lo requieran.

Calle 11 No. 17 – 25 Barrio Las Américas, Puerto Asís Putumayo. Email: sintrapucol@hotmail.com
sintrapucol@hotmail.com Celular 314 319 1843 – 319 428 08 58

SINDICATO DE TRABAJADORES PÚBLICOS COLOMBIANOS
"SINTRAPUCOL"
NIT: 900680892-4

9. Vigilar porque se lleven a efecto, los respectivos reportes de sanciones (Formato SIRI) que exige la Procuraduría General de la Nación -División de Registro y Control- y demás autoridades que lo requieran pero asegurando la reserva del proceso
10. Recepcionar declaraciones y versiones libres
11. Impulsar de manera oficiosa el proceso disciplinario
12. Realizar visitas especiales e inspecciones dentro de los procesos que así lo demanden
13. Diseñar el presupuesto para su funcionamiento y los informes sobre la gestión y actividades de la Oficina de Control Disciplinario y los demás que requiera el señor Alcalde interino
14. Responder derechos de Petición en lo que tenga ver con los procesos disciplinarios
15. Participar en la capacitación o en los cursos de inducción y reinducción que organice la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Puerto Asís
16. Apoyar a los distintos Comités cuando tengan como fin socializar en la Empresa los principios del Control Disciplinario Interno y al que alude la Ley 1010 de 2006 sobre Acoso Laboral
17. Acompañar a la Oficina Asesora jurídica en la contestación de las demandas contra la Empresa cuando el objeto de controversia sea una decisión proferida en esta Oficina
18. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la EAAP ESP
19. Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que intervenga en razón del cargo.
20. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentre adscrito y la ejecución de los procesos en que intervenga en razón del cargo.
21. Proponer, preparar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la entidad
22. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
23. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.

Se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de Julio de 2015

PATRICIA PAZ SANTANDER
Directora Ejecutiva "SINTRAPUCOL"

Calle 11 No. 17 – 35 Barrio Las Américas. Puerto Asís Putumayo. Email: sintrapucol@gmail.com
sintrapucol@hotmail.com Celular 314 419 1843 – 320 438 0858

SINDICATO DE TRABAJADORES PÚBLICOS COLOMBIANOS
"SINTRAPUCOL"
NIT: 900580892-4

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DEL SINDICATO DE TRABAJADORES PUBLICOS COLOMBIANOS "SINTRAPUCOL"

CERTIFICA QUE:

Que OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ identificado con cedula de ciudadania No. 1.026.255.243 de Bogotá D.C., portador de la Tarjeta Profesional de Abogado No. 247792, se encuentra vinculado al SINDICATO DE TRABAJADORES PUBLICOS COLOMBIANOS "SINTRAPUCOL" mediante convenio laboral a término indefinido desde el 2 de enero de 2014 a la fecha, desempeñando el cargo de **ASESOR JURIDICO** de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Puerto Asís, devengando un salario mensual de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.258.181).**

Para constancia de lo enterior, se firma en Puerto Asis, a los Diecinueve (19) dias del mes de Agosto de 2015.

PATRICIA PAZ SANTANDER
Directora Ejecutiva "SINTRAPUCOL"

Calle 11 No. 17 – 25 Barrio Las Américas. Puerto Asís Putumayo. Email: sintrapucol@gmail.com, sintrapucol@hotmail.com. Celular 322 366 9336 - 314 319 1843 – 319 428 0858

56

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS
GESTION ADMINISTTRATIVA Y TALENTO HUMANO
MUNICIPAL

Puerto Asís, 20 de febrero de 2020

EL JEFE DE GRUPO GESTION ADMINSTRATIVA Y TALENTO HUMANO MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que revisada la Historia Laboral del Doctor **OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No.1'026.255.243 expedida en Puerto Asís (P/mayo), se encuentra vinculado en este Municipio, como **ASESOR JURIDICO MUNICIPAL,** cargo de libre nombramiento y remoción, desde el 10 de octubre de 2016, según Decreto de nombramiento No. 342, Acta de Posesión No. 162, Código 105, Grado 01, Nivel Asesor, con una asignación básica mensual de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($3'427.761,00) M/CTE.**

Nota: Este salario corresponde a la vigencia de 2019, debido a que hasta la actualidad el gobierno nacional, no ha expedido el Decreto que estipule el incremento salarial para el año 2020.

Lo anterior se expide para trámites Bancarios.

DARIO ERNESTO ALFONSO VEGA
Jefe Grupo –Gestión Admtva. Mpal. y Talento Humano

impulsado por CamScanner

Powered by CamScanner

2:11

Atrás 6 HV OSCAR ARTURO H...

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO ASÍS
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 891200461-3
UNIDAD ADMINISTRATIVA

Unidos Generamos Progreso
Puerto Asís 2016-2019

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

H A C E C O N S T A R

Que una vez consultado el archivo de gestión (Historias Laborales) que reposa en la Unidad Administrativa de la Alcaldía Municipal, se pudo constatar que el Abogado **OSCAR ARTURO HERNANDEZ ORDOÑEZ** identificado con cedula No. 1026255243 de Bogotá y T.P N. 247792 del C.S.J, se encuentra vinculado a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Puerto Asís, desempeñando con vinculación legal y reglamentaria (libre nombramiento y remoción) desde el 10 de octubre de 2016 el cargo de ASESOR JURIDICO MUNICIPAL CÓDIGO 105, NIVEL SALARIAL 01.

Que de acuerdo al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales adoptadas por la Administración Publica, el servidor cumplió con las siguientes Funciones:

1. Asesorar al Alcalde Municipal en todos los procesos en que sea parte, con excepción de las competencias jurídicas exceptuadas por disposiciones legales vigentes, para ser ejercidas por otras instancias.
2. Elaborar, revisar y hacer seguimiento de todos los actos administrativos, que deban ser firmados por el Alcalde y/o que deba conocer en ejercicio de sus funciones.
3. Dirigir la política de contratación pública del municipio y en particular revisar que los procedimientos previstos para la contratación de la administración central cumplan con las normas establecidas.
4. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos de conciliación que se realicen en la Administración Municipal, participando en las reuniones del Comité de Conciliación del municipio, trazando políticas y decisiones en materia de conciliación acorde con los intereses del municipio.
5. Conocer y dirigir la actividad litigiosa del municipio, elaborar la política del daño antijurídico del municipio y promover las acciones de repetición a que haya lugar.
6. Absolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos jurídicos de competencia del Alcalde Municipal y de las demás dependencias del municipio, en particular revisar actos administrativos y acuerdos municipales.
7. Direccionar, dirigir y coordinar las políticas en materia de representación legal judicial y extrajudicial del municipio; y asistir, asesorar y representar por mandato al Municipio ante las instancias judiciales en las que intervenga el ente territorial por activa o por pasiva.
8. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno, que le correspondan a su área.
9. Las demás que le asigne su superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado, a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2019.

NURY ELENA CADAVID VARGAS
Coord. Gestión Admtva y Talento Humano Mpal.

Powered by CamScanner