


MEMORIAL - PODER Y ANEXOS

FELIPE BURBANO <abogadosfys2016@hotmail.com>

Mié 11/09/2024 10:52 AM

Para: Juzgado 10 Administrativo - Cauca - Popayán <jadmin10ppn@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: DAMARIS ORDOÑEZ MARTINEZ <notificacionesjudiciales@popayan.gov.co>

 6 archivos adjuntos (1 MB)

20150032800.pdf; 20160016100.pdf; 20200017700.pdf; 20210002500.pdf; 20230009400.pdf; ANEXOS.pdf;

Popayán Cauca, septiembre de 2024

Señor(a):

JUEZ DECIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN

E.SD

Ref. Allega memoriales poder diferentes procesos

Cordial Saludo.

De la manera mas respetuosa me permito allegar memoriales de poder y sus respectivos anexos, con el fin de solicitar reconocimiento de personería para actuar en cada uno de los procesos.

Atentamente,

JOSE FELIPE BURBANO MUÑOZ

CC. 1.061.720.179

TP. 289427

Apoderado Municipio de Popayán

Popayán Cauca, 03 de septiembre de 2024

Señor(a):

JUEZ DÉCIMO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE POPAYÁN

Radicado: 190013333010 20210002500

Demandante: MARY YERALDIN ULTENGO SANCHEZ Y OTROS

Demandado: MUNICIPIO DE POPAYÁN Y OTROS

Medio de control: REPARACIÓN DIRECTA

Ref. Poder Amplio y Suficiente

ANA PATRICIA PRADO OJEDA, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 34.561.006, expedida en la ciudad de Popayán Cauca, obrando en mi condición de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Alcaldía del Municipio de Popayán, mediante Decreto de nombramiento No. 20241000000025 del 01/01/2024 y Acta de Posesión No. 014 del 01/01/2024, y debidamente delegada para ejercer la representación judicial del Ente Territorial de acuerdo con el Decreto No. 20201000003445 de fecha 17 de noviembre de 2020, entidad distinguida con el número de identificación tributaria (Nit) 891580006-4, mediante el presente escrito manifiesta que confiero poder especial amplio y suficiente al doctor **JOSE FELIPE BURBANO MUÑOZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.061.720.179 expedida en Popayán Cauca, abogado titulado inscrito y en ejercicio, portador de la tarjeta profesional No. 289427 otorgada por el Consejo Superior de la Judicatura, para que represente judicialmente los intereses de la entidad, dentro del proceso de la referencia, ejerciendo como su apoderado judicial, facultándolo conforme al artículo 77 del Código General del Proceso.

El apoderado queda facultado para sustituir, desistir, renunciar, reasumir, presentar recursos en todas las instancias, conciliar conforme a las directrices impartidas por el Comité de Conciliación, aportar toda clase de documentos pertinentes o tachar de falsos los que a su juicio lo sean, y en general para adelantar cuanto esté a su alcance tendiente al correcto cumplimiento del mandato conferido en los términos del artículo 77 de la ley 1564 de 2012.

Por lo anterior comedidamente solicito se reconozca personería en los términos y para los efectos del presente poder.

Cordialmente,

ANA PATRICIA PRADO OJEDA

CC. 34.561.006 de Popayán Cauca

TP. 80.760 del C.S. del J.

Correo: notificacionesjudiciales@popayan.gov.co

Acepto,

JOSE FELIPE BURBANO MUÑOZ

CC. 1.061.720.179 de Popayán Cauca

TP. 289427 del C.S. del J.

Correo electrónico: abogadosfys2016@hotmail.com

Celular: 3126652973

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.061.720.179

BURBANO MUÑOZ

APELLIDOS

JOSE FELIPE

NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-MAY-1989

BALBOA
(CAUCA)

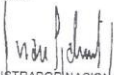
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

11-JUL-2007 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN


REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1100100-00863168-M-1061720179-20161108

0052115072A 2

7754163252



Consejo Superior
de la Judicatura

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

JOSE FELIPE

APELLIDOS:

BURBANO MUÑOZ

PRESIDENTE CONSEJO

SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA

Martha Lucía Olano de Noguera

UNIVERSIDAD

FECHA DE GRADO

CONSEJO SECCIONAL

COOP. DE COL BTA

31/03/2017

CAUCA

CEDULA


FECHA DE EXPEDICION

TARJETA N°

1061720179

05/05/2017

289427

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 1 de 2

DECRETO No 20241000000025 DEL, 01-01-2024

Por el cual se hacen unos nombramientos

EL ALCALDE DE POPAYAN, En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la constitución Nacional en el artículo 315 Numeral 3, articulo 91 literal d, numeral 2 y 7 de la ley 136 de 1994, Ley 1551 del 2012 articulo 91 literal d, numeral 2 y 7, Ley 909 de 2004 y reglamentarios, Decreto 648 del 2017 artículos 2.2.5.1.2 y 2.2.5.1.3, y

DECRETA

Artículo Primero. Nombrarse en Propiedad para desempeñar los cargos de Secretarios, de Despacho código 020-01 de la Alcaldía Municipal a los siguientes ciudadanos.

CARLOS HORACIO GOMEZ QUINTERO - CC. 4.627.247 Expedida en Bolívar - Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO DEL ALCALDE 020-01

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ - CC. 12.199.068 Expedida en Garzón - Huila
 SECRETARIO DE DESPACHO - GENERAL 020-01

JULIANA ISABEL SARMIENTO CASTILLO - CC.34.317.090 Expedida Popayán -Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO - HACIENDA 020-01

CONSUELO AMPARO CHANTRE HOYOS -C.C 34.564.749 Expedida Popayán-Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO - GOBIERNO 020-01

EDWIN RICHARD MENESES TORRES - CC. 76.319.273 Expedida en Popayán-Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO - INFRAESTRUCTURA 020-01

MARIA LILIANA VARGAS GUZMAN - CC. 34.535.396 Expedida en Popayán-Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO - TRANSITO Y TRANSPORTE 020-01

GERARDO ERNESTO ZUÑIGA CAMPO - CC. 10.535.440 Expedida Popayán-Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO – SALUD 020-01

YASMIN HURTADO ORDOÑEZ - CC. 25.289.862 Expedida en la Popayán -Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO - PLANEACION 020-01


ROBINSON FELIPE ACOSTA ORTEGA - C.C 10.300.471 Expedida en Popayán-Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO – EDUCACION 020-01

ADRIANA CAMPO - C.C 34.562.669 Expedida en Popayán-Cauca
 SECRETARIA DE DESPACHO - DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y FOMENTO ECONOMICO 020-01

GUILLERMO ALBERTO MARMOLEJO FLOR-CC76.320.908 Expedida Popayán-Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO - DEL DEPORTE, RECREACION, ACTIVIDAD FISICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE 020-01

ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA-C.C 39.438.045 Expedida en Rio Negro-Antioquia
 SECRETARIO DE DESPACHO – MUJER 020-01

HEIDEE MARIELA BECERRA GOMEZ - C.C 34.560.287 Expedida en Popayán- Cauca
 SECRETARIO DE DESPACHO – CULTURA Y TURISMO 020-01

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 2 de 2

DECRETO No 20241000000025 DEL, 01-01-2024

Artículo Segundo. Nombrar en Propiedad para desempeñar los cargos de jefes de oficina a los siguientes ciudadanos.

ANA PATRICIA PRADO OJEDA - C.C 34.561.006 Expedida en Popayán -Cauca
JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA 115-02

JAIR HERNAN FLORES OROZCO - CC. 10.540.252 Expedida en Popayán -Cauca
JEFE DE OFICINA ASESORA GESTION DEL RIESGO 115-02

ARIADNE VILLOTA OSPINA OJEDA - CC. 34.557.364 Expedida en Popayán -Cauca
JEFE DE OFICINA ASESORA PRENSA 115-01

Artículo Tercero. El decreto rige a partir de su expedición.


Dado en Popayán, a los 2024-01-01

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


JUAN CARLOS MUÑOZ BRAVO
ALCALDE DE POPAYÁN



Proyecto: Yesika Eliana Franco Cruz – Funcionaria Talento Humano
Revisó: Cenario Rodríguez Hernández – Coordinador Talento Humano
Archivado en: Hoja de Vida

 Alcaldía de Popayán	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	DESPACHO DEL ALCALDE	Versión: 04
		Página 1 de 1

ACTA DE POSESION NÚMERO 014 DE 2024
(2024-01-01)

NOMBRE DE LA POSESIONADA: ANA PATRICIA PRADO OJEDA

CARGO: JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA 115-02

En la ciudad de Popayán, se presentó al Despacho de la Alcaldía de Popayán, la señora ANA PATRICIA PRADO OJEDA, identificado (a) con cédula de ciudadanía 34.561.006 Expedida en Popayán - Cauca, con el fin de tomar posesión del cargo de JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURIDICA 115-02, de la planta globalizada del Municipio de Popayán, para el cual fue nombrado mediante Decreto 20241000000025 DE 01-01-2024

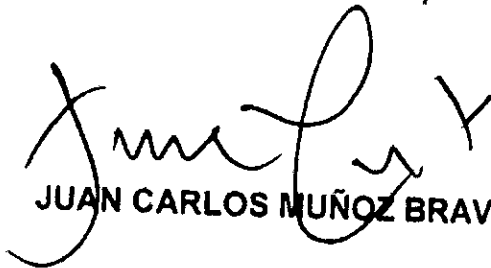
En tal virtud el Alcalde del Municipio de Popayán, le tomó el juramento de rigor ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia y bajo cuya gravedad prometió, desempeñar fiel y lealmente los deberes de su cargo, cumplir la Constitución y las Leyes de la República.

La posesionada manifestó bajo la gravedad de juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumplirá con sus obligaciones de familia, en el entendido de que el conocimiento al que se refiere, sobre la existencia de procesos alimentarios pendientes, es únicamente el que adquiere el demandado por notificación de la demanda correspondiente, en los términos previstos por el Código General del Proceso.

La posesionada presentó fotocopia de la cédula de ciudadanía número 34.561.006 Expedida en Popayán - Cauca, hoja de vida actualizada, declaración de bienes y rentas, Antecedente fiscales, Antecedentes disciplinarios, Antecedentes judiciales y el Registro Nacional de Medidas correctivas.


Observaciones: La presente Acta surte a efectos fiscales a partir del 01-01-2024

El Alcalde


JUAN CARLOS MUÑOZ BRAVO

La Posesionada


ANA PATRICIA PRADO OJEDA

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 02
		Página 58 de 236

DECRETO No 20151100004595 DEL 10 JUNIO DEL 2015

1. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Asesor
Denominación del empleo	Jefe Oficina
Código:	115
Grado :	01
No cargos :	1
Dependencia :	Jurídica
Cargo Jefe inmediato :	Alcalde

2.- CONTENIDO FUNCIONAL

2.1.- PROPÓSITO GENERAL

Cargo del nivel asesor, de libre nombramiento y remoción relacionado con el asesoramiento jurídico en todas las actuaciones que comprometan la posición institucional del municipio

2.2.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES


1.- Asesorar a los funcionarios del nivel directivo en la formulación, la coordinación y la ejecución de las políticas y los planes generales del Municipio.

2.- Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del municipio.

3.- Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y en los estudios confiados por la administración.

4.- Planear, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina y al personal a su cargo y garantizar la correcta aplicación de las normas y procedimientos vigentes

5.- Asistir al Alcalde y a la Administración Municipal en el conocimiento y trámite de conceptos, fallos y asesorías de los asuntos jurídicos y en general en todas las actuaciones que comprometan la posición institucional jurídica del Municipio.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 02
		Página 59 de 236

DECRETO No 20151100004595 DEL 10 JUNIO DEL 2015

6.- Asesorar al Alcalde y a la Administración Municipal en la elaboración de los proyectos de Acuerdo, decretos o resoluciones que se deban expedir.

7.- Revisar los proyectos de actos administrativos que el Alcalde deba firmar y conceptuar sobre su constitucionalidad y legalidad.

8.- Absolver las consultas que sobre interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación de la Administración Municipal, le formulen los empleados.

9.- Revisar los aspectos jurídicos de los términos de referencia y pliegos de condiciones de la contratación.

10.- Coordinar los procedimientos contractuales a partir de la elaboración del contrato, perfeccionamiento, aprobación de garantías, revisión jurídica para firma del competente, así como ejecutar los contratos por incumplimiento y hacer efectivas las cláusulas atinentes a multas y las de naturaleza penal.


11.- Dirigir la organización y actualización el archivo general de los contratos celebrados por el Municipio.

12.- Recomendar lo pertinente a los recursos que el Alcalde deba resolver por la vía gubernativa y preparar las respectivas respuestas previa solicitud de aquél.

13.- Compilar y concordar las normas legales relacionadas con los asuntos de los que debe conocer la Administración Municipal, manteniendo actualizado el archivo de las mismas y prestando los apoyos de consulta que requieran en el campo jurídico los funcionarios del Municipio.

14.- Orientar a las dependencias de la Administración Municipal en la correcta aplicación de las normas que rigen en las distintas materias de su competencia.

15.- Estudiar y conceptuar sobre las peticiones relacionadas con las consultas de orden jurídico que le sean formuladas a la Administración Municipal y de las cuales deba conocer.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 02
		Página 60 de 236

DECRETO No 20151100004595 DEL 10 JUNIO DEL 2015

16.- Notificar y comunicar los actos administrativos que en sentido particular expida el Alcalde.

17.- Representar judicialmente al Municipio ante las autoridades competentes cuando fuere el caso.

18.- Atender y vigilar las tutelas, acciones de cumplimiento, conciliaciones y cumplimiento de sentencias en coordinación con las dependencias comprometidas para su adecuada resolución y por las que deba responder o sea parte el Municipio.

19.- Coordinar con cada área responsable la proyección de respuesta a los derechos de petición por los que deba responder en forma directa el Alcalde.

20.- Asistir y participar, en representación del organismo, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.


21.- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

22.- Elaborar y presentar ante la instancia respectiva las solicitudes de requerimientos de recursos físicos, materiales, financieros y de factor humano necesarios para la ejecución de los planes, programas y proyectos que desarrolle la Oficina y administrar correctamente los que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones.

23.- Desempeñar las demás funciones que en el marco de la naturaleza del cargo se deriven de los planes, programas o proyectos de la dependencia y que le sean asignadas por autoridad competente.

24.- Responder por los bienes asignados en el A22 y en caso de retiro hacer la correspondiente entrega en la oficina de Recursos Físicos para su descargue en el A23

25.- Fijar dentro de los plazos establecidos por la Ley, los compromisos laborales, y efectuar la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa adscritos a su despacho y reportarlas debidamente notificadas a la Secretaría General – Grupo Talento Humano.

	ALCALDIA DE POPAYAN	GTH-112
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 02
		Página 61 de 236

DECRETO No 20151100004595 DEL 10 JUNIO DEL 2015

26.- Responder por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.

27.- En caso de ser trasladado o desvinculado de la Administración Municipal según sea el caso recibir o entregar los documentos y archivos debidamente inventariados de acuerdo con las Tablas de Retención documental que apliquen para la Secretaría u oficina con el objeto de garantizar la continuidad de la Gestión Pública.

3.- CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- 1.- Plan de desarrollo Municipal y plan de ordenamiento territorial
- 2.- Normatividad de carrera administrativa
- 3.- Código disciplinario
- 4.- Régimen laboral y Administrativo.
- 5.- Constitución Política de Colombia.
- 6.- Régimen Municipal
- 7.- Régimen del Empleado Oficial.
- 8.- Régimen Tributario.
- 9.- Contratación Estatal
- 10.- Código de Policía.
- 11.- Código Contencioso Administrativo
- 12.- Procedimiento Civil y Administrativo.
- 13.- Normatividad en salud.
- 14.- Normatividad en Educación.
- 15.- Código Nacional de Tránsito. Ley 769 de
- 16.- Excelentes relaciones interpersonales

4.- REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

4.1.- Estudios:

Área del conocimiento: Ciencias Sociales y humanas

Núcleo Básico del conocimiento: Derecho y afines

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
34561006

NUMERO

PRADO OJEDA
APELLIDOS

ANA PATRICIA
NOMBRES

[Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-ABR-1971**

POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

31-AGO-1990 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1100100-36109443-F-0034561006-20030402 0132903091A 02 127756436