Villavicencio, 13 de marzo de 2026

Honorable Concejal
DIEGO ALEXANDER GARAY
Presidente Concejo Municipal

Doctor
HELDER GERMAN PARDO
Secretaría General Concejo Municipal De Villavicencio

ASUNTO: DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA Y CERTIFICACIÓN – PROCESO DE DEFENSA JUDICIAL.

ARMANDO JOSÉ BAQUERO VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.903.704, en mi calidad de Concejal de Villavicencio, en ejercicio del derecho fundamental de petición (Art. 23 C.P.) y en concordancia con la Ley 1755 de 2015, solicito de manera respetuosa se sirvan expedir las siguientes certificaciones y copias con destino a mi defensa jurídica dentro del proceso de pérdida de investidura No. 50001-23-33-000-2026-00095-00:

PETICIONES:

1. **CERTIFICACIÓN FINANCIERA:** Que el área encargada (Pagaduría o Contabilidad) del Concejo Municipal certifique si el suscrito, **ARMANDO JOSÉ BAQUERO VARGAS**, recibió algún tipo de pago, remuneración, salario, bonificación o prestación social adicional a sus honorarios de concejal, por concepto de haber fungido como Secretario Ad Hoc, durante las sesiones plenarias de los días 7, 8, 9 y 10 de octubre de 2025.
2. **CERTIFICACIÓN DE VÍNCULO:** Que se certifique si existe en los archivos de la corporación algún acto administrativo de nombramiento, acta de posesión o contrato de prestación de servicios que me vincule como empleado de la planta administrativa del Concejo Municipal en el cargo de Secretario General para las fechas anteriormente mencionadas.
3. **FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL:** Copia del acto administrativo o documento donde se encuentren establecidas las **funciones del Secretario General del Concejo Municipal**, con el fin de comparar dichas funciones con la actuación puntual realizada durante las sesiones plenarias.
4. **FUNDAMENTO REGLAMENTARIO:** Sírvase expedir certificación en la que conste que la Mesa Directiva del Concejo Municipal fue quien designó al suscrito concejal **ARMANDO JOSÉ BAQUERO VARGAS** como Secretario Ad Hoc, ante la ausencia o impedimento del Secretario General, indicando la fecha de dicha designación y el soporte normativo aplicable.
   Así mismo, sírvase adjuntar copia auténtica del artículo del Reglamento Interno del Concejo Municipal (Acuerdo 263 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya) que faculta a la Mesa Directiva para realizar dicha designación, conforme a lo establecido en el reglamento interno y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 5 de 1992 y la Ley 136 de 1994, con el fin de dejar constancia de que la designación del concejal **ARMANDO JOSÉ BAQUERO VARGAS** como Secretario Ad Hoc se realizó conforme al marco normativo vigente.
5. **CONSTANCIA INSTITUCIONAL SOBRE PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS:** Sírvase certificar, con base en la revisión de las actas y archivos institucionales del Concejo Municipal de Villavicencio, si en periodos constitucionales anteriores o en el actual otros concejales han

sido designados como Secretarios Ad Hoc o secretarios accidentales durante sesiones plenarias o de comisión, ante la ausencia o impedimento del Secretario General.
En caso afirmativo, se solicita indicar los nombres de los concejales designados y las fechas aproximadas de las sesiones en las cuales se realizó dicha designación, según conste en las actas de la corporación.
La presente solicitud tiene como finalidad acreditar que la designación de concejales como secretarios accidentales ha correspondido a una práctica administrativa dentro del funcionamiento del Concejo Municipal, orientada a garantizar la continuidad de las sesiones cuando se presenta la ausencia temporal del Secretario General.

6. **CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DEL TITULAR:** Que se certifique de manera detallada la situación administrativa del Secretario General del Concejo para los días 7, 8, 9 y 10 de octubre de 2025; especificando si se encontraba en uso de licencia, permiso, vacaciones, incapacidad médica o constancia de hospitalización, comisión o si existía una vacancia definitiva o temporal del cargo.
   Así mismo, se sirvan **allegar copia de los documentos que soporten dicha situación administrativa**, tales como acto administrativo que conceda licencia o permiso, certificación de incapacidad médica, constancia de comisión o cualquier otro documento que acredite la ausencia del titular del cargo durante las fechas mencionadas.
7. **MOTIVACIÓN DE LA DESIGNACIÓN:** Que el presidente de la corporación certifique cuál fue la necesidad técnica y jurídica que obligó a la designación de un Secretario Ad Hoc para las sesiones mencionadas. Específicamente, si dicha designación se realizó con el fin de evitar la parálisis de la función legislativa y administrativa de la corporación, garantizando así el principio de continuidad del servicio público.
   Así mismo, sírvase verificar en los archivos institucionales si, previo a dicha designación, el entonces Presidente de la Corporación realizó consulta, solicitud de concepto, asesoría jurídica o cualquier comunicación interna o externa que respaldara la decisión de designar un Secretario Ad Hoc.
   En caso de existir dichos documentos, allegar copia de los mismos, indicando su fecha, origen y destinatario.

Esta información es indispensable para demostrar ante el Tribunal Administrativo del Meta que mi actuación se limitó a una función accidental, no remunerada y amparada por el reglamento interno, desvirtuando así la configuración de un "*empleo público*" y la supuesta incompatibilidad alegada en la demanda.

Recibiré respuesta en la oficina de correspondencia del Concejo Municipal o en el correo electrónico concejalbaqueroarmando@gmail.com

Atentamente,


Escaneado con CamScanner

ARMANDO JOSÉ BAQUERO VARGAS
Concejal de Villavicencio