Personería
Municipal de Popayán

2026-3530

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE POPAYÁN

HACE CONSTAR:

Que el señor SILVIO SACANAMBOY ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.310.380 de Popayán (C), labora en esta Agencia del Ministerio Público desde el primero (01) de agosto de dos mil veinticinco (2025), desempeñándose actualmente en el cargo de PERSONERO DELEGADO EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

El señor SILVIO SACANAMBOY ORTIZ fue nombrado mediante Resolución No. 0100 del treinta y uno (31) de julio de dos mil veinticinco (2025) y tomó posesión del cargo mediante Acta de Posesión de fecha primero (01) de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Actualmente, devenga una asignación mensual de OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($8.660.192).

Que, el señor SILVIO SACANAMBOY ORTIZ, desempeña las siguientes funciones:

1. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales velando por el cumplimiento de la Constitución, leyes, ordenanzas, acuerdos y órdenes superiores en el municipio.
2. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de los empleados y trabajadores municipales y velar porque desempeñen cumplidamente sus deberes y se les exija responsabilidad por las faltas que cometan.
3. Ejercer preferentemente y en primera instancia la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales.
4. Adelantar las investigaciones disciplinarias en primera instancia de los servidores públicos del municipio, excepto el Alcalde, los Concejales y el Contralor Municipal, bajo la supervigilancia de los procuradores provinciales a los cuales la Personería deberá informar de las Investigaciones.
5. Informar al jefe del órgano de control disciplinario interno de la respectiva entidad municipal la iniciación de la investigación disciplinaria, con la advertencia de que deberá abstenerse de abrir otra por los mismos hechos o suspenderlainmediatamente, si ya la hubiere abierto, y remitir el expediente original a la oficina competente de la Procuraduría.

6. Solicitar a los servidores públicos del municipio, las explicaciones sobre la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
7. Promover la ejecución de las leyes y disposiciones administrativas que se refieran a la organización y actividad del municipio.
8. Recibir las quejas y reclamos que toda persona le haga llegar referentes al funcionamiento de la administración, al cumplimiento de los cometidos que le señalen las leyes y los relativos a la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.
9. Aplicar medidas disciplinarias o solicitar su aplicación al que sea competente, a los funcionarios que, sin causa justificada, dificulten o hagan ineficaz el ejercicio del derecho de petición o incurran en las conductas previstas en la ley 734 de 2002.
10. Velar por la conservación de los bienes municipales y la puntual y exacta recaudación e inversión de sus rentas.
11. Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley, tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva.
12. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Control Interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
13. Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todaslas dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
14. Vigilar el cumplimiento de la publicación en sitio visible de la información relacionada con los bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades municipales.
15. Intervenir en todos los procesos e incidentes que se adelanten ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y en las conciliaciones extrajudiciales ante los centros de conciliación e intervenir en éstos en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos y garantías fundamentales.
16. Solicitar la vinculación al proceso de los servidores o ex servidores públicos que, con su conducta dolosa o gravemente culposa, hayan dado lugar a la presentación de demandas que pretendan la reparación patrimonial a cargo de cualquier entidad pública.
17. Solicitar que se declare la nulidad de actos administrativos y pedir que se declare la nulidad absoluta de los contratos estatales.
18. Alegar en los procesos e incidentes en que intervenga e interponer los recursos contra los autos que aprueben o imprueben acuerdos logrados en conciliación judicial.
19. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
20. Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones que en materia de protección al consumidor le han sido legalmente asignadas al municipio e iniciar las investigaciones disciplinarias de acuerdo con sus competencias.
21. Desempeñar las demás funciones que en el marco de la naturaleza del cargo sederiven de los planes, programas o proyectos de la Personería y que le sean asignadas por el Personero.

Personería
Municipal de Popayán

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para los fines que estime pertinentes.

Para constancia se firma en Popayán a los QUINCE (15) días del mes de SEPTIEMBRE de dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

Sin otro particular,

IVAN DANIEL OVIEDO
Personero Municipal de Popayán

Proyectó: Daniela Zapata-Abogada Contratista PMP
Revisó: Andrés Bernal-Abogado Contratista PMP