

Quibdó, 6 de diciembre de 2024.

PROCEDIMIENTO PARA RESPONDER ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE PETICIÓN.

Con el presente documento, la Oficina Jurídica del municipio de Quibdó define el procedimiento para responder de manera adecuada los derechos de petición que se presenten en las diferentes dependencias de la administración municipal; buscando con ello mejorar las deficiencias administrativas que generan mayor litigiosidad y responsabilidad patrimonial a cargo del municipio de Quibdó.

Material creado por la jefa de la Oficina Jurídica del municipio de Quibdó Dra. LAIS YESENIA QUINTO MENA y su equipo de abogados Drs. YENIA LILIANA MOSQUERA LOZANO, LUIS GERMAN GARCÍA PINO, JHON ELIO MELO, LUZ STELLA RENTERÍA, YARITZA HURTADO, EMELSON QUEJADA, ANYI MAGALY MOSQUERA, YULY CECILIA LOZANO, MAIRA LORENA CHAVERRA, YENZEN YURGAQUI, JESÚS DAVID PALACIOS ROA, LORENA AYALA, JUAN VALENCIA, FLORIS ANYELA CUESTA PALACIOS, KHALYD YURGAQUI LUNA.

Tel: (4) 6712175

www.quibdo-choco.gov.co

contacto@quibdo-choco.gov.co

Carretera #24a-22, Quibdó, Chocó, código postal 370001

DERECHO DE PETICIÓN: Es un derecho fundamental, mediante el cual toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. Este derecho se encuentra consagrado en el artículo 23 de nuestra constitución política, y regulado por la ley 1755 de 2015 y el decreto 1166 de 2016.

PROCEDIMIENTO PARA RESPONDER ADECUADAMENTE LOS DERECHOS DE PETICIÓN:

1) Previo a recepcionar el derecho de petición, **REVISE** que esté completo y que cuente con los requisitos exigidos en el artículo 16 de la ley 1755 de 2015 tales como:

1. *La designación de la autoridad a la que se dirige.*
2. *Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.*
3. *El objeto de la petición.*
4. *Las razones en las que fundamenta su petición.*
5. *La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.*
6. *La firma del peticionario cuando fuere el caso.*

Realizando ésta verificación previa, se garantizará brindar una adecuada respuesta. En caso de que falten documentos o información, solicítelos al ciudadano y deje constancia de ello.

2) Una vez recepcionado el derecho de petición es indispensable responder los siguientes interrogantes:

- **¿Soy la autoridad competente para resolver el derecho de petición?**
R/ En caso que seas la autoridad competente para dar respuesta, debes brindar respuesta de fondo y definitiva dentro del término señalado en la ley, según la modalidad del derecho de petición.
En caso que no seas la autoridad competente cuentas con cinco (05) días para informar al peticionario y remitir el derecho de petición a la autoridad competente. **Art 21 ley 1755 de 2015.**
- **¿Es suficiente la información suministrada por el peticionario para dar respuesta de fondo al derecho de petición?**



R/ En caso que la información aportada sea suficiente para dar respuesta de fondo al derecho de petición, deberás proceder a proyectar respuesta de fondo y definitiva dentro del término señalado en la ley, según la modalidad del derecho de petición.

En caso que la información suministrada no sea suficiente para brindar respuesta de fondo, cuentas con diez (10) días para requerir al peticionario para que complete el derecho de petición en el término de un mes; si dicho término vence sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, procederás a **decretar el desistimiento y archivo de la petición**, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, y contra el cual únicamente procede recurso de reposición. **Art 17 ley 1755 de 2015**

- **¿El tiempo fijado por la ley para resolver el derecho de petición es suficiente?**

R/ Cuando excepcionalmente la petición no se pueda responder dentro del término fijado por la ley, antes del vencimiento del término para contestar, deberás informar al interesado los motivos de la demora y el plazo razonable en el cual se resolverá su petición. **Parágrafo del artículo 14 de la ley 1755 de 2015.**

- **¿Requiere este derecho de petición atención prioritaria?**

R/ En caso que el derecho de petición objeto de estudio deba ser resuelto para evitar un perjuicio irremediable al peticionario, o cuando por razones de salud o de seguridad personal esté en peligro inminente la vida o la integridad del mismo deberás brindar atención prioritaria y adoptar de inmediato las medidas de urgencia necesarias para evitar y/o remediar dicho peligro. **Art 20 ley 1755 de 2015.**

- **¿Este derecho de petición es irrespetuoso, oscuro o reiterativo?**

R/ Si se trata de un derecho de petición irrespetuoso, o del cual no se comprenda la finalidad u objeto, cuentas con diez (10) días para devolverlo al peticionario a fin de que lo corrija o aclare; y en caso de no corregirse o aclararse, se archivará dicha petición.

Tratándose de peticiones reiterativas ya resueltas, podrás remitir las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones debidamente subsanadas. **Art. 19 ley 1755 de 2015.**

- 3) Una vez resueltos y/o superados los anteriores interrogantes, deberás estudiar y analizar de manera exhaustiva el derecho de petición, en aras de emitir oportunamente respuesta de fondo, congruente y definitiva, según la modalidad del derecho de petición objeto de estudio.



PLAZOS PARA RESOLVER EL DERECHO DE PETICION	
TIPO DE PETICIÓN	PLAZO
Regla General	15 días hábiles (art 14 ley 1755 de 2015)
Documentos e Información	10 días hábiles (art 14 ley 1755 de 2015)
Consulta	30 días hábiles (art 14 ley 1755 de 2015)
Reconocimiento de derechos fundamentales para evitar perjuicio irremediable	Atención prioritaria (art 20 ley 1755 de 2015)
Peticiones de información y documentos entre autoridades	10 días hábiles (art 30 ley 1755 de 2015)

4) Finalmente, es necesario que notifiques al peticionario la respuesta del derecho de petición a la dirección, teléfono o correo electrónico suministrado para tal fin, en el escrito de la petición.

Recuerda archivar de manera organizada la respuesta y el comprobante de su notificación; para tales efectos se recomienda tener una carpeta física o digital donde se archiven los derechos de petición con sus respectivas respuestas y comprobantes de notificación.

¡Ten en cuenta que no atender las peticiones o no cumplir los términos establecidos constituye una falta disciplinaria y puede generar responsabilidad por daño patrimonial!

Ley 1952 de 2019 Código Único Disciplinario ARTÍCULO 26. LA FALTA DISCIPLINARIA. Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley.

ARTÍCULO 39. PROHIBICIONES. A todo servidor público le está prohibido:

(...) 8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento...

Proyectó: Yenia Mosquera Lozano
Cargo: Profesional del Derecho

Dependencia: Oficina Jurídica
Firma:

Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

Revisó: Lais Yesenia Quinto Mena

Cargo: Jefe de Oficina Jurídica

Dependencia: Oficina Jurídica

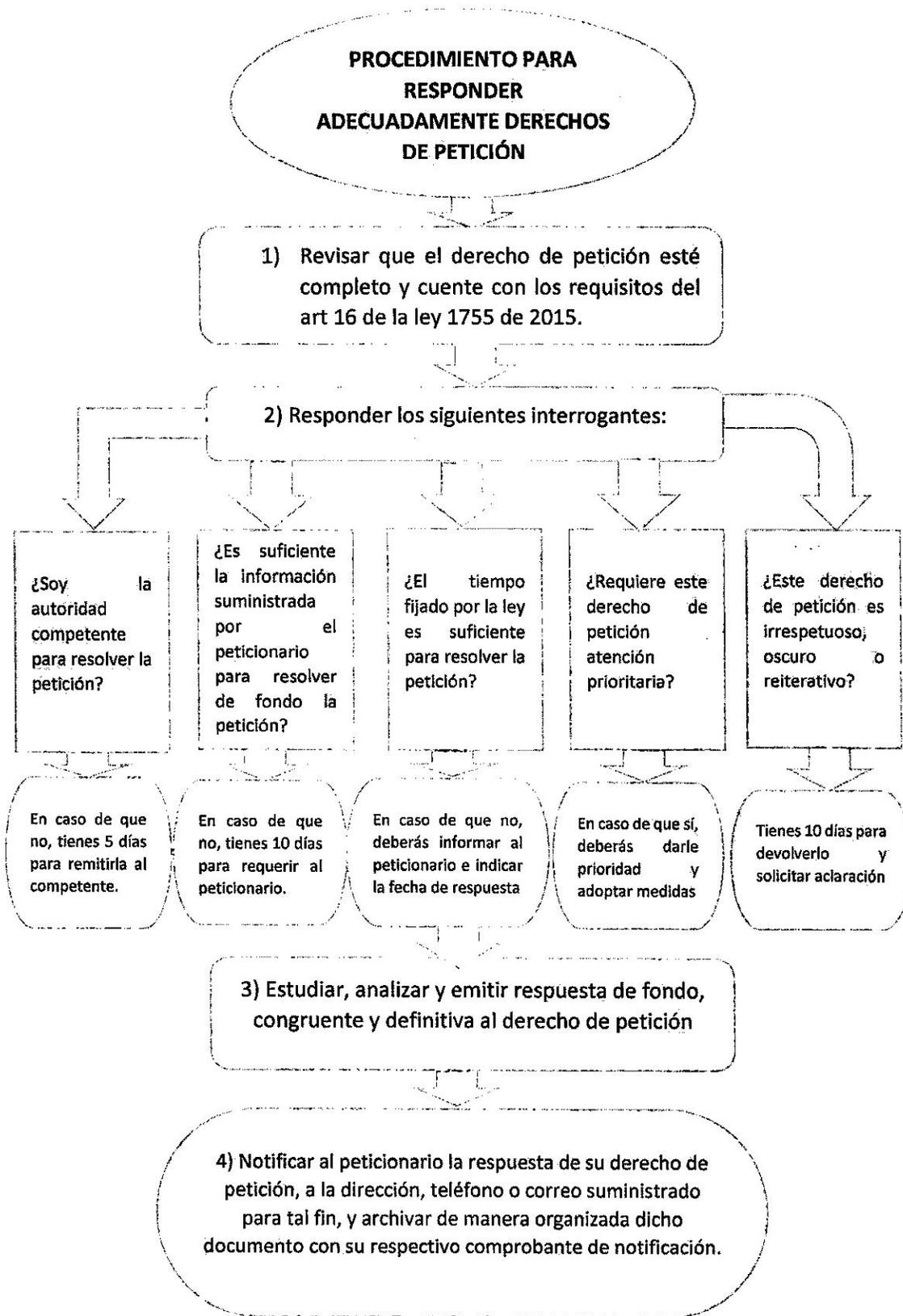
Firma:

V/Bueno: Lais Yesenia Quinto Mena

Cargo: Jefe de Oficina Jurídica

Dependencia: Oficina Jurídica

Firma:





Quibdó, 06 de diciembre de 2024

Señora:
XXXXXXXXXX
Correo: xxxxx@yahoo.com
Tel. XXXXXX
L.C

Asunto: Respuesta a Derecho de Petición de fecha XXXXXXX

Cordial Saludo.

Con el respeto que me caracteriza, acudo a usted para brindar respuesta de fondo a su derecho de petición de fecha XXXXX de 2024, lo cual hago en los siguientes términos:

Resumen de lo solicitado:

Escribir aquí un resumen de lo pedido en el derecho de petición...

Respuesta a lo solicitado:

Luego de estudiar detenidamente su derecho de petición, y teniendo en cuenta que el mismo reúne los requisitos del artículo 16 de la ley 1755 de 2015, se procede a dar contestación en los siguientes términos:

Escribir aquí la respuesta clara, de fondo, congruente y definitiva

ANEXOS:

Si es el caso, enunciar aquí los documentos anexos

Conforme a lo dicho en precedencia se brinda respuesta clara, de fondo, congruente a su derecho de petición.

Atentamente:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario XXXXXXXXXXXXX

Proyectó: XXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Dependencia: XXXXXXXXXXXXX
Firma: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Dependencia: XXXXXXXXXXXXX
Firma:

V/Bueno: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Dependencia: XXXXXXXXXXXXX
Firma:

Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



RESOLUCIÓN NRO XXXX

Por medio de la cual se decreta el desistimiento del Derecho de Petición de fecha XXXXXX, instaurado por el ciudadano XXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LA SECRETARÍA XXXXXX DE Quibdó,

En uso de sus atribuciones legales y constitucionales, especialmente la contenida en el art. 17 de la ley 1755 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

- El día XXXXX se presentó petición bajo el radicado XXXXX
- Una vez dicha petición pasó a estudio para ser atendida, se pudo constatar que la misma se presentó incompleta y/o el peticionario debía realizar una gestión a su cargo necesaria para continuar con el trámite.
- Mediante oficio XXXX de fecha XXXXX se requirió al peticionario para que en el término máximo de un mes procediera a completar su petición y/o realizar la gestión a su cargo.
- El término para completar dicha petición se encuentra vencido, sin que el peticionario hubiese subsanado lo requerido.
- El artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, señala que:

“ARTÍCULO 17. Peticiones incompletas y desistimiento tácito. En virtud del principio de eficacia, cuando la autoridad constate que una petición ya radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para adoptar una decisión de fondo, y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la ley, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes.

A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición.

Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

Vencidos los términos establecidos en este artículo, sin que el peticionario haya cumplido el requerimiento, la autoridad decretará el desistimiento y el archivo del expediente, mediante acto administrativo motivado, que se notificará personalmente, contra el cual únicamente procede recurso de reposición, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.”. (Negrita y subraya intencionales).

En mérito de lo anteriormente expuesto, este despacho:



RESUELVE:

Artículo PRIMERO: Decretar el desistimiento del derecho de petición de fecha XXXXXXXX INSTAURADO POR EL CIUDADANO XXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía Nro. XXXXXXXXXXXXXX, conforme a lo manifestado en la parte motiva de este acto administrativo.

Artículo SEGUNDO: Decretar el cierre y archivo del expediente Radicado XXXXX de fecha XXXXXXXX

Artículo TERCERO: Aclarar al peticionario que puede volver a presentar su petición con el lleno de los requisitos legales, a través de nuestros canales oficiales de atención al ciudadano.

Artículo CUARTO: Notificar personalmente al peticionario de la presente decisión, previniéndole que contra la presente resolución procede el recurso de reposición previsto en el artículo 74 de la ley 1437 de 2011, el cual deberá ser interpuesto al momento de la notificación personal, o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Dado en

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria de XXXXXX municipal de Quibdó

Proyectó: XXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX
Dependencia: XXXXXXXX
Firma: XXXXXXXXXXXXXXXX

Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX
Dependencia: XXXXXXXX
Firma:

V/Buena: XXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX
Dependencia: XXXXXXXXXXXXXXXX
Firma:

Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES OFICINA JURIDICA

FECHA: 10 de diciembre de 2024
ASUNTO: Revisión de diario administrativo movilidad

NOMBRE Y APELLIDO	N° CEDULA	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Jesoa Ayala Pizarro	44000313	Movilidad	3122687791	
Carlos Plano Salas Martinez	1.03242334	Sec. Movilidad	314130485	dogica_cx@hotmail.com
Kely Daniela Ordóñez Zambrao	114888812	Sec. Movilidad	3142952639	ordonez.daniela@gmail.com
Wilmar Rentería Rentería	1077453574	S. Movilidad	3209649507	wilmar.renteria@hotmail.com
Car Augusto Parra Lugo	11803205	S. Movilidad	3218440529	carayparra88@gmail.com
Lorena Ayala Córdoba	355242031	Movilidad	37359265240	lorenayala20@hotmail.com
Jennyibel Chiriquete Alvarado	102244165	Ofic. Jod.	3145266189	jennybelchiriquete@gmail.com
Angela María Ospina	107244980	Of. Jurídica	3152399522	angela.ospina@quibdo-choyudo.gov.co

Proyectó: Martha Patricia Palacios
Cargo: Secretaria Ejecutiva
Dependencia: Oficina Jurídica
Revisó: Luis Yesenia Quinto Mena
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica
Dependencia: Jurídica Alcaldía
V/Buena: Luis Yesenia Quinto Mena
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica
Dependencia: Jurídica Alcaldía
Firma: Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES OFICINA JURIDICA

FECHA: Revisión de daño cartumidier
ASUNTO: 10 de diciembre de 2014

NOMBRE Y APELLIDO	N° CEDULA	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Lecybeth MORALES CERDAS	11791634	Planurub	3226443284	lecymth@noveur@gmail.com
Storio Cejudo Fico B	26.274.83	Planurub	3113160645	glapoc1@hotmail.com
Luz Yajaira Cordoba Mosquera	35 603 660	Planurub	3016378890	inspecciondepolicat@quibdo-chocho.gov.co
Russelli Valencia Escobar	54255901	S. Planurub	3104197712	rusbyva1@gmail.com
Ramiro Pineda Sanchez	35139832	S. Planurub	3136128260	ariq.y.fisamos@gmail.com
D Parley Emilia Hernandez	54257049	Planurub	3117412406	darley.mena@hotmail.com
Yolay Pineda FLORES	54259481	Planurub	3136539125	Zarku39@gmail.com
ANNY CUSTIN FLORES LINTANA	1077452558	S. Planurub	3207468500	anyflone@quibdo-chocho.gov.co
Ivner M. Martinez PARRA	1077428230	S. Planurub	3137309022	westher603@yahoo.com
Frederic Palomarez	350918303	Planurub	3012370905	pinth429@gmail.com
Julios Zamir MORALES D.	445220240	Planurub	3146727073	zamorfit1309@gmail.com
Julio Alvarez. Mena	1179048	Planurub	3216427173	jujardmanc@hotmail.com
Luis Germán Serrano Pina	36627421	Of. Jurídica	3218311994	germanoluis15@gmail.com
Andrés Heriberto Osorno H.	109464980	Of. Jurídica	3152399522	andresheriberto@quibdo-chocho.gov.co

Proyectado: Martha Patricia Palacios
Cargo: Secretaria Ejecutiva
Dependencia: Oficina Jurídica
Firma:
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

Revisado: Luis Yesenia Quinto Mena
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica
Dependencia: Jurídica Alcaldía
Firma:

V/Buena: Luis Yesenia Quinto Mena
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica
Dependencia: Jurídica Alcaldía
Firma:



LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES OFICINA JURIDICA

FECHA:

10 de Diciembre de 2024

ASUNTO:

Revisión de la Estrategia de Promoción del Derecho a la Justicia.

NOMBRE Y APELLIDO	N° CEDULA	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Emelson Pineda Pineda	1.07722289	gestión	311791802	emelsonpineda@goest.com
Lili Roldán	1077463666	General	32894582	li.roldan08@quid
Julien Cuesta Vinco	35897135	General	3175749877	julien.cuesta@quibdo-choco.gov.co
Luis Pineda Quintana	43592637	Talento humano	3147842776	talento humano@quibdo-choco.gov.co
Jhadara Lucia costa R	1078180064	General	3216161775	jhaducore@hotmail.com
Hirlexa H. Sammartin Quintero	1077471925	general - SAC	3145325613	hsammartin@quibdo-choco.gov.co
Maren Y. Rios M.	107224876	General	3117553614	maren.rios@quibdo-choco.gov.co
Khalyl H. Yigayci Ling	107747482	División	320499609	Khalyl@binarios

Proyectó: Martha Patricia Palacios
Cargo: Secretaria Ejecutiva
Dependencia: Oficina Juridica
Firma:

Revisó: Lais Yesenia Quinto Mena
Cargo: Jefe de la Oficina Juridica
Dependencia: Juridica Alcaldia
Firma:

V/Bueno: Lais Yesenia Quinto Mena
Cargo: Jefe de la Oficina Juridica
Dependencia: Juridica Alcaldia
Firma:

Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



ALCALDÍA DE
QUIBDO
NIT. 891680011-0

OFICINA
JURIDICA

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES OFICINA JURIDICA

FECHA: 11/12/2024
ASUNTO:

NOMBRE Y APELLIDO	Nº CEDULA	TELEFONO	ENTIDAD	CORREO ELECTRONICO
Victor Alonso MULLO C.	107445276	310444677	Sec. Deporte M.	vencado.mullo@outlook.com
Rehullab Malorana S.	1082438	310890427	Sec. Deporte	malorana@guil.com
Andres David Mejia A.	1029494963	3137141216	S. Deportes	andresdmejia@guil.com
Saquel Mercedes Pasquera	1027439944	3166049220	S. Deportes	saquel@guil.com
Yasmay Puro Machado	9099292118	3234101155	S. Deportes	yamaymachado@hdm.com
Leidy Johana Cordoba P.	1039429301	3136321262	S. Deportes	lucero.cordoba03@gmail.com
Dario Francisco Robledo	1074446980	3206111800	S. Deportes	grandatorobledo@gmail.com
ANNEE MAYA BATAJOEN	11812555	3206598739	S. Deportes	anneemay01@gmail.com
Wilson Mario Kuba Munillo	35897382	3117260149	S. Deportes	willcar29@gmail.com
WILLIAM DAKA DE RIVERA A.	11808224	3137555862	S. Deporte	williamr10@gmail.com
Juiss Jean Morris Kenkens	1077431407	3216531130	S. Deporte	jeanmorris@hotmail.com
Cilvar G. Mercedes Norero	11812123	3127676169	S. Deporte	gicemerced@guil.com
Jaiber E. Nespasara Palomino	1076819701	3148046942	S. Deporte	espasara@guil.com
Amada Moreno Aspilla	35546816	3104558409	S. Deporte	a.moreno21@live.com

Proyecto: xxxxxxxx

Aprobó: xxxx

Visto Bueno: Lais Yesenia Quinto M.

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES OFICINA JURIDICA

FECHA: 10 diciembre - 2024.

ASUNTO: Política Previsional del ceto anlyudrico. - Secta- Inclusión Social.

NOMBRE Y APELLIDO	N° CEDULA	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Camilo Andres Andrade Mena	1077480303	Sec. Inclusión	3119 406999	Camiloandradea@hotmai.com
Lanessa Paola Sanchez	7045524553	11 11	3215086196	InclusionSocial@quibdo-cho
Keline Aspilla Rojas	1076.324682	Sec. Inclusión S.	3226592801	Kelias18@hotmail.com
Elizabet Valencia Natunana	54953044	S. Inclusión S.	3127918689	ob.ama@hotmai.com
Rosbergia Cruz Mosquera	43251249	S. Inclusión	3114 98434	RosbergiaCruz@hotmai.com
Reinel Hineshioza P	12025436	S. Inclusion	3137787611	ReinelHineshioza@hotmai.com
Albida Copete Maldonado	4038910609	S. Inclusion	3135877029	reuelhaco@hotmai.com
Judith Palacios Palacios	35895616	S. Inclusion	812 874 1923	copetebida@gmail.com
Fulgyn Judith Mosquera Hurtado	1000445277	Sec. Inclusion	310 859 11 33	fulgynhurtado@quibdo-cho.com
Walker Emir Cardoba Romaza	071466039	Sec. Inclusion	3117083815	Walkeremir@gmail.com

Proyecto: Martha Patricia Palacios
Cargo: Secretaria Ejecutiva
Dependencia: Oficina Jurídica
Firma:

Revisó: Lais Yessenia Quinto Mena
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica
Dependencia: Jurídica Alcaldía
Firma:

V/Buena: Lais Yessenia Quinto Mena
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica
Dependencia: Jurídica Alcaldía
Firma:

Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

Tel: (4) 6712175

www.quibdo-cho.gov.co
contacto@quibdo-cho.gov.co

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES OFICINA JURIDICA

FECHA: 13 de diciembre 2024.
ASUNTO: Prevención del daño anfigénico - Sed. Chaco.

NOMBRE Y APELLIDO	N° CEDULA	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Paola P. Alvarez P.	107745459	SEMRA	3115593945	paola.alvarez@semra
Carlos F. Resaca Renteria	1077434142	Fondo	3105233958	carlos-fmalhotra@semra
Ana Celis Cristancho Prada	1077470744	Fondo	3503631561	ana.celis.cristancho@semra
Shirley Caracciolo de Leon	1077476603	FONDO	3114815785	shirleycaracciolo@semra
Yubany del Carmen Paz Guada	35.6014.1135	Despacho	3115513174	yubany.paz@ratmudl.com
Arturo Bayona Delgado Amayo	1077440652	SAC SEMRA	3122058686	arturo.bayona@semraquibdo.edu.ec
Naydha Stella Aspizola Pico	26271986	RRHH Normas	3122249985	naydha.stella@semraquibdo.edu.ec
Leidy Janeth Moreno Polledo	35893625	SAC 1	3122432373	janeth.moreno@semraquibdo.edu.ec
Leony Mosquera S.	54.257.851	Recursos H.	3211855405	leony.mosquera@semraquibdo.edu.ec
Shayg Andres Robledo Yena	1077445858	RRHH	3163795398	shayg.yobledo@semra
Luisa Ines Urua	11777472	Hijos de vida	3117415237	luisa.uru@semra
Ivan Arce Espinosa	35892103	Hijos de vida	3206339555	ivanarce@semraquibdo.edu.ec
Kenna Mosquera Boya	1077450303	Escuela	3108437674	kenna.mosquera@semraquibdo.edu.ec
Mario A. Castro P.	11.813579	PLANTEAMIENTO	3113723524	mario.castro@semra

Proyecto: Martha Patricia Palacios
Cargo: Secretaria Ejecutiva
Dependencia: Oficina Jurídica
Revisó: Luis Yessenia Quinto Mena
Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica
Dependencia: Jurídica Alcaldía
Firma: Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES OFICINA JURIDICA

FECHA: 11 diciembre de 2024

 ASUNTO: Prevision de los años antejudiciales - Sed Quibdó

NOMBRE Y APELLIDO	Nº CEDULA	DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Martín E. Flores Pineda	42385539	Sec-Educación	3123517593	martin.flores@seccioneducacion.gov.co
Diego Palacio	16883078	RR-HH	3108460555	diego.palacio@seccioneducacion.gov.co
Luz Yecenia Florenza Palabrano	351890141	RR-HH (Administración)	3207784421	luz.yecenia.palabrano@seccioneducacion.gov.co
Katherine Adriana Becerra Palacios	35546103	RR-HH	3104036689	katherine.becerra@seccioneducacion.gov.co
Doquelino Hozgura Chaverana	11803326	SEMQR	315588484	doquelino.hozgura@seccioneducacion.gov.co
UNICOS COORDINADOR	1128230	SERUQ	3207439383	unicos@seccioneducacion.gov.co
Juan Andrés Palacios Campuzano	11295889	S.E.W.D.	3142031269	juan.andres.palacios@seccioneducacion.gov.co
Anthony Yema Rivero	35546548	Semquibdo	3149250244	anthony.yema@seccioneducacion.gov.co
Blaise Chaverana P.	51673967	Semquibdo	3137997876	blaise.chaverana@seccioneducacion.gov.co
Fernán Palomeque S.	11789522	Semquibdo		

Proyecto: Martha Patricia Palacios

 Cargo: Secretaria Ejecutiva

 Dependencia: Oficina Jurídica

 Revisó: Luis Yecenia Quinto Mena

 Cargo: Jefe de la Oficina Jurídica

 Dependencia: Jurídica Alcaldía

 Firmas:

 Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.