	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS F-SCAP	CODIGO: S-002 Versión: 2.01 Fecha: 05/01/2018

Dependencia:	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Fecha:	15/12/2025

ACTO ADMINISTRATIVO

DATOS DEL CONTRATO

Valor Contrato:	$36,000,000.00			Valor a Pagar:	$4,000,000.00
Número:	579	Fec. Suscripción:	Mar 14 2025	Fecha de iniciación:	Mar 14 2025
N° CDP:	82	Fecha:	Ene 24 2025	Fecha de terminación:	Dic 13 2025
N° RP:	1322	Fecha:	Mar 14 2025	Duración:	Meses 9 Días 0
Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion - Modernización del Centro de Observac			Periodo a pagar:	Nov 14 2025 - Dic 13 2025
Requiere Informe:	**SI**	Entregó Informe:	**SI**	Suspensión No.:	En tiempo: Prorroga No.: En tiempo:

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria del Interior y Asuntos Gubernamentales en el marco del proyecto MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE OBSERVACIONES E INVESTIGACIÓN SOCIAL DE BOLÍVAR -COISBOL PARA EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS INNOVADORAS EN SEGURIDAD, DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA PARA EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

FORMA DE PAGO:

El valor total estimado del contrato es la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE; los cuales serán cancelados por EL DEPARTAMENTO, en calidad de honorarios y será el único emolumento por los servicios prestados; EL DEPARTAMENTO realizará el pago del valor del contrato en cuotas parciales mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE), que se tramitarán mes vencido contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El contratista deberá presentar: informe de actividades, recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditar el cumplimiento de las obligaciones según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 sobre el pago de las obligaciones de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL), además de ello el cargue de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y la aprobación de la misma por parte del supervisor.

PARÁGRAFO: El contratista podrá recibir recursos por concepto de gastos de viaje y tiquetes aéreos, para que se traslade fuera de la ciudad en cumplimiento de actividades específicas relacionadas con el objeto contractual y debidamente autorizadas, previa solicitud del supervisor del contrato. Para efectos del reconocimiento y pago de los tiquetes aéreos y gastos de viaje, se tomará el valor mensual del contrato como base de liquidación de los mismos, de acuerdo con la escala vigente aplicable a la Gobernación de Bolívar y factura (cuando aplique).

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	**SANDRA MARIA LASCARRO**								
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	X	Nit.		Número:	1052086036	DV.	
Dirección:	0								
Número de Teléfono:	0	FAX:		CEL.	0				
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros	**X**	Número:	**09844259287**	Banco:	**BANCOLOMBIA**	

ASPECTOS TRIBUTARIOS

Marque con "X"	Persona Natural:	**X**	Persona Jurídica:	Regimen: **N.A.**
	Gran Contribuyente:		Autoretenedor:	
He verificado de esta información frente al RUT:			SI: X	NO:

INFORME DEL SUPERVISOR

AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD

El contratista presentó el informe correspondiente:	SI: **X**	NO:	# de folios:		
El informe cumple con lo estipulado en el contrato:	**SI**	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	**SI**	Fecha:	Dic 15 2025

Observaciones del interventor a las antividades ejecutadas: Ninguna

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural:

Aportes a Salud				**Aportes a Pensión**			
Valor pagado	$200,200.00	Periodo	NOVIEMBRE	Valor pagado	$256,200.00	Periodo	NOVIEMBRE
Comprobante de pago Número:		9495165946		Comprobante de pago Número:		9495165946	
Fecha de pago:		Dic 11 2025		Fecha de pago:		Dic 11 2025	

Aportes a ARL				**NOTA:**
Valor pagado	$8,500.00	Periodo	NOVIEMBRE	Ninguna
Comprobante de pago Número:		9495165946		
Fecha de pago:		Dic 11 2025		

Persona Jurídica: Anexa Certificación del Revisor Fiscal: SI: NO:

SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en le contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejadoscon los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

APLICACION RETENCION

Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos".

Anexos: Copia de aporte de pensión **SI** Copia de aporte de salud **SI** Cuenta de Cobro **SI**

FIRMA CONTRATISTA: 73EE5238-F189-40D0-8FEE-0FB98FF62DDB

NOMBRE CONTRATISTA: SANDRA MARIA LASCARRO

C.C.: 1052086036

FIRMA SUPERVISOR 804324DC-F5F7-4A49-8713-D694E2DB1AF5

NOMBRE SUPERVISOR: JAVIER MANUEL DORIA ARRIETA

CARGO: SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Dic 15 2025

SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 14 2025 - Dic 13 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	SANDRA MARIA LASCARRO
Identificación:	1052086036

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DE CONTRATO:	**Número:**	579	**Fec. Suscripción:**	Mar 14 2025	**Fecha de iniciación:**	Mar 14 2025
	Duración:		**Meses:** 9	**Días:** 0	**Fecha de terminación:**	Dic 13 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria del Interior y Asuntos Gubernamentales en el marco del proyecto MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE OBSERVACIONES E INVESTIGACIÓN SOCIAL DE BOLÍVAR -COISBOL PARA EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS INNOVADORAS EN SEGURIDAD, DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA PARA EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.					

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Apoyar el diseño y ejecución de un sistema de comunicación estratégica para la difusión de los resultados del proyecto y de la dependencia, dirigido a públicos internos y externos. **2. Elaborar boletines informativos periódicos que presenten los avances, logros y hallazgos clave del proyecto y de la secretaría de manera clara y accesible.** **3. Apoyar la administración y actualizar las plataformas digitales del proyecto y de la secretaría, garantizando la correcta difusión de contenidos y la interacción con la comunidad.** **4. Generar estrategias de comunicación que promuevan la apropiación de los resultados de los diferentes programas y acciones de gobierno por parte de las comunidades y entidades interesadas.** **5. Apoyar la organización de eventos y espacios de socialización de los resultados del proyecto y en general de la dependencia asegurando la cobertura y difusión de los mismos.** **6. Monitorear y evaluar el impacto de las acciones de comunicación, con el fin de ajustar las estrategias cuando sea necesario.** **7. Elaborar reportes periódicos sobre las actividades de comunicación y difusión, incluyendo métricas de impacto y alcance.** **8. Asistir y participar en las reuniones convocadas por el supervisor del proyecto y/o quien este delegue.** **9. Las demás que determine el supervisor del contrato, en relación con la naturaleza y objeto del contrato.**	-Redacté acta N°1 de Apoyo técnico/ Capacitación sobre el tema “LOS DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.”; capacitación llevada a cabo en el municipio de El Guamo, Bolívar; el 22 de agosto de 2025. Encuentro que se realizó con el objetivo principal de capacitar a funcionarios públicos y lideres comunitarios sobre la temática específica; recordando el papel que desempeña el estado en la prevención y protección de los derechos de estos sujetos de especial protección; resaltando los lineamientos jurídicos contenidos en la Constitución Política de nuestro país y demás normas aplicables. -Redacté actas N°1 y N°2 sobre asistencia técnica con tema “ACUERDOS MUNICIPALES”, llevada a cabo en el municipio de Mompox, Bolívar; los días 03 y 04 de julio de 2025. Donde implementé normativa vigente (Ley 136 de 1994, Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003); plasmando la temática desarrollada en esta actividad; que tenía como objetivo: “Brindar apoyo especializado y acompañamiento a miembros de esta entidad territorial, entre ellos al alcalde y a concejales; quienes participaron en un espacio de formación, articulación y fortalecimiento de sus capacidades para cumplir con las formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales”. -Redacté actas N°1 y N°2 sobre asistencia técnica con tema “ACUERDOS MUNICIPALES”, llevado a cabo en el municipio de Zambrano, Bolívar; los días 13 y 14 de mayo de 2025. Donde implementé normativa vigente (Ley 136 de 1994, Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003); plasmando la temática desarrollada en esta actividad; que tenía como objetivo: “beneficiar a los municipios, quienes a través de los acuerdos sancionados dan manejo a temáticas relevantes para el Desarrollo y bienestar de los ciudadanos; al mismo tiempo, se busca facilitar el trámite de revisión de legalidad realizado por esta dirección”. -Trabajé en la proyección, organización y entrega final de actas de Apoyo Técnico con tema: “ACUERDOS MUNICIPALES”; dirigido a los municipios de: SANTA ROSA DE LIMA, SANTA CATALINA, SAN ESTANISLAO, ZAMBRANO, CORDOBA, BARRANCA DE LOBA, HATILLO DE LOBA, EL PEÑÓN, MOMPOX, SAN CRISTOBAL, TURBANA, ARJONA, CICUCO, TALAIGUA, SAN JUAN NEPOMUCENO, SAN JACINTO, El GUAMO (Capacitación sobre Derechos y protección de niños, niñas y adolescentes), MAGANGUE, SAN FERNANDO. Actividad desarrollada en la oficina de Asistencia Municipal. -Apoyé en la organización del archivo de los cuerpos de bomberos; foliando y cambiando a carpetas cuatro aletas todo el material físico encontrado en la oficina de archivo de gestión, teniendo en cuenta directrices de Archivo, Cuadro de Clasificación Documental (630-48 procesos de observación a los actos administrativos). El material quedó organizado en 40 cajas en total, tal como consta en el inventario General. Se sugiere intervenir para hacer transferencia más adelante; teniendo en cuenta la antigüedad de los archivos. -Apoyé en la recepción y organización de Acuerdos Municipales al doctor Luis Cárdenas, por directriz de la doctora Maribel Romero (Dir. Asistencia Municipal);

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**	**CODIGO: S-003** **Versión: 1.01** **Fecha: 19/05/2017**

Turbaco, Dic 15 2025

SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Nov 14 2025 - Dic 13 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	SANDRA MARIA LASCARRO
Identificación:	1052086036

	los cuales ingresamos a la herramienta digital implementada (OneDrive) por la oficina de Asistencia Municipal; identificando notificaciones, tramites realizados ante el Tribunal; destacando el hecho de que cuentan o no con sentencia de acuerdos municipales; los acuerdos revisados son del año 2024 y 2025. Actividad realizada de manera presencial en la oficina de Asistencia Municipal. Los acuerdos fueron entregados en físico en una caja a la oficina de archivo de Gestión. -Organicé, folié y cambié a carpetas cuatro aletas, teniendo en cuenta directrices de Archivo, Cuadro de Clasificación Documental (630-48 procesos de observación a los actos administrativos); acuerdos municipales que se encuentran de manera física en la oficina de Archivo de Gestión. Actividad desarrollada presencialmente en la oficina de archivo; en compañía de los compañeros encargados de esta oficina. -Asistí al evento de clausura del programa Acceso a la justicia- JUSTO BOLÍVAR; COISBOL; realizado el día 04 de diciembre de 2025, en el Palacio de la Proclamación; con doble jornada, que tuvo inicio a las 8:00 am.
Final de las obligaciones contractuales.	**Final de las actividades ejecutadas.**

1B6B560E-2F72-471B-8AFA-FF750DA511A6

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA: **SANDRA MARIA LASCARRO**

C. C. : **1052086036**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1052086036		LASCARRO YEPES SANDRA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle bolivaar 55	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	2000037342	9495165946	I	2025/12/10	2025/12/11	NEQUI	1	$464,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0
1	CC	1052086036	LASCARRO SANDRA	230301	30	$1,600,000	$256,000	ESSC07	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,600,000	$8,400	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$8,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1052086036		LASCARRO YEPES SANDRA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle bolivaar 55	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	2000037342	9495165946	I	2025/12/10	2025/12/11	NEQUI	1	$464,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$200	$0	$256,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$256,000	$200	$0	$256,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$100	$0	$8,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$100	$0	$8,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$200	$0	$200,200
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$200,000	$200	$0	$200,200
TOTAL				1	$464,400	$500	$0	$464,900

GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	ACTA DE LEGALIZACIÓN DE PERÍODOS	CODIGO: Safe 001 Versión: 2.01 Fecha: 02/01/2018

Dependencia:	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

En Turbaco, a los Catorce (14) de Marzo de 2025, se reunieron SANDRA MARIA LASCARRO , identificado con CC No 1052086036, en su calidad de Contratista y JAVIER MANUEL DORIA ARRIETA en su calidad de supervisor, con el fin de dar inicio al contrato N° 579 de 2025.

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

DATOS DEL CONTRATO

Número:	579	Fec. Suscripción:	Mar 14 2025	Fecha de iniciación:	Mar 14 2025
N° CDP:	82	Fecha:	Ene 24 2025	Fecha de terminación:	Dic 13 2025
Rubro Presupuestal:	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion - Modernización del Centro de Observaciones e				
N° RP:	1322	Fecha:	Mar 14 2025	Duración:	Meses 9 Días 0
Valor Contrato:	Treinta y seis millones de pesos mcte($36,000,000.00)				

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria del Interior y Asuntos Gubernamentales en el marco del proyecto MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE OBSERVACIONES E INVESTIGACIÓN SOCIAL DE BOLÍVAR -COISBOL PARA EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS INNOVADORAS EN SEGURIDAD, DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA PARA EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Apoyar el diseño y ejecución de un sistema de comunicación estratégica para la difusión de los resultados del proyecto y de la dependencia, dirigido a públicos internos y externos.
2. Elaborar boletines informativos periódicos que presenten los avances, logros y hallazgos clave del proyecto y de la secretaría de manera clara y accesible.
3. Apoyar la administración y actualizar las plataformas digitales del proyecto y de la secretaría, garantizando la correcta difusión de contenidos y la interacción con la comunidad.
4. Generar estrategias de comunicación que promuevan la apropiación de los resultados de los diferentes programas y acciones de gobierno por parte de las comunidades y entidades interesadas.
5. Apoyar la organización de eventos y espacios de socialización de los resultados del proyecto y en general de la dependencia asegurando la cobertura y difusión de los mismos.
6. Monitorear y evaluar el impacto de las acciones de comunicación, con el fin de ajustar las estrategias cuando sea necesario.
7. Elaborar reportes periódicos sobre las actividades de comunicación y difusión, incluyendo métricas de impacto y alcance.
8. Asistir y participar en las reuniones convocadas por el supervisor del proyecto y/o quien este delegue.
9. Las demás que determine el supervisor del contrato, en relación con la naturaleza y objeto del contrato.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

Nombre:	**SANDRA MARIA LASCARRO**
Identificación:	**1052086036**
Dirección:	0
Número de Teléfono:	0 CEL 0
PERFIL DEL CONTRATISTA	Un Abogado con experiencia profesional no inferior a dos (2) años

714DA087-C22B-4B48-9617-DE1F8BAA997F

FIRMA CONTRATISTA:

NOMBRE CONTRATISTA: SANDRA MARIA LASCARRO

C.C.: 1052086036

C286D030-E51F-49EE-BEBC-15B62FE242E8

FIRMA SUPERVISOR

NOMBRE SUPERVISOR: JAVIER MANUEL DORIA ARRIETA

CARGO: SECRETARIO DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES

Fecha elaboración (DD/MM/AA)	**Tipo de informe** (marque x)				**Informe No.**	**Contrato No.**	**Fecha de inicio** (DD/MM/AA)
15/12/2025	**Parcial**		**Final**	X	009	579	14/03/2025
Nombres y apellidos del contratista					**Documento de identidad**		**Fecha de finalización** (DD/MM/AA)
SANDRA MARIA LASCARRO YEPES					1.052.086.036		13/12/2025
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades propias de la secretaria del Interior y Asuntos Gubernamentales en el marco del proyecto MODERNIZACIÓN DEL CENTRO DE OBSERVACIONES E INVESTIGACIÓN SOCIAL DE BOLÍVAR -COISBOL PARA EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS INNOVADORAS EN SEGURIDAD, DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA PARA EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.						

REPORTE DE ACTIVIDADES DEL PERIODO

Obligación específica (De acuerdo con lo que establece su contrato)	**Actividades desarrolladas** (Describa, incluya fechas, lugares, resultados alcanzados)
1. Apoyar el diseño y ejecución de un sistema de comunicación estratégica para la difusión de los resultados del proyecto y de la dependencia, dirigido a públicos internos y externos. 2. Elaborar boletines informativos periódicos que presenten los avances, logros y hallazgos clave del proyecto y de la secretaría de manera clara y accesible. 3. Apoyar la administración y actualizar las plataformas digitales del proyecto y de la secretaría, garantizando la correcta difusión de contenidos y la interacción con la comunidad. 4. Generar estrategias de comunicación que promuevan la apropiación de los resultados de los diferentes programas y acciones de gobierno por parte de las comunidades y entidades interesadas. 5. Apoyar la organización de eventos y espacios de socialización de los resultados del proyecto y en general de la dependencia asegurando la cobertura y difusión de los mismos. 6. Monitorear y evaluar el impacto de las acciones de comunicación, con el fin de ajustar las estrategias cuando sea necesario. 7. Elaborar reportes periódicos sobre las actividades de comunicación y difusión, incluyendo métricas de impacto y alcance. 8. Asistir y participar en las reuniones convocadas por el supervisor del proyecto y/o quien este delegue. 9. Las demás que determine el supervisor del contrato, en relación con la naturaleza y objeto del contrato.	-Redacté acta N°1 de Apoyo técnico/ Capacitación sobre el tema “LOS DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.”; capacitación llevada a cabo en el municipio de El Guamo, Bolívar; el 22 de agosto de 2025. Encuentro que se realizó con el objetivo principal de capacitar a funcionarios públicos y lideres comunitarios sobre la temática específica; recordando el papel que desempeña el estado en la prevención y protección de los derechos de estos sujetos de especial protección; resaltando los lineamientos jurídicos contenidos en la Constitución Política de nuestro país y demás normas aplicables. -Redacté actas N°1 y N°2 sobre asistencia técnica con tema “ACUERDOS MUNICIPALES”, llevada a cabo en el municipio de Mompox, Bolívar; los días 03 y 04 de julio de 2025. Donde implementé normativa vigente (Ley 136 de 1994, Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003); plasmando la temática desarrollada en esta actividad; que tenía como objetivo: “Brindar apoyo especializado y acompañamiento a miembros de esta entidad territorial, entre ellos al alcalde y a concejales; quienes participaron en un espacio de formación, articulación y fortalecimiento de sus capacidades para cumplir con las formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales”. -Redacté actas N°1 y N°2 sobre asistencia técnica con tema “ACUERDOS MUNICIPALES”, llevado a cabo en el municipio de Zambrano, Bolívar; los días 13 y 14 de mayo de 2025. Donde implementé normativa vigente (Ley 136 de 1994, Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003); plasmando la temática desarrollada en esta actividad; que tenía como objetivo: “beneficiar a los municipios, quienes a través de los

	acuerdos sancionados dan manejo a temáticas relevantes para el Desarrollo y bienestar de los ciudadanos; al mismo tiempo, se busca facilitar el trámite de revisión de legalidad realizado por esta dirección". -Trabajé en la proyección, organización y entrega final de actas de Apoyo Técnico con tema: "ACUERDOS MUNICIPALES"; dirigido a los municipios de: SANTA ROSA DE LIMA, SANTA CATALINA, SAN ESTANISLAO, ZAMBRANO, CORDOBA, BARRANCA DE LOBA, HATILLO DE LOBA, EL PEÑÓN, MOMPOX, SAN CRISTOBAL, TURBANA, ARJONA, CICUCO, TALAIGUA, SAN JUAN NEPOMUCENO, SAN JACINTO, El GUAMO (Capacitación sobre Derechos y protección de niños, niñas y adolescentes), MAGANGUE, SAN FERNANDO. Actividad desarrollada en la oficina de Asistencia Municipal. -Apoyé en la organización del archivo de los cuerpos de bomberos; foliando y cambiando a carpetas cuatro aletas todo el material físico encontrado en la oficina de archivo de gestión, teniendo en cuenta directrices de Archivo, Cuadro de Clasificación Documental (630-48 procesos de observación a los actos administrativos). El material quedó organizado en 40 cajas en total, tal como consta en el inventario General. Se sugiere intervenir para hacer transferencia más adelante; teniendo en cuenta la antigüedad de los archivos. -Apoyé en la recepción y organización de Acuerdos Municipales al doctor Luis Cárdenas, por directriz de la doctora Maribel Romero (Dir. Asistencia Municipal); los cuales ingresamos a la herramienta digital implementada (OneDrive) por la oficina de Asistencia Municipal; identificando notificaciones, tramites realizados ante el Tribunal; destacando el hecho de que cuentan o no con sentencia de acuerdos municipales; los acuerdos revisados son del año 2024 y 2025. Actividad realizada de manera presencial en la oficina de Asistencia Municipal. Los acuerdos fueron entregados en físico en una caja a la oficina de archivo de Gestión. -Organicé, folié y cambié a carpetas cuatro aletas, teniendo en cuenta directrices de Archivo, Cuadro de Clasificación Documental (630-48 procesos de observación a los actos administrativos); acuerdos municipales que se encuentran de manera física en la oficina de Archivo de Gestión. Actividad desarrollada presencialmente en la oficina de archivo; en compañía de los compañeros encargados de esta oficina.

	-Asistí al evento de clausura del programa Acceso a la justicia-JUSTO BOLÍVAR; COISBOL; realizado el día 04 de diciembre de 2025, en el Palacio de la Proclamación; con doble jornada, que tuvo inicio a las 8:00 am.

SOPORTES Y EVIDENCIAS DEL PERIODO (Enumere los soportes y evidencias documentales que adjunta. Agregue las filas necesarias)
1. Actas de asistencia técnica en los municipios: EL GUAMO, MOMPOX y ZAMBRANO.
2. Cuadro final de relación de Actas.
3. Capturas de Formato Único de Inventario Documental, archivo Bomberos.
4. Cuadro de relación de recepción de acuerdos municipales 2024 y 2025.
5. Registro fotográfico de asistencia a oficina de archivo y trabajo en la oficina de Asistencia Municipal.
6. Registro ORGANIZACIÓN y ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS.
7. Evidencia de asistencia a evento de clausura del programa Acceso a la Justicia.

OBSERVACIONES O CONSTANCIAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA	
Con el envío del presente reporte de actividades, acompañado de los soportes y evidencias, en mi calidad de contratista, declaro que toda la información aquí relacionada corresponde fidedignamente a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo. Enviado desde mi correo electrónico, el presente documento se entiende firmado electrónicamente de acuerdo con la legislación vigente.	
Correo electrónico del contratista:	sanlascarro@gmail.com

Acta No.1	Forma de convocatoria	Fecha (DD/MM/AAAA)	Hora de inicio	Hora finalización
	escrita	22-08-2025	9:00am	12:00pm
Tipo de reunión:	Virtual ☐	Plataforma:		
	Presencial x	Lugar de la reunión:	Casa del adulto mayor, El Guamo	

Responsable de la reunión	Redacción del acta	Revisión de compromisos
Maribel Romero Dirección de Asistencia Municipal	Sandra Lascarro Yepes Contratista	

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

CAPACITACIÓN EN EL MUNICIPIO DE El GUAMO FRENTE AL TEMA DERECH0S Y PROTECCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Este encuentro se realizó con el objetivo principal de capacitar a funcionarios públicos y lideres comunitarios sobre la temática específica de DERECHOS Y PROTECCION de niños, niñas y adolescentes; recordando el papel que desempeña el estado en la prevención y protección de los derechos de estos sujetos de especial protección; resaltando los lineamientos jurídicos contenidos en la Constitución Política de nuestro país y demás normas aplicables.

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

Principales fundamentos jurídicos

- **Constitución Política (Colombia)**: El **Artículo 44** define derechos fundamentales como la vida, integridad física, salud, alimentación, nombre, familia, amor, educación, cultura, recreación y opinión, prohibiendo el abandono, violencia, abuso y explotación.
- **Convención sobre los Derechos del Niño (ONU)**: Tratado internacional clave que consagra derechos como la vida, desarrollo, salud, educación, protección contra toda forma de abuso y el derecho a ser escuchados, ratificada por Colombia (Ley 12 de 1991).
- **Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006)**: Desarrolla los principios constitucionales, define a los NNA como titulares de derechos (menores de 18 años) y crea el Sistema de Garantías de Derechos, enfatizando la **responsabilidad parental** y el derecho al **buen trato** (Art. 18).

Principios clave

- **Prevalencia de derechos**: Los derechos de los NNA prevalecen sobre los de los demás.
- **Protección integral**: Obligación de Estado, familia y sociedad para garantizar su desarrollo.

- **No discriminación**: Inclusión de todos los NNA, incluyendo aquellos con discapacidad o de pueblos indígenas.
- **Interés superior del niño**: Priorización de su bienestar en toda decisión que les afecte.
- **Derecho a ser oído**: Participación en decisiones que les conciernan (Art. 13, Convención).

Derechos fundamentales garantizados

- **Identidad**: Nombre, nacionalidad, conocer a sus padres.
- **Familia**: No ser separados de ella, cuidado y amor.
- **Salud y alimentación**: Salud integral y alimentación equilibrada.
- **Educación y cultura**: Acceso a educación de calidad y recreación.
- **Protección**: Contra violencia, abuso sexual, explotación laboral y cualquier forma de vulneración.
- **Libertad e intimidad**: Protección contra injerencias arbitrarias en su vida privada (Art. 33 Código).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Se dio inicio a este encuentro a las 9:00am; el cual tuvo una duración de 3 horas; con el siguiente orden del día:

1. Bienvenida e introducción por parte de la doctora Maribel Romero, directora de Asistencia Municipal.
2. Bienvenida y agradecimientos por parte del alcalde del municipio.
3. Presentación de asistentes.
4. Intervención de profesional especializado de Asistencia Municipal.
5. Revisión de temas de interés específico y preguntas.
6. Conclusiones y despedida.

CONCLUSIONES
Recordar la importancia de conocer y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes; recordando que son **sujetos plenos de derechos** con prevalencia sobre los de los demás, obligando a la familia, sociedad y Estado a protegerlos integralmente para su desarrollo armónico, garantizando vida, salud, educación, familia, no violencia y buen trato.

COMPROMISOS O ACUERDOS		
COMPROMISO O ACUERDO	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA**

N°	Nombre	Dependencia/Entidad	Firma

Reunión virtual: Se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.
Reunión presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia

PADF FUPAD	FORMATO	Fecha emisión del formato: 2/04/2023
	LISTADO DE ASISTENCIA FUNCIONARIOS, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL O REPRESENTANTES COMUNITARIOS U.S. – COLOMBIA CHILD PROTECTION COMPACT (CPC) PARTNERSHIP	Página 1 de 1

PADF FUPAD Unidos

En cumplimiento de la ley de Protección de Datos Personales y demás normas concordantes, mediante el registro de sus datos personales en el presente formulario usted autoriza a FUPAD para que éstos sean incorporados en sus bases de datos con la finalidad de realizar gestión administrativa, procedimientos administrativos, gestión de solicitudes internas, gestión de cobros y pagos, gestión económica y contable, gestión fiscal, transmisión y/o transferencia de datos con sus socios y demás actividades en el marco de su proyecto CPC 1218. Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o sobre menores de edad. Usted puede ejercer los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos con un escrito dirigido a FUPAD a la dirección de correo electrónico protecciondelosdatoscolombia@padf.org indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar; o mediante correo postal remitido a la Carrera 21 # 164 – 88, Barrio Toberín en la ciudad de Bogotá.

La política de tratamiento de los datos del Titular, así como los cambios sustanciales que se produzcan en ésta, se podrán consultar a través del siguiente correo electrónico: protecciondelosdatoscolombia@padf.org. De igual manera, la misma se mantendrá actualizada en la página web de la entidad, cuya dirección es www.fupad.org

Tipo y nombre de la actividad: Capacitación de Funcionarios Públicos, líderes comunitarios sobre los derechos y la protección de los niños, niñas y adolescentes

Funcionario FUPAD responsable de la actividad: Alexander B Fecha: 22/Agosto/23 Municipio: El Guamo Lugar: Casa Adulto Mayor

N°	Nombres y Apellidos	Entidad	Documento de Identidad	Cargo	Edad	SEXO Femenino	SEXO Masculino	N° Telefónico	Ciudad/Municipio	Correo Electrónico	Firma
1	Ricardo Luis Barrios Beltrán	A/Caldía	1.049.483.443	Inspector Rural de Policía	32		X	323324 3959	El Guamo	Realmadridricky@gmail.com	
2	Amparo Lucía Plata Pallares	Alcaldía	2291387	Apoyo Gobierno	53	X		310691 2958	d guamo bol	ocuchopio@gmail.com	Amparo Plata
3	Carlos Eduardo Guzmán Lora	IMDER	78.290838	Coordinador de deporte	54		X	3140412649	El Guamo	deporteguamo@gmail.com	
4	ARIEL DE ORO GUTIERREZ	ALCALDIA	85488354	INSPECTOR RURAL	43		X	3212231122	El Guamo	deoro8ariel443@gmail.com	
5	Ismeldes García de la Rosa	Alcaldía	1143396229	Inspectora de Policía	28	X		3127425610	El Guamo	ofdelinspeccionde lguamobol23@gmail.com	I. García.
6	Katiria del carmen Padilla Ortega	Alcaldía	10.494.224	Inspector rural de policía	38	x		3017442217	El Guamo	Katiriadelcarmenpadilla@gmail.com	Katiria
7	Ely Yohana Miranda Andrade	Alcaldía	2298804	Secretario	44	X		321519 9944	El Guamo	elyjoyce@hotmail.com	Ely Miranda
8	Aldo Mario Hernandez Carmona	Alcaldía	73290894	comisario de Familia	44		X	3215909898	El Guamo	comisariadefamilia elguamo-bolivar.gov.co	
9	Oficial Cuevas Leal	D. Seguridad Convivencia	7744462	Profesional Especializado	55		X	304 584 51 84	El Guamo	ocuceres@bolivar.gov	
10	Yeilis leones	Alcaldía	1002303527	Enlace M. de Juventud	23	X		3048297 71	el Guamo	Yeililleones@gmail.com	Yeilis Leones.

PADF FUPAD	FORMATO	Fecha emisión del formato: 2/04/2025
	LISTADO DE ASISTENCIA FUNCIONARIOS, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL O REPRESENTANTES COMUNITARIOS U.S. – COLOMBIA CHILD PROTECTION COMPACT (CPC) PARTNERSHIP	Página 1 de 1



"En cumplimiento de la ley de Protección de Datos Personales y demás normas concordantes, mediante el registro de sus datos personales en el presente formulario usted autoriza a FUPAD para que dichos sean incorporados en sus bases de datos con la finalidad de realizar gestión administrativa, procedimientos administrativos, gestión de solicitudes internas, gestión de cobros y pagos, gestión económica y contable, gestión fiscal, transmisión y/o transferencia de datos con sus socios y demás solicitantes en el marco de su proyecto CPC 1218. Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o sobre menores de edad. Usted puede ejercer los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos con un escrito dirigido a FUPAD o a la dirección de correo electrónico protecciondedatosecolombia@padf.org indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo postal remitido a la Carrera 21 # 164 – 98, Barrio Toberín en la ciudad de Bogotá.

La política de tratamiento de los datos del Titular, así como los canales mediante los que se ejercerán estos derechos, se podrán consultar a través del siguiente correo electrónico: protecciondedatosecolombia@padf.org. De igual manera, la misma se encontrará actualizada en la página web de la entidad, cuya dirección es:

Tipo y nombre de la actividad: Capacitación de funcionarios Públicos y líderes comunitarios sobre los derechos y la protección de niños, niñas y Adolescentes.

Funcionario FUPAD responsable de la actividad: Alexander B Fecha: 22/Agosto/25 Municipio: El Guamo Lugar: Casa Adulto Mayor

N°	Nombres y Apellidos	Entidad	Documento de Identidad	Cargo	Edad	SEXO		N° Telefónico	Ciudad/Municipio	Correo Electrónico	Firma
						Femenino	Masculino				
1	Pablo Antonio Yaspe Tapia	Alcaldía	1050037580	Inspector Rural	32		X	3147498448	El Guamo	Pablo-yaspe@hotmail.com	Pablo Yaspe T.
2	Pedro Mel Segovia A.	Personero	8052566	Personero			X	3045771469	El Guamo	Personelguamo@gmail.com	
3	Ciria Mercedes Barrios Mojoa	Alcaldía Mpal	22913786	Sec salud	46	X		3145455879	El Guamo	secsaludelguamo-bolivar.gov.co	Ciria Barrios M
4	Claudia Araujo Marin	Gob. de Bolivar	45498064	Dirección Local			X	313564 90761	El Guamo	canaya@bolivar.gov.co	
5	Rolando Camacho Muñoz.	Alcaldía	1.049.483.776	Contratista	28		X	3136393437	El Guamo	rolando-camacho97@hotmail.com	
6	Mercedes Barrios Gozman.	Alcaldía	1049484196.	contratista	27	X		3192992773.	El Guamo.	Mercedesbarrios gozman@hotmail.com	
7	Laura Barrios Arrieta.	Alcaldía	1.140.884.732	Comunicadora	24	X		3148782779	El Guamo	laurayamil15@hotmail.com	Laura Barrios A.
8	Fidelia Mercado P.	Alcaldía	45526818	Sec Gral Gobierno	44	X		300 7521087	El Guamo	gobierno.guamobolivar@gmail.com	Fidelia Mercado P.
9	MARISOL ROMERO T	Sec Interior Gob Bolivar	45.578 593	Dir Asis. Tecn. PRL	32	X		302 3895525	GUAMO	Mromero@bolivar.gov.co	
10											


Prevención del reclutamiento forzado y protección de niñas, niños y adolescentes
U.S. - Colombia Child Protection Compact (CPC) Partnership
Galaxy S25 Ultra


Prevención del reclutamiento forzado y protección de niñas, niños y adolescentes
U.S. - Colombia Child Protection Compact (CPC) Partnership
PADF FUPAD


Galaxy S25 Ultra


evención del
amiento forzado
tección de niñas,
s y adolescentes
olombia Child Protection
pact (CPC) Partnership
PADF
FUPAD


Prevención del reclutamiento forzado y protección de niñas, niños y adolescentes
U.S. - Colombia Child Protection Compact (CPC) Partnership
PADF
FUPAD


Galaxy S25 Ultra

Acta No.1	Forma de convocatoria	Fecha (DD/MM/AAAA)	Hora de inicio	Hora finalización
	escrita	04-07-2025	8:00am	12:00pm
Tipo de reunión:	Virtual [ ]	Plataforma:		
	Presencial [x]	Lugar de la reunión:	Alcaldía de Mompox	

Responsable de la reunión	Redacción del acta	Revisión de compromisos
Maribel Romero Dirección de Asistencia Municipal	Sandra Lascarro Yepes Contratista	

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

ASISTENCIA TECNICA EN EL MUNICIPIO DE MOMPOX FRENTE AL TEMA ACUERDOS MUNICIPALES

Brindar apoyo especializado y acompañamiento a miembros de esta entidad territorial, entre ellos al alcalde, secretarios y asesores del despacho; quienes participaron en un espacio de formación, articulación y fortalecimiento de sus capacidades para cumplir con las formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales.

Espacio de diálogo que permitió conocer las dudas de los concejales sobre las formalidades legales requeridas en el proceso de proyección, aprobación y sanción de los acuerdos municipales; así mismo, se aclararon los requisitos que debe reunir el acuerdo sancionado para ser enviado a revisión de legalidad ante la Secretaría. Se buscó dar respuesta a interrogantes relacionados con temas como, el de la facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias, el papel de la Comisión permanente para la toma de decisiones y actas, la facultad del alcalde para proponer acuerdos relacionados con el presupuesto, acuerdos relaciones con temática de empréstitos y la capacidad de endeudamiento del municipio para este tipo de acuerdos.

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

En lo que corresponde a los miembros del Municipio de Mompox, asistieron: El alcalde del municipio, su secretaria, integrantes de secretarias, y asesores jurídicos.

Por su lado, de la Dirección de Asistencia Municipal, asistieron: Maribel Romero, directora de asistencia municipal; Luis Cárdenas, profesional especializado.

El día 04 de julio, a partir de las 8:00 AM, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Mompox, se dio inicio a asistencia técnica, con el siguiente orden del día:

1. Bienvenida e introducción por parte de la doctora Maribel Romero, directora de Asistencia Municipal.
2. Bienvenida y agradecimientos por parte del alcalde del municipio, Juan Nicolás Sinning Ciodaro.
3. Presentación de asesores de diferentes secretarias de la Alcaldía.
4. Intervención del doctor Luis Cárdenas, profesional especializado de Asistencia Municipal.
5. Revisión de temas de interés específico y preguntas.
6. Conclusiones.

Dentro de los temas tratados, en esta asistencia técnica que concluyó a las 12:00 PM, encontramos:

1. Procedimiento que rige la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos municipales conforme a la Ley 136 de 1994.
2. Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar.
3. Requisitos necesarios para que un proyecto sea aprobado como acuerdo, función indelegable de la Comisión Permanente para toma de decisiones.
4. Facultades en materia presupuestal de las autoridades territoriales: Facultad del alcalde para proponer acuerdos relacionados con el presupuesto, frente a programación, aprobación, modificación, y ejecución del presupuesto anual de ingresos y gastos del municipio que expiden los concejos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La capacitación se desarrolló en dos partes; la primera de ellas dirigida por el profesional especializado de Asistencia Municipal, Luis Cárdenas; con una duración de 4 horas. Se implementaron presentaciones Audio Visuales; se dispuso un tiempo para que los asesores del despacho realizaran preguntas relacionadas con el tema en estudio y sobre cómo se debe aplicar la normatividad en el trámite de proyectos de acuerdo que se encuentran en proceso de análisis actualmente en el municipio.

En cuanto al desarrollo de la temática 1: se inició explicando artículos de la Ley 136 de 1994 que enmarcan las formalidades legales requeridas para la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos en los municipios. Se cita el "**ARTÍCULO 71.- Iniciativa.** Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria correspondiente. **PARÁGRAFO 1.-** Los acuerdos a los que se refieren los numerales 2, 3 y 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del alcalde.

PARÁGRAFO 2.- Serán de iniciativa del alcalde, de los concejales o por iniciativa popular, los proyectos de acuerdo que establecen la división del territorio municipal en comunas y corregimientos y la creación de Juntas Administradoras Locales." Y siguientes relacionados con esta temática.

Tema 2: Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar.

Para el desarrollo de este tema; se contextualiza a los asistentes frente a los meses en los se desarrollan las sesiones ordinarias: "Los concejos de los municipios clasificados en las demás categorías, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: **febrero, mayo, agosto y noviembre**." (Artículo 23, Ley 136 de 1994)

Se deja claro que: "El alcalde tiene la facultad de convocar al Concejo Municipal a sesiones extraordinarias. Esta facultad le permite llamar al Concejo para tratar asuntos específicos que requieren atención urgente o especial, y que no pueden esperar al período ordinario de sesiones.
Elaboración:

La potestad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias se encuentra establecida en la legislación municipal. Esta facultad le permite al alcalde:

- **Atender asuntos urgentes:**

Cuando surgen temas que requieren una pronta solución y que no pueden esperar a las sesiones ordinarias, el alcalde puede convocar al Concejo para abordarlos.

- **Tratar temas específicos:**

Las sesiones extraordinarias se convocan para tratar exclusivamente los asuntos que el alcalde someta a consideración del Concejo.

- **Ejercer control sobre la administración:**

El Concejo Municipal, en sesiones extraordinarias, puede ejercer control político y administrativo sobre la gestión del alcalde y de la administración en general.

- **Aprobar proyectos de acuerdo:**

En estas sesiones, el Concejo puede aprobar proyectos de acuerdo que son necesarios para el funcionamiento de la administración municipal o para atender necesidades de la comunidad."

La norma no establece un tope máximo para las convocatorias a sesiones extraordinarias. El límite a este tipo de sesiones es más bien económico; se encuentra limitado por la capacidad de los municipios para pagar las sesiones; como, por ejemplo, en los municipios de categoría especial, primera y segunda se podrán pagar anualmente hasta ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta treinta (30) extraordinarias al año.

Tema 3: Procedimiento que rige para aprobación de Proyecto de acuerdo

Se aclara que todo proyecto de acuerdo municipal busca que se realicen dos debates que se agoten por la comisión permanente, accidental o conjunta (según sea el caso) en el primero, y por la plenaria en el segundo.

Es así, que en concordancia con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994, se prevé que ningún proyecto será acuerdo municipal sin los requisitos siguientes requisitos: 1. Haber sido aprobado en primer debate en la comisión permanente respectiva o en la accidental si fuere el caso. 2. Haber sido aprobado en el segundo debate en la plenaria de la corporación.

Se realiza estudio de la objeción del proyecto de acuerdo con expediente número 15001-23-33-000-2022-00025-00 del Tribunal Administrativo de Boyacá. Donde se deja claro que "la remisión del proyecto de acuerdo a una comisión permanente diferente a la de origen, para que allí se surta el primer debate del proyecto en caso de que se acogiera la apelación; mientras que en el segundo caso (esto es, si no se acoge la apelación), proceder con el archivo definitivo del mismo."

En relación con el desarrollo del tema 4: Facultades en materia presupuestal de las autoridades territoriales. Se realiza estudio de la sentencia con radicado 05001 23 33 000 2024 00259 00 del Tribunal Administrativo de Antioquia; de la cual se extraen conceptos que fundamentan cual es el procedimiento requerido para que los alcaldes puedan proponer acuerdos relacionados con el presupuesto.

Como regla general encontramos que el Concejo Municipal debe reglamentar la autorización del alcalde para contratar; lo cual requiere del cumplimiento de tres requisitos, esto es: i) que se conceda por un tiempo determinado, ii) se trate de funciones correspondientes al Concejo y iii) que sean precisas. El articulo 32 de la Ley 136 de 1994, deja claro que son algunos los casos en los que el alcalde requiere de esa autorización. Conforme a lo señalado en la sentencia: "solo es necesario que el alcalde cuente con la autorización para contratar en aquellos eventos previstos en parágrafo 4 de la citada norma y, en los contratos en los cuales de conformidad con el numeral 3 ídem (en concordancia con el artículo 313 Superior), el concejo mediante acuerdo haya establecido de manera excepcional que el alcalde requiere de autorización previa para contratar."

En ese orden de ideas, de acuerdo con las normas y jurisprudencia referidas, pueden destacarse las siguientes reglas principales: A nivel municipal, corresponde al Concejo expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. Las adiciones o traslados del presupuesto que modifiquen los montos aprobados por el Concejo Municipal, deben ser efectuados mediante acuerdo municipal. Si el Gobierno Municipal considera necesario que se modifique el presupuesto decretado por el Concejo, debe presentar a esa Corporación el proyecto de acuerdo respectivo, toda vez que como lo ha señalado la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, tales decisiones no pueden ser adoptadas por el Alcalde Municipal, ya que la Constitución Política no le atribuye esa facultad. Lo anterior, a menos de que se trate de la incorporación de recursos recibidos como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional, pues en ese caso el Alcalde los puede incorporar mediante decreto, de lo cual debe informar al Concejo dentro de los 10 días siguientes.

CONCLUSIONES

Luego de aclarar interrogantes presentados por el alcalde y los asesores de varias de las secretarias asistentes a este encuentro; se recomienda a los mismos revisar de manera minuciosa las formalidades requeridas legalmente en el proceso de proyección, aprobación y sanción de los acuerdos municipales; con la finalidad de evitar que al momento de enviar los acuerdos sancionados a la dirección de asistencia municipal, para que se les realice revisión de legalidad y constitucionalidad; estos incumplan los requisitos previstos.

Se propuso la implementación de nuevas asistencias municipales, con el objetivo de brindar asesoría completa a los miembros y funcionarios de este municipio que presenten dudas sobre toda la tematica relacionada con “Acuerdos Municipales”.

Todo lo anterior, buscando beneficiar a los municipios, quienes a través de los acuerdos sancinados dan manejo a temáticas relevantes en el Desarrollo y bienestar de los ciudadanos; al mismo tiempo, se busca facilitar el trámite de revision de legalidad realizado por esta dirección.

COMPROMISOS O ACUERDOS		
COMPROMISO O ACUERDO	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA**

N°	Nombre	Dependencia/Entidad	Firma

Reunión virtual: Se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Reunión presencial: se anexrá al acta el formato de listado de asistencia

GOBERNACION de BOLÍVAR

SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES – DIRECCIÓN DE ASISTENCIA MUNICIPAL.

GESTIÓN ASUNTOS GUBERNAMENTALES

REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Código:
Versión:
Fecha:
Pág. de

EVENTO O ACTIVIDAD: Asistencia Técnica Municipal. TEMA: RESPONSABLE: Maribel Romero

MODALIDAD: Virtual ☐ Plataforma: _____ Presencial ☒ Lugar: Alcaldía Municipal Mompox FECHA: 4-JULIO-2025 HORA INICIO: 8:00 AM

No.	NOMBRE Y APELLIDO(S)	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Felix Rodriguez Pontón	1051671213	Sec. Gobierno	Asesor J.	3017113421	felixrp29@hotmail.com	
	Harold Naranjo	9.780.226	Alc Mompox	S. Planeación	3156831683	planeacion@sanjacinto	
	Jorge Diaz	7L 712. 095	Gobernación	P. U.	3157720545	Jondiaz3333@yahoo.com	
	Alberto David Montes	1051673233	Alcaldía Mompox	Sec. Gobierno	3145623020		
	Carlos A. Hernandez	9'762030	Alcaldía Mompox	Asesor	3114294463	[illegible]	
	Andrea Navarro Castro	1051672943	Alcaldía Mompox	Asesor	3145009465	andrepelipe1823@gmail.com	
	Cesar A. Pardo Amaris	1051660710	Alcaldía Mompox	Sec. Hacienda	3158490573	cesarpardo88@hotmail.es	
	Kayla Olivares Carrillo	1051672168	Secretaria Ejecutiva	Despacho	3216443607	Kella140621@hotmail.com	

Nota. Cuando se use un formulario virtual como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrito. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas en los canales oficiales.

Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de la página web de la entidad www.bolivar.gov.co

CS Escaneado con CamScanner


Galaxy S25 Ultra

Acta No.2	Forma de convocatoria	Fecha (DD/MM/AAAA)	Hora de inicio	Hora finalización
	escrita	03-07-2025	2:00pm	4:00pm
Tipo de reunión:	Virtual ☐	Plataforma:		
	Presencial x	Lugar de la reunión:	Alcaldía de Mompox	

Responsable de la reunión	Redacción del acta	Revisión de compromisos
Maribel Romero Dirección de Asistencia Municipal	Sandra Lascarro Yepes Contratista	

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

ASISTENCIA TECNICA EN EL MUNICIPIO DE MOMPOX FRENTE AL TEMA DE ACUERDOS MUNICIPALES

Brindar apoyo especializado y acompañamiento a miembros de esta entidad territorial, entre ellos al alcalde y concejales; quienes participaron en un espacio de formación, articulación y fortalecimiento de sus capacidades para cumplir con las formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales.

Espacio de diálogo que permitió conocer las dudas de los concejales sobre las formalidades legales requeridas en el proceso de proyección, aprobación y sanción de los acuerdos municipales; así mismo, se aclararon los requisitos que debe reunir el acuerdo sancionado para ser enviado a revisión de legalidad ante la Secretaría. Se buscó dar respuesta a interrogantes relacionados con temas como, el de la facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias, el papel de la Comisión permanente para la toma de decisiones y actas, la facultad del alcalde para proponer acuerdos relacionados con el presupuesto, acuerdos relaciones con temática de empréstitos y la capacidad de endeudamiento del municipio para este tipo de acuerdos.

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

En lo que corresponde a los miembros del Municipio de Mompox, asistieron: El alcalde del municipio, diez (10) concejales y la secretaria del concejo.

Por su lado, de la Dirección de Asistencia Municipal, asistieron: Maribel Romero, directora de asistencia municipal; Luis Cárdenas, profesional especializado.

El día 03 de julio, a partir de las 2:00 PM, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Mompox, se dio inicio a asistencia técnica, con el siguiente orden del día:

1. Bienvenida e introducción por parte de la doctora Maribel Romero, directora de Asistencia Municipal.
2. Bienvenida y agradecimientos por parte del alcalde del municipio, Juan Nicolás Sinning Ciodaro.
3. Presentación de concejales asistentes.
4. Intervención del doctor Luis Cárdenas, profesional especializado de Asistencia Municipal.
5. Revisión de temas de interés específico y preguntas.
6. Conclusiones y despedida.

Dentro de los temas tratados, en esta asistencia técnica que concluyó a las 4:00 PM, encontramos:

1. Procedimiento que rige la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos municipales conforme a la Ley 136 de 1994.
2. Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar.
3. Requisitos necesarios para que un proyecto sea aprobado como acuerdo, función indelegable de la Comisión Permanente para toma de decisiones.
4. Formalidades legales y autorización de endeudamiento emitida por parte el Concejo para sanción de acuerdos con temas de empréstitos; conforme al Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Este encuentro en el municipio de Mompox tuvo inicio a las 2:00 pm. Posterior a la presentación e introducción de la temática a tratar por parte de la doctora Maribel Romero, directora de Asistencia Municipal; el doctor Luis Cárdenas inicia explicando de manera general cuales son las formalidades legales requeridas para la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos en los municipios.

Dentro de la temática explicada, se resalta la importancia de conocer y aplicar artículos de la Ley 136 de 1994; por lo que se cita el "**ARTÍCULO 71.- Iniciativa.** Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria correspondiente. **PARÁGRAFO 1.-** Los acuerdos a los que se refieren los numerales 2, 3 y 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del alcalde. **PARÁGRAFO 2.-** Serán de iniciativa del alcalde, de los concejales o por iniciativa popular, los proyectos de acuerdo que establecen la división del territorio municipal en comunas y corregimientos y la creación de Juntas Administradoras Locales." Y siguientes relacionados con esta temática.

En segundo lugar, se trató el tema: Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar.

Para el desarrollo de este tema; se contextualiza a los asistentes frente a los meses en los se desarrollan las sesiones ordinarias: "Los concejos de los municipios clasificados en las demás categorías, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: **febrero, mayo, agosto y noviembre**." (Artículo 23, Ley 136 de 1994)

Se deja claro que: "El alcalde tiene la facultad de convocar al Concejo Municipal a sesiones extraordinarias. Esta facultad le permite llamar al Concejo para tratar asuntos específicos que requieren atención urgente o especial, y que no pueden esperar al período ordinario de sesiones.
Elaboración:

La potestad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias se encuentra establecida en la legislación municipal. Esta facultad le permite al alcalde:

- **Atender asuntos urgentes:**

Cuando surgen temas que requieren una pronta solución y que no pueden esperar a las sesiones ordinarias, el alcalde puede convocar al Concejo para abordarlos.

- **Tratar temas específicos:**

Las sesiones extraordinarias se convocan para tratar exclusivamente los asuntos que el alcalde someta a consideración del Concejo.

- **Ejercer control sobre la administración:**

El Concejo Municipal, en sesiones extraordinarias, puede ejercer control político y administrativo sobre la gestión del alcalde y de la administración en general.

- **Aprobar proyectos de acuerdo:**

En estas sesiones, el Concejo puede aprobar proyectos de acuerdo que son necesarios para el funcionamiento de la administración municipal o para atender necesidades de la comunidad."

La norma no establece un tope máximo para las convocatorias a sesiones extraordinarias. El límite a este tipo de sesiones es más bien económico; se encuentra limitado por la capacidad de los municipios para pagar las sesiones; como, por ejemplo, en los municipios de categoría especial, primera y segunda se podrán pagar anualmente hasta ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta treinta (30) extraordinarias al año.

Tema 3: Procedimiento que rige para aprobación de Proyecto de acuerdo

Se aclara que todo proyecto de acuerdo municipal busca que se realicen dos debates que se agoten por la comisión permanente, accidental o conjunta (según sea el caso) en el primero, y por la plenaria en el segundo. Es así, que en concordancia con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994, se prevé que ningún proyecto será acuerdo municipal sin los requisitos siguientes requisitos: 1. Haber sido aprobado en primer debate en la

comisión permanente respectiva o en la accidental si fuere el caso. 2. Haber sido aprobado en el segundo debate en la plenaria de la corporación.

Se realiza estudio de la objeción del proyecto de acuerdo con expediente número 15001-23-33-000-2022-00025-00 del Tribunal Administrativo de Boyacá. Donde se deja claro que "la remisión del proyecto de acuerdo a una comisión permanente diferente a la de origen, para que allí se surta el primer debate del proyecto en caso de que se acogiera la apelación; mientras que en el segundo caso (esto es, si no se acoge la apelación), proceder con el archivo definitivo del mismo."

Los funcionarios asistentes, señalan tener dudas frente a cuáles son las Formalidades legales para la sanción de acuerdos relacionados con temas de empréstitos; especialmente de si para este tipo de temas, se requiere autorización de endeudamiento emitida por parte el Concejo.

Para resolver los interrogantes presentados, se procede a analizar el artículo 279 del Decreto 1333 de 1986, el cual señala: "**Artículo 279º.-** Las operaciones de crédito a que se refiere el artículo anterior deben estar acompañadas de los siguientes documentos: 1. Estudio económico que demuestre la utilidad de las obras o inversiones que se van a financiar y sujeción a los planes y programas que estén adelantando las respectivas administraciones seccionales y municipales junto con la proyección del servicio de la deuda que se va a contraer. **2.Autorización de endeudamiento expedida por el Concejo Municipal.** 3. Concepto de la oficina de planeación municipal o de la correspondiente oficina seccional si aquélla no existiere sobre la conveniencia técnica y económica del proyecto. 4. Relación y estado de la deuda pública y valor de su servicio anual, certificada por la autoridad competente. 5. Presupuesto de rentas y gastos de la vigencia en curso y sus adiciones y modificaciones legalmente autorizadas."

Se concluye el desarrollo de este tema realizando análisis de la Ley 819 de 2023, citando el "**Artículo 14**. *Capacidad de pago de las entidades territoriales.* La capacidad de pago de las entidades territoriales se analizará para todo el período de vigencia del crédito que se contrate y si al hacerlo, cualquiera de los dos indicadores consagrados en el artículo 6 de la Ley 358 de 1997 se ubica por encima de los límites allí previstos, la entidad territorial seguirá los procedimientos establecidos en la citada ley.

CONCLUSIONES

Luego de aclarar interrogantes presentados por los funcionarios asistentes a este encuentro; se recomienda a los mismos revisar de manera minuciosa las formalidades requeridas legalmente en el proceso de proyección, aprobación y sanción de los acuerdos municipales; con la finalidad de evitar que, al momento de enviar los acuerdos sancionados a la dirección de asistencia municipal, para que se les realice revisión de legalidad y constitucionalidad; estos incumplan los requisitos previstos.

Se propuso la implementación de nuevas asistencias municipales, con el objetivo de brindar asesoría completa a los miembros y funcionarios de este municipio que presenten dudas sobre toda la tematica relacionada con “Acuerdos Municipales”.

Todo lo anterior, buscando beneficiar a los municipios, quienes a través de los acuerdos sancinados dan manejo a temáticas relevantes en el Desarrollo y bienestar de los ciudadanos; al mismo tiempo, se busca facilitar el trámite de revision de legalidad realizado por esta dirección.

COMPROMISOS O ACUERDOS		
COMPROMISO O ACUERDO	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA**

N°	Nombre	Dependencia/Entidad	Firma

Reunión virtual: Se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Reunión presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia

GOBERNACION DE BOLÍVAR
SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES – DIRECCIÓN DE ASISTENCIA MUNICIPAL.
GESTIÓN ASUNTOS GUBERNAMENTALES
REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Código:
Versión:
Fecha:
Pág. de

EVENTO O ACTIVIDAD: Asistencia Tecnica Municipal. TEMA: Acuerdos Municipales RESPONSABLE: Maribel Romero
MODALIDAD: Virtual ☐ Plataforma: _____ Presencial ☒ Lugar: Sede Concejo Municipal FECHA: 3-julio-2025 HORA INICIO: 2:00 pm

No.	NOMBRE Y APELLIDO(S)	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Rafael de la Peña A.	1.051660889.	concejo distrital	concejal	3134739246	rafaelo.delapena@gmail.com	
2	William Hurtado V	91378.33	Concejo Distrital	Concejal	3107483818	Miebo1562@outlook.com	
3	Julio cesar Garces	12721209	Concejo Distrital	CONEJAL	3146091287	Juliogares1454@gmail.com	
4	Maria Alejandra Peña B.	1010.040.344	Concejal	Concejal	3202682606	Mari.Bertha.abejada@gmail.com	
5	Laura Camacho Espino	1.051.679.357	Concejo Distrital	Secretaria de	3043141034	lauracamacho2210@gmail.com	
6	Deiver Beltran T	1052952 209	Concejo Distrital	Concejal	3204583592	Deibertaochoa@hotmail.com	
7	Gilber chacon	3904050	concejal	concejo	3135783285		
8	Alberto Luis Reyes C	1051654401	Concejo Distrital	Concejal	3174983057	reyescervantesalberto1@gmail.com	
9	Jaid Ash Cassiani	9272875	Concejo distrital	Concejal	3225424100	Jaidashcassiani@gmail.com	
10	Alfonso Celis Martinez	1047444708.	Concejo Distrital.	Cocejal	3012903760	ingcelismtz@gmail.com	
11	Luis fernando Arevalo	1015474 479	Concejo Distrital	Concejal	3215602659	luisfer-7412@hotmail.com	
12	Jorge Diaz Gutierrez	71. 712. 095	Gobernacion	P.U.	3157720595	J.alejo2228@yahoo.es	

Nota. Cuando se use un formulario virtual como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.
Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrito. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas en los canales oficiales.
Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de la página web de la entidad www.bolivar.gov.co

CS Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX

CERTIFICA

Que, **MARIBEL ROMERO TAPIA**, identificado con C.C. 45.576.595 Directora Asistencia Municipal, permaneció en el Distrito de Santa Cruz de Mompox durante los días 2, 3 y 4 de julio de la presente anualidad, brindando asistencia técnica Municipal a los concejos Distrital de Santa Cruz de Mompox y Secretarios de Despacho de la Alcaldía Distrital.

Para mayor constancia se firma la presente certificación en santa cruz de Mompox, a los (04) cuatro días del mes de julio de 2025.

ALBERTO DANIEL MUÑOZ QUEVEDO
Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos
Alcaldía Distrital de Mompox Bolívar

CS Escaneado con CamScanner



Acta No.1	Forma de convocatoria	Fecha (DD/MM/AAAA)	Hora de inicio	Hora finalización
	escrita	13-05-2025	9:00am	12:00pm
Tipo de reunión:	Virtual [ ]	Plataforma:		
	Presencial [x]	Lugar de la reunión:	Alcaldía de Zambrano	

Responsable de la reunión	Redacción del acta	Revisión de compromisos
Maribel Romero Dirección de Asistencia Municipal	Sandra Lascarro Yepes Contratista	

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

ASISTENCIA TECNICA EN EL MUNICIPIO DE ZAMBRANO FRENTE AL TEMA ACUERDOS MUNICIPALES

Brindar apoyo especializado y acompañamiento a miembros de esta entidad territorial, entre ellos al alcalde y asesores del despacho; quienes participaron en un espacio de formación, articulación y fortalecimiento de sus capacidades para cumplir con las formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales.

Espacio de diálogo que permitió conocer las dudas de los concejales sobre las formalidades legales requeridas en el proceso de proyección, aprobación y sanción de los acuerdos municipales; así mismo, se aclararon los requisitos que debe reunir el acuerdo sancionado para ser enviado a revisión de legalidad ante la Secretaría. Se buscó dar respuesta a interrogantes relacionados con temas como, el de la facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias, el papel de la Comisión permanente para la toma de decisiones y actas, la facultad del alcalde para proponer acuerdos relacionados con el presupuesto, acuerdos relaciones con temática de empréstitos y la capacidad de endeudamiento del municipio para este tipo de acuerdos.

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

En lo que corresponde a los miembros del Municipio de Zambrano, asistieron: El alcalde del municipio, su secretaria, integrantes de secretarias, y asesores jurídico.

Por su lado, de la Dirección de Asistencia Municipal, asistieron: Maribel Romero, directora de asistencia municipal; Luis Cárdenas, profesional especializado.

El día 13 de mayo, a partir de las 9:00 AM, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Zambrano, se dio inicio a asistencia técnica, con el siguiente orden del día:

1. Bienvenida e introducción por parte de la doctora Maribel Romero, directora de Asistencia Municipal.
2. Bienvenida y agradecimientos por parte del alcalde del municipio, Gabriel Murillo Argel.
3. Presentación de asesores de diferentes secretarias de la Alcaldía.
4. Intervención del doctor Luis Cárdenas, profesional especializado de Asistencia Municipal.
5. Revisión de temas de interés específico y preguntas.
6. Conclusiones.

Dentro de los temas tratados, en esta asistencia técnica que concluyó a las 12:00 PM, encontramos:

1. Procedimiento que rige la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos municipales conforme a la Ley 136 de 1994.
2. Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar.
3. Requisitos necesarios para que un proyecto sea aprobado como acuerdo, función indelegable de la Comisión Permanente para toma de decisiones.
4. Facultades en materia presupuestal de las autoridades territoriales: Facultad del alcalde para proponer acuerdos relacionados con el presupuesto, frente a programación, aprobación, modificación, y ejecución del presupuesto anual de ingresos y gastos del municipio que expiden los concejos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La capacitación se desarrolló en dos partes; la primera de ellas dirigida por el profesional especializado de Asistencia Municipal, Luis Cárdenas; con una duración de 3 horas. Se implementaron presentaciones Audio Visuales; se dispuso un tiempo para que los asesores del despacho realizaran preguntas relacionadas con el tema en estudio y sobre cómo se debe aplicar la normatividad en el trámite de proyectos de acuerdo que se encuentran en proceso de análisis actualmente en el municipio.

En cuanto al desarrollo de la temática 1: se inició explicando artículos de la Ley 136 de 1994 que enmarcan las formalidades legales requeridas para la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos en los municipios. Se cita el "**ARTÍCULO 71.- Iniciativa.** Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria correspondiente. **PARÁGRAFO 1.-** Los acuerdos a los que se refieren los numerales 2, 3 y 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del alcalde.

PARÁGRAFO 2.- Serán de iniciativa del alcalde, de los concejales o por iniciativa popular, los proyectos de acuerdo que establecen la división del territorio municipal en comunas y corregimientos y la creación de Juntas Administradoras Locales." Y siguientes relacionados con esta temática.

Tema 2: Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar.

Para el desarrollo de este tema; se contextualiza a los asistentes frente a los meses en los se desarrollan las sesiones ordinarias: "Los concejos de los municipios clasificados en las demás categorías, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: **febrero, mayo, agosto y noviembre**." (Artículo 23, Ley 136 de 1994)

Se deja claro que: "El alcalde tiene la facultad de convocar al Concejo Municipal a sesiones extraordinarias. Esta facultad le permite llamar al Concejo para tratar asuntos específicos que requieren atención urgente o especial, y que no pueden esperar al período ordinario de sesiones.
Elaboración:

La potestad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias se encuentra establecida en la legislación municipal. Esta facultad le permite al alcalde:

- **Atender asuntos urgentes:**

Cuando surgen temas que requieren una pronta solución y que no pueden esperar a las sesiones ordinarias, el alcalde puede convocar al Concejo para abordarlos.

- **Tratar temas específicos:**

Las sesiones extraordinarias se convocan para tratar exclusivamente los asuntos que el alcalde someta a consideración del Concejo.

- **Ejercer control sobre la administración:**

El Concejo Municipal, en sesiones extraordinarias, puede ejercer control político y administrativo sobre la gestión del alcalde y de la administración en general.

- **Aprobar proyectos de acuerdo:**

En estas sesiones, el Concejo puede aprobar proyectos de acuerdo que son necesarios para el funcionamiento de la administración municipal o para atender necesidades de la comunidad."

La norma no establece un tope máximo para las convocatorias a sesiones extraordinarias. El límite a este tipo de sesiones es más bien económico; se encuentra limitado por la capacidad de los municipios para pagar las sesiones; como, por ejemplo, en los municipios de categoría especial, primera y segunda se podrán pagar anualmente hasta ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta treinta (30) extraordinarias al año.

Tema 3: Procedimiento que rige para aprobación de Proyecto de acuerdo

Se aclara que todo proyecto de acuerdo municipal busca que se realicen dos debates que se agoten por la comisión permanente, accidental o conjunta (según sea el caso) en el primero, y por la plenaria en el segundo.

Es así, que en concordancia con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994, se prevé que ningún proyecto será acuerdo municipal sin los requisitos siguientes requisitos: 1. Haber sido aprobado en primer debate en la comisión permanente respectiva o en la accidental si fuere el caso. 2. Haber sido aprobado en el segundo debate en la plenaria de la corporación.

Se realiza estudio de la objeción del proyecto de acuerdo con expediente número 15001-23-33-000-2022-00025-00 del Tribunal Administrativo de Boyacá. Donde se deja claro que "la remisión del proyecto de acuerdo a una comisión permanente diferente a la de origen, para que allí se surta el primer debate del proyecto en caso de que se acogiera la apelación; mientras que en el segundo caso (esto es, si no se acoge la apelación), proceder con el archivo definitivo del mismo."

En relación con el desarrollo del tema 4: Facultades en materia presupuestal de las autoridades territoriales. Se realiza estudio de la sentencia con radicado 05001 23 33 000 2024 00259 00 del Tribunal Administrativo de Antioquia; de la cual se extraen conceptos que fundamentan cual es el procedimiento requerido para que los alcaldes puedan proponer acuerdos relacionados con el presupuesto.

Como regla general encontramos que el Concejo Municipal debe reglamentar la autorización del alcalde para contratar; lo cual requiere del cumplimiento de tres requisitos, esto es: i) que se conceda por un tiempo determinado, ii) se trate de funciones correspondientes al Concejo y iii) que sean precisas. El articulo 32 de la Ley 136 de 1994, deja claro que son algunos los casos en los que el alcalde requiere de esa autorización. Conforme a lo señalado en la sentencia: "solo es necesario que el alcalde cuente con la autorización para contratar en aquellos eventos previstos en parágrafo 4 de la citada norma y, en los contratos en los cuales de conformidad con el numeral 3 ídem (en concordancia con el artículo 313 Superior), el concejo mediante acuerdo haya establecido de manera excepcional que el alcalde requiere de autorización previa para contratar."

En ese orden de ideas, de acuerdo con las normas y jurisprudencia referidas, pueden destacarse las siguientes reglas principales: A nivel municipal, corresponde al Concejo expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos. Las adiciones o traslados del presupuesto que modifiquen los montos aprobados por el Concejo Municipal, deben ser efectuados mediante acuerdo municipal. Si el Gobierno Municipal considera necesario que se modifique el presupuesto decretado por el Concejo, debe presentar a esa Corporación el proyecto de acuerdo respectivo, toda vez que como lo ha señalado la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, tales decisiones no pueden ser adoptadas por el Alcalde Municipal, ya que la Constitución Política no le atribuye esa facultad. Lo anterior, a menos de que se trate de la incorporación de recursos recibidos como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional, pues en ese caso el Alcalde los puede incorporar mediante decreto, de lo cual debe informar al Concejo dentro de los 10 días siguientes.

CONCLUSIONES

Luego de aclarar interrogantes presentados por el alcalde y los asesores de varias de las secretarias asistentes a este encuentro; se recomienda a los mismos revisar de manera minuciosa las formalidades requeridas legalmente en el proceso de proyección, aprobación y sanción de los acuerdos municipales; con la finalidad de evitar que al momento de enviar los acuerdos sancionados a la dirección de asistencia municipal, para que se les realice revisión de legalidad y constitucionalidad; estos incumplan los requisitos previstos.

Se propuso la implementación de nuevas asistencias municipales, con el objetivo de brindar asesoría completa a los miembros y funcionarios de este municipio que presenten dudas sobre toda la tematica relacionada con “Acuerdos Municipales”.

Todo lo anterior, buscando beneficiar a los municipios, quienes a través de los acuerdos sancinados dan manejo a temáticas relevantes en el Desarrollo y bienestar de los ciudadanos; al mismo tiempo, se busca facilitar el trámite de revision de legalidad realizado por esta dirección.

COMPROMISOS O ACUERDOS		
COMPROMISO O ACUERDO	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA**

N°	Nombre	Dependencia/Entidad	Firma

Reunión virtual: Se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Reunión presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia

GOBERNACION DE BOLÍVAR
GESTIÓN ASUNTOS GUBERNAMENTALES
SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Código: AG-SI-FO-02 | Versión: 1 | Fecha: 9/10/2024 | Pág. 1 de 1

EVENTO O ACTIVIDAD: | TEMA: Asistencia Tecnica M.polar. | RESPONSABLE: Maribel Romero T.

MODALIDAD: Virtual ☐ Plataforma: ____ Presencial ☒ Lugar: Zambrano | FECHA: 13-Mayo-2025 | HORA INICIO: 9:00 pm

No.	NOMBRE Y APELLIDO(S)	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Dayana Marbello	1049348184	Alcaldia Despacho AUX.		3147142332	alcaldia@zambrano-bolivar.gov.co	
	Gineth Carey	1.049 349 159	UMATA ZAM	AUX.	3164100951	equipoagropecuario2022@gmail.com	
	CESAR MARQUEZ	73376.247	Alcaldia M/pal	JEFE	3146953140	Prensa.despacho@zambrano-bolivar.gov.co	
	Mary Isabel Rodriguez	1003239544	Alcaldia Mpal	Apoyo del Enlace de Victimas	3023963581	isabelleones226@gmail.com	Mary Rodriguez
	Eduardo Pacheco Cano	80134416	Alcaldia Municipal	Auxiliar Admi	3005434403	contactenos@zambrano-bolivar.gov.co	
	Arnobis Orozco Mercado	1049349.649	Alcaldia Mpal	Tec Activo Fijo y Evaluador	3218415321	arnobisorozco22@gmail.com	
	Manuel Garcia M.	1049347382	Alcaldia	Disciplinado	3015547772	disciplinado@zambrano-bolivar.gov.co	
	Kevin peñaloza Ramos	1049348845	Alcaldia Zambrano	Coord Oficina Juridica	3142137849	davikevin02@gmail.com	
	BIRYO GUERRO	1045692830	ENLACE LGBTIQ	Enlace	3235310933	BIRYOJOSEYEPA@GMAIL.COM	
	Jorge Cabrera E	73377451	Alcaldia mpal	Jefe OCI	3217[illegible]	controlinterno@zambrano-bolivar.gov.co	
	Camila Martinez R	1143411128	Alcaldia Mpal	Jefe B. proyectos	3006120723	camilamartinezrosa@hotmail.com	
	[illegible]	1049340283	Alcaldía M.Sal	Apoyo S. Salud	3213462338	elcazur9625@gmail.com	
	Doris Tejeda	23263015	Alcaldia Zambrano	Gestor Victimas	3043562330	enlace victimas@zambrano-bolivar.gov.co	Doris Tejeda
	Dagoberto Molina Ka[illegible]	8618.190	Alcaldía	Contratación	3016561624	dakkorojano@hotmail.com	
	Sebastian Pardo R	1140888818	Alcaldia	Secretario del Interior	3214877915	secretariadelinterior@zambrano-bolivar.gov.co	

Nota. Cuando se use un formulario virtual como registro de asistencia en el marco de esta formato, este, deberá contener la información acá registrada.
Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrito.
Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas en los canales oficiales.
Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de la página web de la entidad www.bolivar.gov.co

Escaneado con CamScanner

Acta No.2	Forma de convocatoria	Fecha (DD/MM/AAAA)	Hora de inicio	Hora finalización
	escrita	14-05-2025	8:00am	12:00pm
Tipo de reunión:	Virtual ☐	Plataforma:		
	Presencial x	Lugar de la reunión:	Alcaldía de Zambrano	

Responsable de la reunión	Redacción del acta	Revisión de compromisos
Maribel Romero Dirección de Asistencia Municipal	Sandra Lascarro Yepes Contratista	

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN

ASISTENCIA TECNICA EN EL MUNICIPIO DE ZAMBRANO FRENTE AL TEMA DE ACUERDOS MUNICIPALES

Brindar apoyo especializado y acompañamiento a miembros de esta entidad territorial, entre ellos al alcalde, concejales, asesores jurídicos; quienes participaron en un espacio de formación, articulación y fortalecimiento de sus capacidades para cumplir con las formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales.

Espacio de diálogo que permitió conocer las dudas de los concejales sobre las formalidades legales requeridas en el proceso de proyección, aprobación y sanción de los acuerdos municipales; así mismo, se aclararon los requisitos que debe reunir el acuerdo sancionado para ser enviado a revisión de legalidad ante la Secretaría. Se buscó dar respuesta a interrogantes relacionados con temas como, el de la facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias, el papel de la Comisión permanente para la toma de decisiones y actas, la facultad del alcalde para proponer acuerdos relacionados con el presupuesto, acuerdos relaciones con temática de empréstitos y la capacidad de endeudamiento del municipio para este tipo de acuerdos.

TEMA(S) TRATADO(S) (ORDEN DEL DÍA)

En lo que corresponde a los miembros del Municipio de Zambrano, asistieron: El alcalde del municipio, 16 concejales, el secretario del concejo, asesores jurídicos.

Por su lado, de la Dirección de Asistencia Municipal, asistieron: Maribel Romero, directora de asistencia municipal; Luis Cárdenas, profesional especializado.

El día 14 de mayo, a partir de las 8:00 AM, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Zambrano, se dio inicio a asistencia técnica, con el siguiente orden del día:

1. Bienvenida e introducción por parte de la doctora Maribel Romero, directora de Asistencia Municipal.
2. Bienvenida y agradecimientos por parte del alcalde del municipio, Gabriel Murillo Argel.
3. Presentación de concejales asistentes.
4. Intervención del doctor Luis Cárdenas, profesional especializado de Asistencia Municipal.
5. Revisión de temas de interés específico y preguntas.
6. Conclusiones y despedida.

Dentro de los temas tratados, en esta asistencia técnica que concluyó a las 12:00 PM, encontramos:

1. Procedimiento que rige la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos municipales conforme a la Ley 136 de 1994.
2. Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar.
3. Requisitos necesarios para que un proyecto sea aprobado como acuerdo, función indelegable de la Comisión Permanente para toma de decisiones.
4. Formalidades legales y autorización de endeudamiento emitida por parte el Concejo para sanción de acuerdos con temas de empréstitos; conforme al Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Este encuentro en el municipio de Zambrano tuvo inicio a las 8:00 am. Posterior a la presentación e introducción de la temática a tratar por parte de la doctora Maribel Romero, directora de Asistencia Municipal; el doctor Luis Cárdenas inicia explicando de manera general cuales son las formalidades legales requeridas para la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos en los municipios.

Dentro de la temática explicada, se resalta la importancia de conocer y aplicar artículos de la Ley 136 de 1994; por lo que se cita el "**ARTÍCULO 71.- Iniciativa.** Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionadas con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria correspondiente. **PARÁGRAFO 1.-** Los acuerdos a los que se refieren los numerales 2, 3 y 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del alcalde. **PARÁGRAFO 2.-** Serán de iniciativa del alcalde, de los concejales o por iniciativa popular, los proyectos de acuerdo que establecen la división del territorio municipal en comunas y corregimientos y la creación de Juntas Administradoras Locales." Y siguientes relacionados con esta temática.

En segundo lugar, se trató el tema: Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar.

Para el desarrollo de este tema; se contextualiza a los asistentes frente a los meses en los se desarrollan las sesiones ordinarias: "Los concejos de los municipios clasificados en las demás categorías, sesionarán ordinariamente en la cabecera municipal y en el recinto señalado oficialmente para tal efecto, por derecho propio, cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día así: **febrero, mayo, agosto y noviembre**." (Artículo 23, Ley 136 de 1994)

Se deja claro que: "El alcalde tiene la facultad de convocar al Concejo Municipal a sesiones extraordinarias. Esta facultad le permite llamar al Concejo para tratar asuntos específicos que requieren atención urgente o especial, y que no pueden esperar al período ordinario de sesiones.
Elaboración:

La potestad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias se encuentra establecida en la legislación municipal. Esta facultad le permite al alcalde:

- **Atender asuntos urgentes:**

Cuando surgen temas que requieren una pronta solución y que no pueden esperar a las sesiones ordinarias, el alcalde puede convocar al Concejo para abordarlos.

- **Tratar temas específicos:**

Las sesiones extraordinarias se convocan para tratar exclusivamente los asuntos que el alcalde someta a consideración del Concejo.

- **Ejercer control sobre la administración:**

El Concejo Municipal, en sesiones extraordinarias, puede ejercer control político y administrativo sobre la gestión del alcalde y de la administración en general.

- **Aprobar proyectos de acuerdo:**

En estas sesiones, el Concejo puede aprobar proyectos de acuerdo que son necesarios para el funcionamiento de la administración municipal o para atender necesidades de la comunidad."

La norma no establece un tope máximo para las convocatorias a sesiones extraordinarias. El límite a este tipo de sesiones es más bien económico; se encuentra limitado por la capacidad de los municipios para pagar las sesiones; como, por ejemplo, en los municipios de categoría especial, primera y segunda se podrán pagar anualmente hasta ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta treinta (30) extraordinarias al año.

Tema 3: Procedimiento que rige para aprobación de Proyecto de acuerdo

Se aclara que todo proyecto de acuerdo municipal busca que se realicen dos debates que se agoten por la comisión permanente, accidental o conjunta (según sea el caso) en el primero, y por la plenaria en el segundo. Es así, que en concordancia con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994, se prevé que ningún proyecto será acuerdo municipal sin los requisitos siguientes requisitos: 1. Haber sido aprobado en primer debate en la

comisión permanente respectiva o en la accidental si fuere el caso. 2. Haber sido aprobado en el segundo debate en la plenaria de la corporación.

Se realiza estudio de la objeción del proyecto de acuerdo con expediente número 15001-23-33-000-2022-00025-00 del Tribunal Administrativo de Boyacá. Donde se deja claro que "la remisión del proyecto de acuerdo a una comisión permanente diferente a la de origen, para que allí se surta el primer debate del proyecto en caso de que se acogiera la apelación; mientras que en el segundo caso (esto es, si no se acoge la apelación), proceder con el archivo definitivo del mismo."

Los funcionarios asistentes, señalan tener dudas frente a cuáles son las Formalidades legales para la sanción de acuerdos relacionados con temas de empréstitos; especialmente de si para este tipo de temas, se requiere autorización de endeudamiento emitida por parte el Concejo.

Para resolver los interrogantes presentados, se procede a analizar el artículo 279 del Decreto 1333 de 1986, el cual señala: "**Artículo 279º.-** Las operaciones de crédito a que se refiere el artículo anterior deben estar acompañadas de los siguientes documentos: 1. Estudio económico que demuestre la utilidad de las obras o inversiones que se van a financiar y sujeción a los planes y programas que estén adelantando las respectivas administraciones seccionales y municipales junto con la proyección del servicio de la deuda que se va a contraer. **2.Autorización de endeudamiento expedida por el Concejo Municipal.** 3. Concepto de la oficina de planeación municipal o de la correspondiente oficina seccional si aquélla no existiere sobre la conveniencia técnica y económica del proyecto. 4. Relación y estado de la deuda pública y valor de su servicio anual, certificada por la autoridad competente. 5. Presupuesto de rentas y gastos de la vigencia en curso y sus adiciones y modificaciones legalmente autorizadas."

Se concluye el desarrollo de este tema realizando análisis de la Ley 819 de 2023, citando el "**Artículo 14**. *Capacidad de pago de las entidades territoriales.* La capacidad de pago de las entidades territoriales se analizará para todo el período de vigencia del crédito que se contrate y si al hacerlo, cualquiera de los dos indicadores consagrados en el artículo 6 de la Ley 358 de 1997 se ubica por encima de los límites allí previstos, la entidad territorial seguirá los procedimientos establecidos en la citada ley.

CONCLUSIONES

Luego de aclarar interrogantes presentados por los funcionarios asistentes a este encuentro; se recomienda a los mismos revisar de manera minuciosa las formalidades requeridas legalmente en el proceso de proyección, aprobación y sanción de los acuerdos municipales; con la finalidad de evitar que, al momento de enviar los acuerdos sancionados a la dirección de asistencia municipal, para que se les realice revisión de legalidad y constitucionalidad; estos incumplan los requisitos previstos.

Se propuso la implementación de nuevas asistencias municipales, con el objetivo de brindar asesoría completa a los miembros y funcionarios de este municipio que presenten dudas sobre toda la tematica relacionada con “Acuerdos Municipales”.

Todo lo anterior, buscando beneficiar a los municipios, quienes a través de los acuerdos sancinados dan manejo a temáticas relevantes en el Desarrollo y bienestar de los ciudadanos; al mismo tiempo, se busca facilitar el trámite de revision de legalidad realizado por esta dirección.

COMPROMISOS O ACUERDOS		
COMPROMISO O ACUERDO	**RESPONSABLE**	**FECHA DE ENTREGA**

N°	Nombre	Dependencia/Entidad	Firma

Reunión virtual: Se anexará el listado de asistencia que genera el aplicativo Teams o el formulario de asistencia desarrollado en el aplicativo Forms.

Reunión presencial: se anexará al acta el formato de listado de asistencia

GOBERNACION DE BOLÍVAR
GESTIÓN ASUNTOS GUBERNAMENTALES
SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES
FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Código: AG-SI-FO-02 | Versión: 1 | Fecha: 9/10/2024 | Pág. 1 de 1

EVENTO O ACTIVIDAD: | TEMA: Asistencia Tecnica Municipal | RESPONSABLE: Maribel Romero T.

MODALIDAD: Virtual ☐ Plataforma: _____ Presencial ☐ Lugar: Zambrano | FECHA: 14-05-2025 | HORA INICIO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO(S)	Nº DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Hernando Benitez ovalle	1.049.454.031	concejo	concejal	3126673938	hernandobenitezovalle@gmail.com	
	Robinson Ruiz M	73315601	CONCEJO	concejal	3217054589		Robinson Ruiz M
	Marcel Hadechini	92522378	Concejo	Concejal	3004348180	hadechini.michel@gmail.com	
	Maria Rodriguez Ariza	73.316.281	Sec. de Hacienda.	sec. de la sec. de Hacienda.	3142627618	mariarodriguez@yahoo.com	
	Ender Andres Perez	1104009190	Concejo		3128335743	enderperez09@gmail.com	
	Carmenza Villamil M.	22855951	Concejo	Concejal	3005377773	Jarmyn2576@hotmail.com	
	Fadia Mizo	92189843	Concejo	concejal	3145771911		
	Carlos Arroyo	3.876.354	CONCEJO	concejal	3126514985	carlosarroyo@gmail.com	Carlos Arroyo
	Luis Enrique Medina	73317448	Concejo	concejal	3205077618	luisenriquesmedina@gmail.com	
	Jhonatan Buelvas G.	1.140.814.668	Concejo	concejal.	3006286932	buelvasjhonatan@hotmail.com	
	Arnel Palencia.	7704077295	Concejo.	concejal.	3205636082	arnelpalencia@hotmail.com	
	Alfredo Arteaga Torres	1044453905	Alcaldia Mpal.	A. juridico	3012678754	arteaga.abg@gmail.com	
	Joana Gaviria Medina	1002.202.342	Concejo	Presidente	3227756226	joangaviriaM023@gmail.com	
	Lucin Fonseca A	1.065.575.891	Alcaldia	Sec. del Interior	3043557279	secretariadelinterior.cordoba@hotmail.com	
	Ana Becerra Velka	1052524026	Personero	Personero	3015015074	Personeria.zambrano@outlook.es	
	Sandra Romero	1049516314	alcaldia	S. General	3024534493	sandra.romero@ecopetrol.com.co	
	Carlos Arrieta Cueto	1104013456	Alcaldia	Jefe RH	3011534153	C.arrietacueto@Gmail.com	
	Fredi Campo D.	92187048	Secretario	Concejo	3126142261	fcampoaager@gmail.com	

Nota. Cuando se use un formulario virtual como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.
Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita.
Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas en los canales oficiales.
Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de la página web de la entidad www.bolivar.gov.co

CS Escaneado con CamScanner

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	GOBERNACION DE BOLÍVAR	Código: AG-SI-FO-02
	GESTIÓN ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Versión: 1
	SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES	Fecha: 9/10/2024
	FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	Pág. 1 de 1

EVENTO O ACTIVIDAD: | TEMA: Asistencia Tecnica M. pobres | RESPONSABLE: Maribel Romero T

MODALIDAD: Virtual ☐ Plataforma: _____ Presencial ☒ Lugar: Concejo Sambrano | FECHA: 14-05-2025 | HORA INICIO:

No.	NOMBRE Y APELLIDO(S)	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Alberto Monsalvo E.	1002258050	Concejo M.Pal	Concejal	3225340746	monsalvo802@gmail.com	
2	Carlos S Cañas N.	1049349668	Concejo M.Pal	Concejal	3102232454	Casera97@hotmail.com	
3	Sebastian Mejia	73.377752	concejo mpl	concejal	3103376669	alcaparrosa	
4	Gelfran Contillo	85485633	Concejo	Concejal	3216365942	gelfrancontillo@	
5	Kellys tehenan Chiquillo	32.581.793.	Concejo municipal	Concejal	3043503050	Kellystehenan83@gmail.com	Kelly
6	Rafael Maiguel	73153239	CONCEJAL Mpal	concejal	3113663415	Rafa Maiguel@ - com	
7	MARISOL PERICHUT	45578543	DIR ASS M/PAL	DIRECTORA	3023855525	M.romero@hotmail.com	

Nota. Cuando se use un formulario virtual como registro de asistencia en el marco de este formato, este, deberá contener la información acá registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrito.
Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas en los canales oficiales.
Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de la página web de la entidad www.bolivar.gov.co

Escaneado con CamScanner

ASISTENCIA TECNICA MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

NOMBRE DEL MUNICIPIO	FECHA DE ASISTENCIA TECNICA	TEMA
SANTA ROSA DE LIMA	22 DE ABRIL	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales.
SANTA CATALINA	25 DE ABRIL	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: Procedimiento que rige la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos municipales.
SAN ESTANISLAO	28 DE ABRIL	ASESORIA MUNICIPAL EN SIAG/ REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994 Facultades en materia presupuestal de las autoridades territoriales: Facultad del alcalde para proponer acuerdos relacionados con el presupuesto, frente a programación, aprobación, modificación, y ejecución del presupuesto anual de ingresos y gastos del municipio que expiden los concejos.
ZAMBRANO	13 Y 14 DE MAYO	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: Requisitos necesarios para que un proyecto sea aprobado como acuerdo, función indelegable de la Comisión Permanente para toma de decisiones.
CORDOBA	15 DE MAYO	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales. Formalidades legales y autorización de endeudamiento emitida por parte el Concejo para sanción de acuerdos con temas de empréstitos; conforme al Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003.
BARRANCO DE LOBA	20 DE MAYO	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales. Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar.
HATILLO DE LOBA	21 DE MAYO	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar. Requisitos necesarios para que un proyecto sea aprobado como acuerdo, función indelegable de la Comisión Permanente para toma de decisiones.
EL PEÑON	05 DE MAYO, 22 DE MAYO 2025	Estructuración de acuerdos municipales: Procedimiento que rige la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos municipales conforme a la Ley 136 de 1994.
MOMPOX	03 DE JULIO, 04 DE JULIO DE 2025	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994 Formalidades legales y autorización de endeudamiento emitida por parte el Concejo para sanción de acuerdos con temas de empréstitos; conforme al Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003.
SAN CRISTOBAL	28 DE JULIO DE 2025	CAPACITACION ESTRUCTURACION DE ACUERDOS: Estructuración de acuerdos municipales: Procedimiento que rige la presentación y aprobación de los proyectos de acuerdos municipales conforme a la Ley 136 de 1994.

ASISTENCIA TECNICA MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

TURBANA	04 DE AGOSTO 2025	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales. Facultades en materia presupuestal de las autoridades territoriales: Facultad del alcalde para proponer acuerdos relacionados con el presupuesto, frente a programación, aprobación, modificación, y ejecución del presupuesto anual de ingresos y gastos del municipio que expiden los concejos.
ARJONA	06 DE AGOSTO DE 2025	DIFERENCIAS: PROYECTOS Y ACUERDOS MUNICIPALES Formalidades legales y autorización de endeudamiento emitida por parte el Concejo para sanción de acuerdos con temas de empréstitos; conforme al Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003.
CICUCO	11 Y 12 DE AGOSTO DE 2025	ACUERDOS MUNICIPALES/ REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales.
TALAIGUA	13 DE AGOSTO DE 2025	Formalidades legales y autorización de endeudamiento emitida por parte el Concejo para sanción de acuerdos con temas de empréstitos; conforme al Decreto 1333 de 1986 y Ley 819 de 2003. PRESUPUESTO Y ACUERDOS MUNICIPALES/ REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: Facultades en materia presupuestal de las autoridades territoriales: Facultad del alcalde para proponer acuerdos relacionados con el presupuesto
SAN JUAN NEPOMUCENO	19 DE AGOSTO DE 2025	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales.
SAN JACINTO	21 DE AGOSTO DE 2025	REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: Facultad del alcalde para convocar sesiones extraordinarias y límite de sesiones que se pueden pagar. Requisitos necesarios para que un proyecto sea aprobado como acuerdo, función indelegable de la Comisión Permanente para toma de decisiones.
EL GUAMO	22 DE AGOSTO	CAPACITACION: dirigida a FUNCIONARIOS PUBLICOS y LIDERES COMUNITARIOS, sobre los derechos y la protección de niños, niñas y adolescentes.
MAGANGUE		REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales.
SAN FERNANDO		REGIMEN MUNICIPAL LEY 136 DE 1994: formalidades legales requeridas para la estructura y tramite de los acuerdos municipales.

		FUNCION PUBLICA Y GESTION DOCUMENTAL												CODIGO	FP-GDO-FO-01
		PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL												VERSION	2
		FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID												FECHA	5/07/2024
ENTIDAD REMITENTE: GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR															
ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR											**REGISTRO DE ENTRADA**				
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES											**AÑO**	**MES**	**DIA**	**No.T**	
OFICINA PRODUCTORA : DIRECCION DE ASISTENCIA MUNICIPAL											2025				
OBJETO: CONSOLIDADO DEL ARCHIVO DE GESTION **CUERPOS DE BOMBEROS**											**No. T: Número de Transferencia**				

NÚMERO DE ORDEN	**CÓDIGO**	**NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE**	**NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL**	**FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)**		**SOPORTE O FORMATO**		**FÍSICO**				**ELECTRÓNICO**			**NOTAS**
								UNIDAD DE CONSERVACIÓN							
				Inicial	**Final**	**Físico**	**Electrónico**	**Caja**	**Carpeta**	**Tomo/ Legajo /Libro**	**Número de folios**	**Ubicación**	**Cantidad de documentos electrónicos**	**Tamaño de los documentos**	
1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE BOMBEROS	CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO SAN JUAN DE NEPOMUCENO 2015- 2016 HOJAS DE VIDAS, RESOLUCIONES, ESTATUTOS.	29/12/2015	4/04/2016	SI	N/A	1	1	N/A					
1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE	CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO SAN JUAN DE NEPOMUCENO 2015-2016HOJAS DE VIDAS VARIAS	2015	2016	SI	N/A	1	2	N/A					
1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE	COPIAS RESOLUCION 2015 CONTRATO COMODATO 2012 -2015ADQUISICION DE VEHICULOS	2015	2015	SI	N/A	1	3	N/A					
1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE	HOJA DE VIDA COMANDANTE JAVIER NARVAEZ COMANDANTE	2016	2016	SI	N/A	1	4	N/A					
1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE	SOLICITUD REFORMA ESTATUTARIA Y APROBACION DE LOS ESTATUTOS DEL CUERPO DE BOMBEROS.	2016	2016	SI	N/A	1	5	N/A					
1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE	CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO ARJONA 2010-2015 COPIAS DE ACTAS VARIAS.	2009	2009	SI	N/A	2	1	N/A					
1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE	CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO ARJONA PETICION EXT BOL-16-01-4678	2016	2016	SI	N/A	2	2	N/A					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
216	1		HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS	CIRCULAR GOBOL- 14-011230 CBV VIGENTES DEBIDAMENTES CONSTITUIDOS EN BOL.	2014		SI	N/A	38	6	N/A					
217	1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE BOMBEROS	DERECHO DE PETICION EXT- BOL-17011353 DEL 29/3/2017 UNICARTAGENA	2017		SI	N/A	38	7	N/A					
218	1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS	CONCEPTO TECNICO SOBRE CREACION CBV RESPONSABILIDAD Y FUNCIONAMIENTO CBV DE BOL.	2014		SI	N/A	38	8	N/A					
219	1	630-25.2	JUNTA DEPARTAMENTAL DE BOMBEROS	RESOLUCION 661 DE JUNIO 21	2014		SI	N/A	39	1	N/A					
220	1	630-25.2	JUNTA DEPARTAMENTAL DE BOMBEROS	SOLICITUD DE INFORME DE EMPALME CUERPO BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR	2015		SI	N/A	39	2	N/A					
221	1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE BOMBEROS	CUERPO BOMBEROS SANTA ROSA SUR CREACION DENOMINACION NATURALEZA DOMICILIO Y DURACION FUNDADO EL DIA 28 DE NOVIEMBRE 2009	2009		SI	N/A	40	1	N/A					
222	1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE BOMBEROS	CUERPO BOMBEROS SANTA ROSA SURRESOLUCION N.003 DEL 10/26/2024	2024		SI	N/A	40	2	N/A					
223	1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE	CUERPO BOMBEROS SANTA ROSA SURAPERTURA DEL LIBRO DEL CUERPO DE BOMBEROS	2024		SI	N/A	40	3	N/A					
224	1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE	CUERPO DE BOMBEROS SANRA ROSA SUR ELECION DEL COMANDANTE DEL CUERPO DE BOMBEROS	2024		SI	N/A	40	4	N/A					
225	1	630-25.2	HISTORIALES DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIAS JURIDICAS A LOS CUERPOS OFICIALES DE BOMBEROS	CUERPO BOMBEROS SANTA ROSA SUR SE APRUEBA REFORMA ESTATUTARIA Y SE INSCRIBEN NUEVOS DIGNATARIOS RESOLUCION 009 02/12/2021	2021		SI	N/A	40	5	N/A					
226	1	630-02-87	ACTAS DE DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE BOMBEROS	ENTREGA DE INFORME SOBRE GESTION DEL COMANDANTE DE BOMBEROS DELEGADO DEPARTAMENTAL	2022		SI	N/A	40	6	N/A					

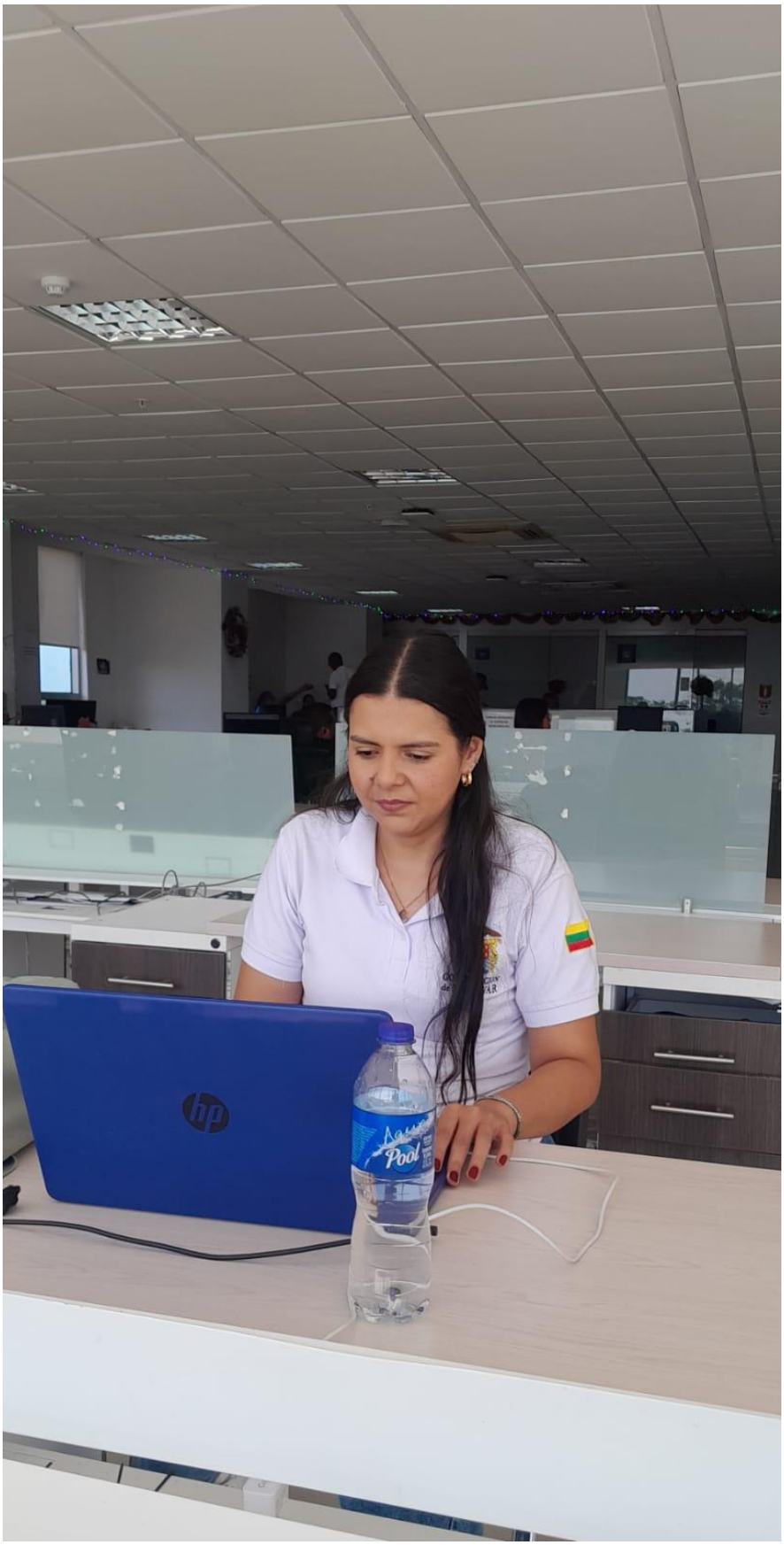
ACUERDO	MUNICIPIO	NOTIFICACIÓN Y RADICADO DEL TRIBUNAL
Acuerdo No. 010 del 29 de noviembre 2023 “por medio del cual se autoriza al alcalde municipal de zambrano bolívar, para formalizar la adjudicación y titularización de predios fiscales destinados para el uso de vivienda en la cabecera municipal y centros poblados”.	Zambrano	Mediante **GOBOL-24-003327** de fecha 26/01/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 26/01/2024. **13001233300020240009300**// acta de reparto de fecha 02/02/2024 //auto admite de fecha 12/02/2024.
Acuerdo No. 003 del 19 de enero 2024 “Por medio del cual se autoriza al alcalde municipal de Turbana - Bolívar para subdividir y/lotear, adjudicar y/o transferir a título gratuitito los terrenos baldíos urbanos y/o predios fiscales ocupados ilegalmente de propiedad del municipio, a favor de los ocupantes de los mismos con mejoras y/o construcciones con destinación económica habitacional”.	Turbana	Mediante oficio **GOBOL-24-004031** se solicitó al municipio documentos para su revisión remitido por correo electrónico el 31/01/2024**//** mediante **GOBOL-24-008305** de fecha 27/02/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR** remitido por correo electrónico el 29/02/2024. **13001233300020240013800** acta de reparto // auto admite de fecha 12/03/2024 // auto corrige de fecha 18/04/2024 //fijación en lista de fecha 25/04/2024// SENTENCIA DE FECHA 28 de junio: Declararon la invalidez del Acuerdo.
Acuerdo No. 002 del 14 de febrero de 2024 “Por medio del cual se autoriza al Alcalde del Municipio de San Martin de Loba Bolívar, para realizar cesión a título gratuito el dominio de bienes fiscales de conformidad con los dispuestos en el artículo 14 de la ley 708 de 2001 modificado por la ley 277 de la ley 1955 de 2019 y artículos 1,11 y 12 de la ley 2044 del 2020, decreto 149 del 4 de febrero de 2020 y decreto 523 del 2021”	San Martin de Loba	Mediante **GOBOL-24-010745** de fecha 13/03/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR** remitido por correo electrónico el 15/03/2024. **13001233300020240016300** acta de reparto de fecha 18/03/2024 // Auto Interlocutorio No 061/2024 se remite documentos solicitados mediante correo electrónico de fecha 08/04/2024 // auto admite de fecha 07/05/2024 // fijación en lista de fecha 22/05/2024 //sentencia de fecha 27/06/2024 DECLARARA LA INVALIDEZ del Acuerdo No. 002
Acuerdo No. 003 del 16 de febrero de 2024 “Por medio del cual se faculta al Alcalde del Municipio de San Martin de Loba Bolívar para realizar enajenación directa de bienes fiscales titulables de propiedad del Municipio de San Martin de Loba - Bolívar”	San Martin de Loba Bolívar	Mediante **GOBOL-24-010993** de fecha 14/03/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR** remitido por correo electrónico el 18/03/2023. **13001233300020240017100** acta de reparto de fecha 19/03/2024 // auto admite de fecha 21/03/2024 // fijación en lista fecha 02/05/2024 //sentencia de fecha 29/05/2024 DECLARARA LA INVALIDEZ del Acuerdo No. 003

Acuerdo No. 004 del 16 de febrero de 2024 “Por medio del cual se autoriza al Alcalde para contratar la compra de bienes inmuebles durante la vigencia fiscal 2024”	San Martin de Loba Bolívar	Mediante **GOBOL-24-011138** de fecha 14/03/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al **TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR** remitido por correo electrónico el 18/03/2024. **13-001-23-33-000-2024-00170-00** acta de reparto de fecha 19/03/2024/ auto admite de fecha 22/03/2024 //FIJACIÓN EN LISTA de fecha 09/04/2024// sentencia de fecha 29/04/2024 declara invalidez del acuerdo.
Acuerdo No. 002 del 27 de febrero 2023, “Por el cual se faculta al alcalde del municipio de Barranco de Loba Bolívar para realizar enajenación directa de bienes fiscales titulables de propiedad del municipio de Barranco de Loba - Bolívar”.	Barranco de Loba	Mediante Escrito **GOBOL-24-013518** de fecha 02/04/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 04/04/2034. **13001233300020240019800** acta de reparto de fecha 05/04/2024 // auto admite de fecha 08/04/2024 // fijación en lista de fecha 26/04/2024 // sentencia de fecha 29/05/2024 Declara LA INVALIDEZ del Acuerdo No. 002
Acuerdo No. 003 del 28/02/2024 “Por medio del cual se autoriza al alcalde del municipio de Barranco de Loba, Bolívar, para realizar cesión a título gratuito los bienes fiscales titulables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 708 de 2001 y modificado por la Ley 277 de la Ley 1955 de 2019 artículos 1, 10, y 12 de la Ley 2044 del 2020, Decreto 149 del 4 febrero del 2020, y aquellas normas, en adelante, lo modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten”.	Barranco de Loba	Mediante Escrito GOBOL-24-013486 de fecha 02/04/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 04/04/2035. **13001233300020240019900** acta de reparto de fecha 05/04/2024 // auto admite de fecha 08/04/2024 //sentencia declara la invalidez del acuerdo.
Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024 “Por medio del cual se autoriza a la Alcaldesa del Municipio de Turbaco-Bolívar para legalizar los bienes baldíos urbanos a fiscales mediante el artículo 3 de la Ley 2044 de 2020, y realizar la cesión a título gratuito o enajenación directa de los bienes fiscales ocupados con vivienda de interés social, de conformidad con los dispuesto en los artículos 2° y 10° de la ley 1001 de 2005”	Turbaco	Mediante Escrito **GOBOL-24-015226** de fecha 11/04/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 15/04/2035. **13001233300020240022300** acta de reparto de fecha 15/04/2024 // auto admite de fecha 15/04/2024// sentencia de fecha 20/06/2024 declara la invalidez del acuerdo.
Acuerdo No. 001 del 29 de febrero 2024 “Por medio del cual se autoriza al Alcalde del Municipio de Arjona – Bolívar para realizar la cesión a título gratuito de los bienes fiscales titulables, declarar el dominio sobre bienes de uso público y bienes baldíos urbanos y saneamientos de la falsa tradición de los bienes baldíos urbanos”.	Arjona	Mediante Escrito **GOBOL-24-015503** de fecha 11/04/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 17/04/2035.

		13-001-23-33-000-2024-00230-00 sentencia de fecha 31/05/2024 declara la invalidez del acuerdo.
Acuerdo No. 001 del 29 de febrero de 2024 "Por medio del cual se autoriza al Alcalde Municipal de Cantagallo-Bolívar para realizar cesión a título gratuito o enajenación de dominio de bienes fiscales de conformidad con los Artículos 276 7 277 de la Ley 1955 de 2019, reglamentados por el Decreto 149 de 2020, y la Ley 2044 de 2020, el Decreto 523 de 2021 y aquellas normas que, en adelante modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten y se dictan otras disposiciones".	Cantagallo	Mediante Escrito **GOBOL-24-016350** de fecha 16/04/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 29/04/2036. **13001233300020240024300** acta de reparto de fecha 29/04/2024 // auto admite de fecha 07/05/2024 // fijación en lista de fecha 23/05/2024// sentencia de fecha 27/06/2024 declara la invalidez del acuerdo.
Acuerdo No. 040 de abril del 2024 ''por medio del cual se faculta al alcalde municipal de Arroyohondo, Bolívar para subdividir y/o lotear y titular los terrenos baldíos urbanos y los predios fiscales urbanos de propiedad del municipio a las familias que los ocupan con vivienda de interés social''.	Arroyohondo	Mediante **GOBOL-24-022909** de fecha 17/05/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 20/05/2024. **13001233300020240026800** acta de reparto de fecha 20/05/2024 // auto admite de fecha 22/05/2024 // fijación en lista de fecha 29/05/2024// Sentencia de fecha 28/06/2024 se declara la invalidez del acuerdo.
Acuerdo No. 002 del 08 de abril de 2024 "Por medio del cual se autoriza a alcalde del municipio de San Estanislao de Kostka Bolívar para realizar la legalización de bienes baldíos a fiscales y estos darlos en cesión a título gratuito los ocupados con viviendas de interés social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° y 10° de la ley 1001 de 2005 y decreto reglamentario 4825 de 2011; decreto 523 de 2021".	San Estanislao de Kostka	Mediante **GOBOL-24-020781** de fecha 08/05/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 17/05/2024. **13001233300020240026600** acta de reparto de fecha 17/05/2024 // auto admite de fecha 21/05/2024// fijación 07/06/2024 //sentencia de fecha 30/07/2024 Declarara la INVALIDEZ.
Acuerdo No. 003 del 30 de enero 2024, "por medio del cual se autoriza al alcalde municipal de San Fernando-bolívar para realizar cesión a título gratuito o enajenación de dominio de bienes fiscales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 708 de 2001, modificado por el artículo 277 de la ley 1955 de 2019 y aquellas normas que, en adelante, lo modifiquen, adicionen, complementen o reglamenten".	San Fernando	Mediante **GOBOL-24-023599** de fecha 21/05/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 27/05/2024. **13001233300020240028300** acta de reparto de fecha 29/05/2024// auto admite 24/06/2024// Fijación 02/07/2024.
Acuerdo No. 005 del 19/04/2024 "Por medio del cual se facultad al alcalde municipal de San Pablo, Bolívar para enajenar predios, subdividir y/o lotear y titular los terrenos baldíos urbanos y predios fiscales urbanos de propiedad del municipio a las familias que los ocupan".	San Pablo	Mediante **GOBOL-24-022531** de fecha 16/05/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 23/05/2024.

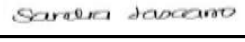
		13001233300020240027200 acta de reparto de fecha 27/05/2024 // auto admite de fecha 28/05/2024//fijación de fecha 14/06/2024// SENTENCIA DE FECHA 22 DE JULIO DECLARAR LA INVALIDEZ DEL ACUERDO.
Acuerdo No. 002 del 24 de mayo de 2024 "por medio del cual se faculta al alcalde municipal de Achí Bolívar, para subdividir y/o lotear y titular los terrenos baldíos urbanos y los predios fiscales urbanos de propiedad del municipio a las familias que lo ocupan con vivienda de interés social".	Achí	Mediante **GOBOL-24-033540** de fecha 11/07/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 15/07/2024. **13001233300020240033900** acta de reparto de fecha 18/07/2024// auto inadmite (10 días) de fecha 26/07/2024// mediante oficio GOBOL-24-039604 de fecha 06/08/2024 se dio respuesta al tribunal// auto admite y fija en lista de fecha 23/08/2024// sentencia 24/09/2024 invalidez del acuerdo.
Acuerdo No. 001 del 28 de mayo de 2024 "por medio del cual se autoriza al alcalde municipal para realizar cesión a título gratuito y/o enajenar bienes fiscales de conformidad con lo dispuesto en la ley 1955 de 2019, decreto 149 de 2020, ley 2044 de 2020, decreto 523 de 2021 y aquellas normas que en adelante lo modifiquen, adicionen, complementen o reglamente".	El Carmen de Bolívar	Mediante **GOBOL-24-033573** de fecha 11/07/2024 se solicitó revisión de constitucionalidad y legalidad al TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR remitido por correo electrónico el 15/07/2024. **13001233300020240033500** acta de reparto 17/07/2024 //auto admite de fecha 30/08/2024// Fijación en lista 12/09/2024 // sentencia de fecha 30/09/2024 Invalida acuerdo.

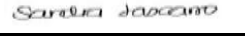

VILLA NUEVA
Para Retirar
Turbaco Recuerdos


Pool

CUADRO DE REVISIÓN DE ACUERDOS MUNICIPALES			
NÚMERO DE ACUERDO	**MUNICIPIO**	**N° DE FOLIOS**	**FECHA DE REVISIÓN**
Acuerdo N° 001 del 26 de febrero de 2025	Turbaco	222	23 de julio
Acuerdo N° 002 del 28 de abril de 2025	Turbaco	250	23 de julio
Acuerdo N° 003 del 28 de abril de 2024	Turbaco	228	23 de julio
Acuerdo N° 0624 de 2024	Morales	120	23 de julio
Acuerdo N° 001 del 28 de febrero de 2025	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	150	30 de julio
Acuerdo N° 002 del 09 de abril de 2025	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	51	30 de julio
Acuerdo N° 003 del 19 de mayo de 2025	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	38	30 de julio
FUNCIONARIO ENCARGADO:	SANDRA LASCARRO YEPES		
FIRMA:			
DEPENDENCIA:	Secretaría del Interior		
	Asistencia Municipal		

CUADRO DE REVISIÓN DE ACUERDOS MUNICIPALES			
NÚMERO DE ACUERDO	**MUNICIPIO**	**N° DE FOLIOS**	**FECHA DE REVISIÓN**
Acuerdo N° 20 de 2024	Alcaldía de Morales Bolívar	56	29 DE ABRIL
Proyecto de acuerdo N°01	San Estanislao de Kostka	189	29 DE ABRIL
Acuerdo N° 002	Turbaco	222	30 DE ABRIL
Acuerdo N° 13	Santa Rosa del Sur	72	06 DE MAYO
Acuerdo N° 14	Santa Rosa del Sur	63	06 DE MAYO
Acuerdo N° 15	Santa Rosa del Sur	120	07 DE MAYO
Acuerdo N° 16	Santa Rosa del Sur	81	07 DE MAYO
FUNCIONARIO ENCARGADO:	SANDRA LASCARRO YEPES		
FIRMA:	Sandra Lascarro		
DEPENDENCIA:	Secretaría del Interior		
	Asistencia Municipal		

CUADRO DE REVISIÓN DE ACUERDOS MUNICIPALES			
NÚMERO DE ACUERDO	**MUNICIPIO**	**N° DE FOLIOS**	**FECHA DE REVISIÓN**
Acuerdo N° 001 del 28 de febrero de 2025	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	150	17 de junio
Acuerdo 020 del 30 de noviembre de 2024	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	443 (2 tomos)	17 de junio
Acuerdo 021 del 30 de noviembre de 2024	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	40	17 de junio
Acuerdo 019 del 30 de nov de 2024	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	34	17 de junio
Acuerdo 018 del 30 de nov de 2024	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	97	18 de junio
Acuerdo 017 del 30 de noviembre de 2024	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	311 (2 tomos)	18 de junio
Acuerdo 023 del 05 de diciembre de 2024	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	59	18 de junio
Acuerdo 014 del 21 de noviembre de 2024	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	50	18 de junio
FUNCIONARIO ENCARGADO:	SANDRA LASCARRO YEPES		
FIRMA:			
DEPENDENCIA:	Secretaría del Interior		
	Asistencia Municipal		

CUADRO DE REVISIÓN DE ACUERDOS MUNICIPALES			
NÚMERO DE ACUERDO	**MUNICIPIO**	**N° DE FOLIOS**	**FECHA DE REVISIÓN**
Acuerdo N° 003 del 19 de mayo de 2025	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	38	15 de julio
Acuerdo 002 del 28 de abril de 2025	Alcaldía Municipal Turbaco	250	15 de julio
Acuerdo 003 del 28 de abril de 2025	Alcaldía Municipal Turbaco	228	15 de julio
Acuerdo 002 del 30 de mayo de 2025	Alcaldía Municipal San Estanislao de Kostka	82	15 de julio
Acuerdo 001 del 30 de mayo de 2025	Alcaldía Municipal San Estanislao de Kostka	114	16 de julio
Acuerdo 001 y 002 de febrero de 2025	Alcaldía Municipal San Jacinto del Cauca	62	16 de julio
Acuerdo 002 del 09 de abril de 2025	Alcaldía Municipal Santa Rosa Norte	51	16 de julio
Acuerdo 002	Alcaldía Municipal Morales	71	16 de julio
Acuerdo 005 / Acuerdo 006	Alcaldía Municipal Morales	67, 73	16 de julio
FUNCIONARIO ENCARGADO:	SANDRA LASCARRO YEPES		
FIRMA:			
DEPENDENCIA:	Secretaría del Interior		
	Asistencia Municipal		

GOBERNACION de BOLIVAR

GOBERNACION DE BOLÍVAR GESTIÓN ASUNTOS GUBERNAMENTALES SECRETARIA DEL INTERIOR Y ASUNTOS GUBERNAMENTALES FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	Código: AG-SI-FO-02 Versión: 1 Fecha: 9/10/2024 Pág. 1 de 1

EVENTO O ACTIVIDAD: Programa Acceso a la Justicia - Justo Bol | TEMA: Clausura del programa | RESPONSABLE:

MODALIDAD: Virtual ☐ Plataforma: _____ Presencial ☒ Lugar: Palacio proclamación | FECHA: 4-12-2025 | HORA INICIO: 8:00 am

No.	NOMBRE Y APELLIDO(S)	N° DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA
	Natalia Ibáñez V	1043974543	Comfenalco	Estudiante	3056314472	nataliabaezvillero@gmail	Natalia Ibáñez.
	Yorlen Mendez	1142415612	Comfenalco	estudiante	3226899938	skarlenmendezpinto@gm	
	Yesith Yorgues B.	1143523558	T. Comfenalco	Estudiante	3113121612	yorgueszesith@gmail.com	Yesith.
	Hollmen Castro	1142914009	T. Comfenalco	Estudiante	3043208253	Hollmencastro@gmail	Hollmen
	Leidys Perez C.	1143382412	Planeacion	Apoyo a	3135332454	leidysperezc@gmail	
	Moises David Doc G.	1043646365		Estudiante	3245388748	moisesdavid166@gmail	
	Claudia Gloria M	45.515.713.	Sec Interior	Contratista	3008149558	claudiagloriamoche@hotm	Claudia Gloria
	James Rodriguez	1044916823	T. Comfenalco	Estudiante	3215045027		
	Karina Coll C	45.550.938	Sec Interior.	Contratista	3017151198	Corikarina@gmail.com	Karina Coll
	Samir Saum	1005438043	Sec Interior	Contratista	3023911	Saum.y.saum93@gmail	Samir.
	Estefania Monroy	1049455132	Sec interior	Contratista	3104489449	Estefaniamonroy@hotmail	Estefania
	LUIS ESTRADA	22477437	C.T.P M/ga	Auxiliar Logistico	3226077499	luisestrada@gmail.com	
	Ana Ma Vega Sánchez	1050976989	Tecnologico	Estudiante	3015977	anitamvegasanchez@gmail	Ana Vega.
	Susana H. Torrecilla Pardo	1105371561	Tecnologico C.	Estudiante	3004511946	Yacarendon10@gmail.com	Susana H.
	Iván Gomez Cueto	1047429371	Sec. Interior	Contratista	3014923	— o —	
	Katiuska Garavito B	1143354716	Col Pensionados	Ausente	3026249	Katiuskagaravito	
	Gabriel Mejia	33066506	SIIT6	Contratista	3004675		
	Sandra Lucero Vargas	1052086036	Gober - Interior	Contratista	3005661	sandralucero@gmail.com	
	Yulis Salas E.	1047368093	Sec. Interior	Contratista	3014601	Yulis.salas	Yulis S

Nota. Cuando se use un formulario virtual como registro de asistencia en el marco de este formato, este deberá contener la información acá registrada.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita.
Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas en los canales oficiales.
Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de la página web de la entidad www.bolivar.gov.co

DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO
CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025

FECHA DE EMISIÓN: 16 Dic 2025 **FECHA LÍMITE DE PAGO:** 31 Dic 2025 **RECIBO:** 251201445240

CONTRIBUYENTE

Contribuyente:	SANDRA MARIA LASCARRO YEPES	**Identificación:**	C	1052086036	**No. Recibo Pago:**
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025	**Base Gravable**	4,000,000		**251201445240**
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Nro Acto Administrativo:**	579	**Fecha Del Contrato:**	14 Mar 2025

Concepto	Descripción	Tarifa	Valor
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	(4,000,000x2/100)	$ 80,000
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	(4,000,000x2/100)	$ 80,000
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	(4,000,000x2/100)	$ 80,000
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)	(4,000,000x6/100)	$ 20,000
		TOTAL	**$ 260,000**

DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO
CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025

FECHA DE EMISIÓN: 16 Dic 2025 **FECHA LÍMITE DE PAGO:** 31 Dic 2025 **RECIBO:** 251201445240

GOBERNACIÓN

Contribuyente:	SANDRA MARIA LASCARRO YEPES	**Identificación:**	C	1052086036	**No. Recibo Pago:**
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025	**Base Gravable**	4,000,000		**251201445240**
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Nro Acto Administrativo:**	579	**Fecha Del Contrato:**	14 Mar 2025

Concepto	Descripción	Tarifa	Valor
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	(4,000,000x2/100)	$ 80,000
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	(4,000,000x2/100)	$ 80,000
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	(4,000,000x2/100)	$ 80,000
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)	(4,000,000x6/100)	$ 20,000
		TOTAL	**$ 260,000**

DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
SECRETARÍA DE HACIENDA
RECIBO OFICIAL DE PAGO
CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025

FECHA DE EMISIÓN: 16 Dic 2025 **FECHA LÍMITE DE PAGO:** 31 Dic 2025 **RECIBO:** 251201445240

BANCO

Contribuyente:	SANDRA MARIA LASCARRO YEPES	**Identificación:**	C	1052086036	**No. Recibo Pago:**
Nombre Acto:	CONTRATOS OPS Y ADICIONES DEL ORDEN DEPARTAMENTAL 2025	**Base Gravable**	4,000,000		**251201445240**
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	**Nro Acto Administrativo:**	579	**Fecha Del Contrato:**	14 Mar 2025

Concepto	Descripción	Tarifa	Valor
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	(4,000,000x2/100)	$ 80,000
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA	(4,000,000x2/100)	$ 80,000
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO	(4,000,000x2/100)	$ 80,000
374	ESTAMPILLA PRODESARROLLO (LIQUIDACION RECIBO)	(4,000,000x6/100)	$ 20,000
		TOTAL	**$ 260,000**

(415)7709998124714(8020)251201445244(3900)0000080000(96)20251231

(415)7709998252103(8020)251201445242(3900)0000080000(96)20251231

(415)7709998318489(8020)251201445243(3900)0000100000(96)20251231

Señores cajero y contribuyente verifiquen que el valor del pago sea igual al valor total de la factura.
BANCO GNB SUDAMERIS, BBVA , BANCO DE OCCIDENTE, BANCO DAVIVIENDA SA