

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 1 de 12</b>

**ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA No. 002 DE 2017**  
**(LEY 136 DE 1994)**

**FECHA:** SAN GIL, ENERO 12 DE 2017

**HORA:** DE LAS 5:25 P.M. A LAS 5:58 P.M.

**LUGAR:** RECINTO DE SESIONES

**PRESIDE:** ALEXANDER DIAZ LOPEZ - Presidente H. Concejo Municipal 2017.

**ASISTENCIA:**

**Honorables Concejales:**

1. JOSÉ JULIÁN VARGAS
2. EDISSON AUGUSTO BAYONA RODRÍGUEZ
3. JOSÉ GREGORIO ORTIZ PÉREZ
4. NORBERTO ACEVEDO MARTÍNEZ
5. NILSON NEIRA TRIANA
6. CRISTIAN GERARDO CHAPARRO
7. CINDY BRISSETTE VARGAS ROJAS
8. ALEXANDER DÍAZ LÓPEZ
9. CIRO ALFONSO MORENO SILVA
10. JUAN CARLOS SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
11. RAÚL ARDILA MUÑOZ
12. HERBERT ALEXIS TIBADUIZA DÍAZ
13. CARLOS EDUARDO BURGOS PRADA

**Funcionarios del Concejo Municipal:**

Secretario Ad Hoc: CRISTIAN GERARDO CHAPARRO JIMENEZ


**ORDEN DEL DÍA**

1. Llamado a lista y verificación del quorum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Elección funcionario para el cargo de la Secretaría del Concejo Municipal de San Gil.
4. Clausura de sesiones Extraordinarias

**DESARROLLO:**

**LA PRESIDENCIA:** Buenos tardes, siendo las 5:25 de la tarde del mes de Enero de 2017 damos inicio a la sesión extraordinaria del mes de enero citada con anterioridad, antes quiero solicitarle Honorable concejal Cristian Gerardo Chaparro que nos ayude con la secretaría ad hoc puesto que en este momento esta corporación no tiene una secretaria elegida.

Interviene el Señor Concejal **CRISTIAN CHAPARRO:** Con gusto presidente.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 2 de 12</b>

**LA PRESIDENCIA:** Secretario por favor verificamos quórum.

### 1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACION DEL QUORUM

**SECRETARIO Ad Hoc:** Llamados a lista los señores Concejales por la Secretaría, ésta anuncia que hay asistencia reglamentaria para deliberar y decidir.

Responden a lista todos los honorables concejales.

**LA PRESIDENCIA:** Secretario verificado el Quorum, continuamos con el orden del día.

### 2. LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

**SECRETARIO Ad Hoc:** Sesión extra-ordinaria jueves 12 de Enero de 2017, Orden del día:

5. Llamado a lista y verificación del quorum
6. Lectura y aprobación del orden del día
7. Elección de funcionario para el cargo de la Secretaría del Concejo Municipal de San Gil.
8. Clausura de sesiones Extraordinarias

**LA PRESIDENCIA:** Aprueban honorables concejales el orden del día leído?.

**SECRETARIO Ad Hoc:** Aprobado presidente 10 votos (Edisson Augusto Bayona, Rodríguez, José Gregorio Ortiz Pérez, Nilson Neira Triana, Cristian Gerardo Chaparro, Alexander Díaz López, Ciro Alfonso Moreno Silva, Juan Carlos Sánchez Rodríguez, Raúl Ardila Muñoz, Herbert Alexis Tibaduiza Díaz, Carlos Eduardo Burgos Prada).


**LA PRESIDENCIA:** Aprobado el orden del día secretario, continuamos.

### 3. ELECCIÓN DE FUNCIONARIO PARA EL CARGO DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL.

**LA PRESIDENCIA:** Como lo manifestábamos al inicio de la sesión, estas sesiones extraordinarias fueron citadas específicamente para el tema de la elección de la Secretaria del Concejo Municipal de San Gil, para ello el día viernes anterior se hizo la sesión donde se abrió la convocatoria, que fue la convocatoria N° 01 de Enero 6 del 2017

En la siguiente página se adjunta Convocatoria Escaneada...

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	Versión: 2.0	Fecha: Enero de 2017	Página 3 de 12

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL CORRESPONDENCIA</b>		
	Versión: 2.0	Fecha: Noviembre 2016	Página 1 de 4

### CONVOCATORIA No. 001 DE ENERO (06) DE 2017

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y FACULTADES CONSTITUCIONALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTICULO 35 Y 37 DE LA LEY 136 DE 1994 Y EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO, SE PERMITE INFORMAR QUE SE ENCUENTRA ABIERTA LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL – SANTANDER PARA EL PERIODO LEGAL 2017.**

#### AVISO DE CONVOCATORIA

*Clase de concurso:* Abierto  
*Fecha de fijación:* 06 de Enero 2.017  
*Medio de divulgación:* En la Página Web [concejosangil@gov.co](mailto:concejosangil@gov.co), cartelera ubicada en el concejo Municipal de San Gil y medios de comunicación.


#### EMPLEO POR PROVEER:

Denominación: Secretario  
Nivel: Asistencial  
Código: 440  
Grado: 01  
Número de empleos: 01  
Sueldo: El establecido en la escala salarial.  
Ubicación: Concejo Municipal de San Gil - Santander.

Calle 12 Nro. 9-51 piso 2 Palacio Municipal de San Gil, Santander  
Telefax: 7245077 - [concejo@sangil.gov.co](mailto:concejo@sangil.gov.co)  
[www.concejosangil.gov.co](http://www.concejosangil.gov.co)

Calle 12 Nro. 9-51 piso 2 Palacio Municipal de San Gil, Santander  
Telefax: 7245077 - [concejo@sangil.gov.co](mailto:concejo@sangil.gov.co)  
[www.concejosangil.gov.co](http://www.concejosangil.gov.co)

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 4 de 12</b>

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>CORRESPONDENCIA</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Noviembre 2016</b>	<b>Página 2 de 4</b>

**Lugar de trabajo:** San Gil - Santander.

**Naturaleza del cargo:** Empleado Público- elegido por un periodo de un (1) año reelegible a criterio de la Corporación.

#### REQUISITOS:

Conforme lo establecido en el artículo 37 de la ley 136 de 1994, el parágrafo del artículo 126 del reglamento del concejo, los interesados deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Acreditar título de bachiller o experiencia administrativa mínima de dos (2) años

#### CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:


Normas que rigen la administración pública, Plan de desarrollo Municipal, Clases de documento según el contenido, tipos de documentos, relaciones humanas en la relación personal, cualidades de la redacción, conocimientos básicos en medios de comunicación, conocimientos en informática básica, Excel avanzado y software para el manejo de asuntos propios de la administración municipal, sistemas de gestión integral de la calidad en el sector público, Normas del sistema de desarrollo Administrativo, ley sobre carrera administrativa, y decretos reglamentarios, política pública en administración de personal, gestión de recursos humanos por competencias laborales en el sector público, sistemas de evaluación del desempeño laboral, código de régimen municipal, administración de riesgos de los procesos y riesgos institucionales, planes de mejoramiento, manejo de archivo. Entre otros.


Los conocimientos básicos esenciales NO son requisitos para la postulación.

#### FUNCIONES:

1. Elaborar las actas de cada sesión que contenga un resumen sucinto de los temas debatidos tanto en la sesión plenaria como de las comisiones por las personas que hayan intervenido, mensajes leídos, proposiciones presentadas, las comisiones designadas y las decisiones adoptadas así mismo para la respectiva aprobación por los corporados.
2. Expedir las certificaciones laborales de los servidores públicos del concejo municipal de conformidad con la información que reposa en el archivo y dentro del ámbito de su competencia.
3. Elaborar anteproyectos de presupuesto para la planta de cargos de la corporación con lo relacionado con nómina, seguridad social, capacitación, entre otras.
4. Reportar al jefe inmediato sobre las eventualidades que se presenten en el normal desempeño de su cargo
5. Realizar las autenticaciones de las copias de los acuerdos, actos y resoluciones del concejo municipal para su respectiva publicación, en la página Web de la corporación.

Calle 12 Nro. 9-51 piso 2 Palacio Municipal de San Gil, Santander  
 Telefax: 7245077 - [concejo@sangil.gov.co](mailto:concejo@sangil.gov.co)  
[www.concejosangil.gov.co](http://www.concejosangil.gov.co)

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 5 de 12</b>

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL CORRESPONDENCIA</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Noviembre 2016</b>	<b>Página 3 de 4</b>

6. Presentar los informes correspondientes a las entidades de control y a los miembros del concejo oportunamente.
7. Dar lectura a los proyectos de acuerdo, proposiciones, documentos y correspondencia que deban ser leídos en sesión plenaria y comisiones conjuntas.
8. Ubicar a los funcionarios de la administración y del concejo municipal para notificarlos a las citaciones e invitaciones cuando así se requiera, como solicitar informes a asuntos propios del cargo respectivo.
9. Recibir y radicar los proyectos de acuerdo y repartirlos a cada uno de los concejales y a la comisión correspondiente para su trámite de primer debate.
10. Organizar todo documento o petición que llegue a la corporación para su trámite respectivo y conforme a la normatividad legal vigente.
11. Inventariar los bienes muebles e inmuebles, así como el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del concejo municipal para la preservación y conservación de los mismos.
12. Administrar los documentos, la correspondencia interna y externa de forma adecuada y demás informes del área contable de conformidad con las normas sobre archivista y los procedimientos establecidos.
13. Colaborar con el sistema de presupuesto con sus objetos al sistema financiero GD\_DELFIN y con la verificación del sistema.
14. Preparar los certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales verificando la existencia de aprobación para atender los gastos del concejo municipal, según la normatividad vigente.
15. Elaborar los comprobantes de pago, para generar el proceso de la orden de pago final.
16. Reportar los documentos y archivos debidamente inventariados al ingreso y retiro de la entidad, para la continuidad de los procesos de la dependencia de acuerdo a la normatividad vigente.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE LA INSCRIPCION:**

1. Hoja de vida
2. Fotocopia del documento de identidad
3. Fotocopia del diploma de bachiller o acta de grado
4. Certificado de experiencia laboral en funciones administrativas
5. Certificado de antecedentes disciplinarios
6. Certificado de antecedentes fiscales
7. Fotocopia de la libreta militar (hombres)
8. Los documentos y certificaciones enunciados en la hoja de vida


**INSCRIPCIONES Y RECEPCION DE DOCUMENTOS:**

Fecha: Del 06 al 12 de Enero de 2017

Horario: Viernes 06 de enero de 2017: de 2:00 p.m. A 5:00 p.m.  
Martes 10 de enero de 2017: de 8:00 a.m. A 12:00 m, y de 2:00 p.m. A 5:00 p.m.

Calle 12 Nro. 9-51 piso 2 Palacio Municipal de San Gil, Santander  
Telefax: 7245077 - [concejo@sangil.gov.co](mailto:concejo@sangil.gov.co)  
[www.concejosangil.gov.co](http://www.concejosangil.gov.co)

Calle 12 Nro. 9-51 piso 2 Palacio Municipal de San Gil, Santander  
Telefax: 7245077 - [concejo@sangil.gov.co](mailto:concejo@sangil.gov.co)  
[www.concejosangil.gov.co](http://www.concejosangil.gov.co)

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 6 de 12</b>

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>CORRESPONDENCIA</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Noviembre 2016</b>	<b>Página 4 de 4</b>

Miércoles: 11 de enero de 2017: de 8:00 a.m. A 12:00 m, y de 2:00 p.m. A 5:00 p.m  
 Jueves: 12 de enero de 2017: de 8:00 a.m. a 12: m

Lugar: Secretaria General Concejo Municipal, ubicada en el segundo piso del edificio del Palacio Municipal.

Municipio: San Gil- Santander

#### ELECCION:

Fecha: Jueves de 2017.

Hora: 5: 00 pm.

Lugar: Recinto de Secciones Concejo Municipal de San Gil- Santander.

**CONSTANCIA DE PUBLICACION:** Hoy seis (06) de enero de dos mil diez y siete (2017), siendo las 2:00 p.m., fue fijada en la cartelera del Concejo Municipal la Convocatoria No. 001 de 2017 y publicada en la página web del Consejo: [concejosangil@gov.co](mailto:concejosangil@gov.co) y dada a conocer a los medios de comunicación local.

Atentamente.




**ALEXANDER DIAZ LOPEZ**  
**PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL 2017**

Calle 12 Nro. 9-51 piso 2 Palacio Municipal de San Gil, Santander  
 Telefax: 7245077 - [concejo@sangil.gov.co](mailto:concejo@sangil.gov.co)  
[www.concejosangil.gov.co](http://www.concejosangil.gov.co)

Cabe aclarar que esta convocatoria fue publicada por la página del Concejo Municipal, fue también pasado por la emisora comunitaria La Cometa el correspondiente anuncio y lógicamente en la cartelera de la corporación se hizo la publicación, entonces como lo decía la convocatoria se estaba citado para el día de hoy hacer la respectiva elección de la secretaria de la corporación.

Cabe aclarar que se recibieron en total nueve (9) hojas de vida las cuales la comisión que fue verificadora de estas hojas de vida el Concejal Alexis Tibaduiza, Cristian Gerardo

**Calle 12 Nro. 9-51 piso 2 Palacio Municipal de San Gil, Santander**  
**Telefax: 7245077 - [concejo@sangil.gov.co](mailto:concejo@sangil.gov.co)**  
**[www.concejosangil.gov.co](http://www.concejosangil.gov.co)**

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 7 de 12</b>

Chaparro Jiménez y Carlos Eduardo Burgos Prada se reunieron en el recinto del Concejo Municipal y analizaron las respectivas hojas de vida, cabe aclarar que la convocatoria según el artículo 37 de la ley 137 del 94 y el artículo 126 del Reglamento del Concejo, los interesados a aspirar al cargo de secretaria o secretario del concejo municipal deberían acreditar los siguientes requisitos, que eran unos requisitos muy mínimos que son acreditar título de bachiller o experiencia administrativa mínimo de 2 años,

Esta comisión que revisó las hojas de vida, tuvo en cuenta los requisitos de las cuales 4 hojas de vida digamos que cumplían con ese requisito mínimo, pero igualmente las otras hojas de vida en lugar de acreditar el título de bachiller como lo pide la Ley 136, anexaban entre otros documentos el acta de grado de profesional, entonces para darle transparencia lógicamente al proceso igualmente se va a someter a consideración de toda la plenaria las 9 hojas de vida dado que ya tuvieron la oportunidad de revisar las 9 hojas de vida, acá las tenemos y para que se le haga el estudio los concejales que a bien no pudieron venir al recinto estos días a revisar las hojas de vida.

Entonces no siendo más, honorable concejal Nilson Neira estaba pidiendo la palabra, tiene la palabra honorable concejal.

Interviene el Señor Concejal **NILSON NEIRA**: Gracias presidente es para lo que en estos momentos está diciendo la compañera Cindy que demos un receso de 10 minutos mientras el que le falte terminar de estudiar las hojas de vida las estudie y lo ponemos enseguida a consideración presidente.

**LA PRESIDENCIA**: Aprueban honorables concejales que demos un receso de cinco minutos para que las personas que hacen falta porque realmente creo yo, porque al menos yo ya las había revisado hace rato, aprueban honorables concejales el receso de cinco minutos para revisar las hojas de vida?

**SECRETARIO Ad Hoc**: Aprobado presidente.

**LA PRESIDENCIA**: Entonces damos cinco minutos para hacer la respectiva revisión.

RECESO DE CINCO MINUTOS

**LA PRESIDENCIA**: Con el receso de los cinco minutos que dimos para revisar las hojas de vida continuamos secretario con el orden del día, Confirmamos Quórum.

**SECRETARIO Ad Hoc**: Llamados a lista los señores Concejales por la Secretaría, ésta anuncia que hay asistencia reglamentaria para deliberar y decidir.


Responden a lista todos los honorables concejales.

**LA PRESIDENCIA**: Verificado el Quórum continuamos con el orden del día.

**SECRETARIO Ad Hoc**: Señor presidente el Tercer punto es la elección de funcionario para el cargo de la secretaria del concejo municipal.

A las oficinas del Concejo llegaron nueve hojas de vida, recepcionadas desde el día viernes hasta el día de hoy y obviamente pues también hoy pertenecí a la comisión accidental para la revisión de Hojas de Vida, entonces comentarle señor presidente y honorables compañeros que fueron 9 hojas de vida, algunas de estas aparentemente

no cumplieron con los requisitos por que no tenía el acta de grado de bachiller ni el diploma de grado, pero algunas en vez del acta de grado tenían el diploma acreditándolos como profesionales, entonces por ende si son profesionales es porque si terminaron bachillerato, aquí dentro del acta como lo decía el presidente se dejan las nueve hojas de vida para que se tengan en cuenta y se haga la respectiva votación, a continuación nombraré las nueve personas que entregaron hojas de vida su cédula y los respectivos folios.


 <b>INSCRIPCION, POSTULACION Y ELECCION DEL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL-SANTANDER PARA EL PERIODO 2017".</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUEMNTO DE IDENTIDAD	No. Folios	Hora
1 Juliana Marcela Guerrero	1.100.952.059	5	3:32 p.m.
2 Daissy Rocío Díaz Pineda	37.896.785	21	4:30 p.m.
3 Yeymy Andrea Ramírez	63.556.847	11	9:00 am
4 Mariela Castro Saez	37.895.341	23	9:30 am
5 Laura Isabel Baez Gomez	1.100.966.919	5	10:37 am
6 Monica Brigit Herrera Pinzon	1.016.022.778	16	10:54 am
7 Fanny Andrea Arcoz Arguello	37.901.345	9	10:56 am
8 Carmen Glisa Padilla Penabaz	37.543.843	29	11:12 am
9 Nelly Rocío Lozano Vargas	28.469.775	18	11:20 am

Señor presidente, honorables concejales estas fueron las nueve hojas de vida presentadas al honorable concejo municipal para ser tenidas en cuenta para el día de hoy para el nombramiento de la secretaria del honorable concejo municipal de San Gil.

**LA PRESIDENCIA:** Leído pues el listado de los aspirantes al cargo de secretaria del concejo municipal de San Gil, sometemos entonces a consideración de la plenaria la elección para la secretaria 2017, tiene la palabra honorable concejal Juan Carlos Sánchez.

Interviene el Señor Concejal **JUAN CARLOS SANCHEZ:** Gracias señor presidente, Señor presidente para solicitarle que se someta a votación que sea voto nominal y directo hágame el favor.



	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 9 de 12</b>

**LA PRESIDENCIA:** Teniendo en cuenta la proposición, solicitud del honorable concejal Juan Carlos Sánchez, aprueban honorables concejales que la elección sea voto nominal y directo?.

**SECRETARIO Ad Hoc:** Aprobado presidente.

**LA PRESIDENCIA:** Bueno entonces teniendo en cuenta que la votación va a ser nominal y directo, procedemos señor secretario a llamar a cada uno de los honorables concejales a lista para que digan cuál será su votación.

**SECRETARIO Ad Hoc:** Con gusto presidente, entonces leídas ya las nueve candidatas a ser secretaria del concejo municipal, pues también sí como secretario y como concejal, estuve leyendo las hojas de vida, estuve revisándolas, entonces iniciamos con la votación. José Julián Vargas.

Interviene el Señor Concejal **JOSE JULIAN VARGAS:** Presidente las numeramos.

**LA PRESIDENCIA:** No cada concejal tuvo la oportunidad de revisar sus hojas de vida creo que ya tiene a bien y a su consideración la elección de esa persona, debe tener claro el nombre en la mente de la persona que van a elegir sin embargo secretario por favor vuelva y repita el nombre de las aspirantes para que cada quien tome nota de la persona que van a elegir e iniciamos la votación.

**SECRETARIO Ad Hoc:** Claro que sí presidente, a ver les voy a nombrar las 9 candidatas:

- 1-Juliana Marcela Guerrero
- 2- Daissy Rocio Diaz
- 3- Jeimmy Andrea Ramirez
- 4- Mariela Castro Saenz
- 5- Laura Isabel Báez
- 6- Mónica Brigitte Herrera
- 7- Fanny Andrea Arias
- 8- Carmen Elisa Padilla
- 9- Nelly Roció Lozano

Esas son las 9 candidatas honorables compañeros, entonces procedo a llamarlos de a uno por uno para que den su votación. José Julián Vargas.

Interviene el Señor Concejal **JULIAN VARGAS:** Muy buenas tardes reitero el saludo a las personas que nos acompañan en este cabildo municipal, mi voto es por la Doctora Nelly Roció Lozano.


**SECRETARIO Ad Hoc:** Listo, Edisson Augusto Bayona.

Interviene el Señor Concejal **EDINSON BAYONA:** Buenas tardes nuevamente para todos, para los que nos acompañan en las barras mi voto es por Nelly Roció Lozano Vargas.

**SECRETARIO Ad Hoc:** Nelly, muy bien. Nilson Neira Triana.

Interviene el Señor Concejal **NILSON NEIRA:** Muy buenas tardes, mi voto es por Nelly Roció Lozano Vargas.

**SECRETARIO Ad Hoc:** Muy bien, Norberto Acevedo Martínez, Perdón José Gregorio Ortíz Pérez.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 10 de 12</b>
			<b>Código: DO – S – DE - 01</b> <b>S-Doc.</b>

Interviene el Señor Concejal **JOSE GREGORIO ORTIZ**: Gracias secretario, mi voto observando las hojas de vida como desde las 3 de la tarde, estudiándolas es por la persona que, todas son muy respetuosas todas las hojas de vida, las leí, me detuve en mirar la experiencia y mi voto es por Daissy Roció Díaz Rueda.

**SECRETARIO Ad Hoc**: Norberto Acevedo Martínez.

Interviene el Señor Concejal **NORBERTO ACEVEDO**: Teniendo como base fundamental el estudio de las hojas de vida y debido a que en esa comisión que se recibió para estudiar las hojas de vida, del conocimiento de cada una de ellas y las necesidades de este concejo municipal en cabeza de la mesa directiva la cual la componen los compañeros, mi voto es por Daissy Díaz.

**SECRETARIO Ad Hoc**: Cindy Brissette Vargas.

Interviene el Señor Concejal **CINDY VARGAS**: Muchas gracias, mi voto es por Nelly Roció Lozano Vargas.

**SECRETARIO Ad Hoc**: Ciro Alfonso Moreno Silva.

Interviene el Señor Concejal **CIRO MORENO**: Muy buenas tardes reiterando mi saludo quiero agregar un detalle y es que en la página web no sé si el señor presidente cuando subieron la convocatoria no tuvieron en cuenta que ese link ese enlace para descargar a través de internet de la página del concejo municipal no se podía descargar ningún archivo pdf por que aparecía un error, no sé si de pronto los compañeros de esta corporación tuvieron ese detalle en cuenta pero quiero dejar en este audio que eso no se tuvo en cuenta señor presidente y evitar a futuro que esto vuelva a suceder para evitar de pronto inconvenientes , mi voto es por Nelly Roció Lozano.

**SECRETARIO Ad Hoc**: Alexander Díaz López.


**LA PRESIDENCIA**: Gracias secretario, teniendo en cuenta la revisión que se hizo de las hojas de vida, mi voto es para Daissy Roció Díaz Rueda.

**SECRETARIO Ad Hoc**: Juan Carlos Sánchez Rodríguez.

Interviene el Señor Concejal **JUAN CARLOS SANCHEZ**: Basado en la convocatoria que se hizo la cual hoy recibimos 9 hojas de vida y que tuvo una gran aceptación por muchas personas que nos abordaron en la calle y se acercaron al concejo municipal solicitando los requisitos para poder participar y después de hacerle un análisis, mirando que algo muy importante que solicitan ahí para ser secretaria es experiencia de 2 años en lo administrativo tuve la oportunidad de ser presidente encargado con esta persona, conozco de sus capacidades se la clase de persona que es y por eso no dudo en darle el voto a Daissy Roció Díaz Rueda, para que sea la secretaria del año 2017.

**SECRETARIO Ad Hoc**: Raúl Ardila Muñoz.

Interviene el Señor Concejal **RAUL ARDILA**: Había traído también mi hoja de vida de una aspirante, obviamente estudiándolo con todos los compañeros no cumplía con la experiencia administrativa y con unos detalles más, entonces entre esas empezamos a desvirtuar y mirar obviamente las posibilidades y obviamente vimos y vi personalmente que la hoja de la Doctora Daissy Roció Díaz cumple con requisitos que nos pueden asesorar, ese es mi voto presidente.

	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 11 de 12</b>

**SECRETARIO Ad Hoc:** Herbert Alexis Tibaduiza.

Interviene el Señor Concejal **ALEXIS TIBADUIZA:** Gracias señor secretario, tuve la oportunidad de ser parte de la comisión accidental que evaluó las hojas de vida presentadas a esta corporación para llenar el cargo de secretaria del concejo, en realidad vi excelentes perfiles todas las personas seguramente que presentaron hoja de vida merecían el cargo, pudimos observar que en algunos casos se presentaron algunas falencias, algunas faltas de documentos, se presentaron de pronto algunas no digamos discusiones si no inconsistencias, por lo tanto la comisión decidió que todas las hojas de vida fueran sometidas a la votación de esta honorable plenaria. Yo en realidad tuve la oportunidad de ver una hoja de vida pues que superaba ampliamente a las demás sin por esto decir que las otras fueran menores, pero superaba en experiencia en formación y yo creo que le va a prestar en excelente servicio a esta corporación, por tanto creo que mi voto es por la señorita Daissy Roció Díaz Rueda y creo y espero que tenga la votación suficiente para llenar el cargo, muchas gracias secretario.

**SECRETARIO Ad Hoc:** Carlos Eduardo Burgos Prada.

Interviene el Señor Concejal **CARLOS BURGOS:** Después de haber escuchado la intervención y haber escuchado las 9 hojas de vida de las personas que trajeron al concejo municipal de San Gil, mi voto es por Daissy Roció Díaz Rueda como secretaria para el periodo 2017.

**SECRETARIO Ad Hoc:** Por último estoy yo, dejé de últimas porque estaba haciendo Cristian Gerardo Chaparro, así como conforme parte de la comisión accidental, reviso todas las hojas de vida también, obviamente nosotros también como corporación debemos buscar una persona que nos blinde, que sea capaz, sea eficiente, que tenga la experiencia y la realidad pues la persona más idónea digámoslo así y más completa para este cargo para mi es la señorita Daissy Roció también, mi voto es por ella, entonces señor presidente la votación queda de la siguiente manera:

Para la señorita Daissy Roció Díaz Rueda 8 votos y para la señorita Nelly Roció Lozano 5 votos por tal razón la secretaria electa es la señorita Daissy señor presidente y honorables concejales.

**LA PRESIDENCIA:** Gracias secretario, teniendo en cuenta entonces que ya la plenaria de esta corporación ha hecho su elección de la secretaria general del concejo municipal donde queda la señora Daissy Roció Díaz con 8 votos y Nelly Roció Lozano con 5 votos le solicito señor secretario que se haga la invitación a la señorita Daissy Roció Díaz para que se acerque el día de mañana a las 8 de la mañana a la secretaria de la corporación para que haga su respectiva posesión y haga posesión de su cargo. Continuamos con el orden del día señor secretario.


**SECRETARIO Ad Hoc:** Con gusto señor presidente.

#### 4. **CLAUSURA DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS**

**LA PRESIDENCIA:** Nos ponemos de pie para escuchar el himno nacional y hacer la clausura de las sesiones extra-ordinarias del mes de enero.

---

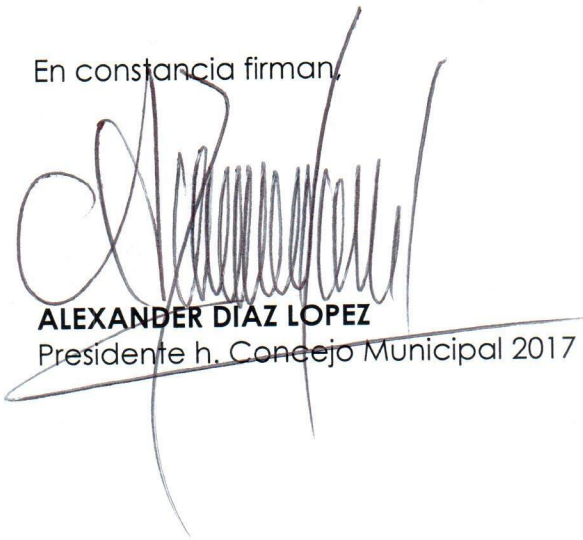
HIMNO

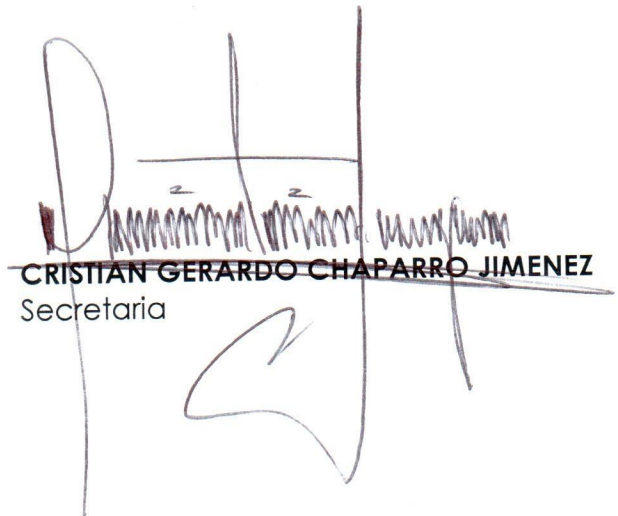
	<b>CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL</b> <b>ACTAS DE SESIONES EXTRA-ORDINARIAS</b>		
	<b>Versión: 2.0</b>	<b>Fecha: Enero de 2017</b>	<b>Página 12 de 12</b>

**SECRETARIO Ad Hoc:** Señor presidente agotado el orden del día.

**LA PRESIDENCIA:** Declaro clausuradas las sesiones extra-ordinarias del mes de enero de 2017, convocadas para la elección de la secretaria general del concejo municipal, siendo las 5:58 de la tarde del día 12 de enero de 2017 damos por terminada la sesión del día de hoy muchas gracias honorables concejales.

En constancia firman,

  
**ALEXANDER DÍAZ LOPEZ**  
Presidente h. Concejo Municipal 2017

  
**CRISTIAN GERARDO CHAPARRO JIMENEZ**  
Secretaria