



CIRCULAR ORIENTADORA No.002

De: MILTON MAURICIO ROSERO INSUASTI,
Secretario de Gobierno.

Para: Juntas Administradoras Locales del Municipio de Pasto

Asunto: Directrices de manejo y trámite para la elección de terna para el Cargo de Corregidores en el Municipio de Pasto en los Corregimientos que cuentan con Junta Administradora Local legalmente constituida.

Fecha: 05 de julio de 2024

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones.

El artículo 318 de la Carta Política señala que, con el fin de mejorar la prestación de los servicios y garantizar la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos de carácter local, los concejos podrán dividir los municipios en comunas, cuando se trate de áreas urbanas, y en corregimientos, tratándose de zonas rurales, y determina que en cada una de las comunas o corregimientos habrá una Junta Administradora Local de elección popular.

El artículo 118 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 1 de la Ley 1681 de 2013, crea la figura del Corregidor, como una autoridad administrativa que tiene por objeto garantizar el adecuado desarrollo de los Corregimientos, y le otorga competencia al Alcalde para designarlos de las temáticas presentadas por la Junta Administradora Local del respectivo corregimiento.

El artículo 131 de la Ley 136 de 1994 dispone que corresponde a las Juntas Administradoras Locales elaborar las temáticas para el nombramiento de los corregidores, las cuales deberán incluir en su integración, por lo menos el nombre de una mujer, tal como lo prevé el artículo 6° de la Ley 581 de 2000.

El artículo 138 de la Ley 136 de 1994, establece que los Concejos Municipales fijarán las calidades, asignaciones y fecha de posesión de los corregidores, dentro de los parámetros que establece la ley.

En cumplimiento de la referida ley, el Concejo Municipal de Pasto expidió el Acuerdo No 009 de 24 de mayo de 2005, por medio del cual estableció las calidades y requisitos para el desempeño del cargo de Corregidor.

Que corresponde al Alcalde Municipal o a su delegado, fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos de los diferentes empleos, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005.

El Decreto 218 de 2021, en concordancia con el artículo 2.2.5.7.6 del Decreto 1083 de 2015, le atribuyó a la Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría de General, la función de realizar la selección, vinculación, capacitación y entrenamiento del personal que ingrese a la

planta de personal del municipio, conforme a las directrices de carrera administrativa y de gerencia pública

El Decreto 218 del 4 de junio de 2021, ajustó el manual de funciones y competencias laborales del empleo de Corregidor en el Municipio de Pasto, identificando el empleo como del nivel profesional, denominación del empleo: Corregidor, código 227, Grado: 02, número de cargos: 17, Dependencia: Secretaría de Gobierno, supervisados por el Subsecretario de Justicia y Seguridad, el área del conocimiento es: Ciencias Sociales y Humanas, Núcleo Básico del Conocimiento: Derecho y afines, Experiencia: Título profesional y tres (3) meses de experiencia profesional relacionada, estableciendo como propósito principal ejercer funciones administrativas de gestión públicas de acuerdo a la normatividad vigente para preservar el orden público del corregimiento, el cual de acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 909 de 2004, y el artículo 18 del Decreto Ley 785 de 2005, es un empleo de libre nombramiento y remoción del nivel profesional.

Conforme con lo anterior se estableció que las Funciones Esenciales del Corregidor son:

1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
2. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
3. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
4. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
5. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes y demás normas de policía vigentes.
7. Informar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier hecho o actividad que ponga en riesgo la sana convivencia y/o afecte el orden público ante el superior jerárquico que ejerza la supervisión directa.
8. Tramitar los asuntos que sean de su competencia, de conformidad con la ley 1801 de 2.016 y Decretos reglamentarios.
9. Colaborar y asistir a las autoridades judiciales en lo que lo requieran para el desarrollo de sus funciones.
10. Colaborar con la Junta Administradora Local de su Corregimiento en la ejecución de obras sociales.
11. Dar aviso oportuno al Subsecretario de Justicia y Seguridad y al Subsecretario de Talento Humano sobre las irregularidades en que presuntamente incurra el personal a su cargo.
12. Coordinar con su equipo de trabajo el cumplimiento de sus fines y metas institucionales



13. Concertar con el Subsecretario de Justicia y Seguridad, la organización de las visitas de la comunidad, programadas por las diferentes dependencias de la Alcaldía, para el efectivo cumplimiento de las funciones administrativas.
14. Atender las instrucciones que imparta el Alcalde, Secretario de Gobierno y el Subsecretario de Justicia y Seguridad, cuando así lo requieran los organismos de control.
15. Suministrar la información precisa y oportuna que oriente cuando el público lo requiera.
16. Ejercer funciones de registrador del estado civil en su Jurisdicción de conformidad a la Ley.
17. Ejercer funciones de policía de tránsito de acuerdo al Código Nacional de Tránsito.
18. Ejecutar el Modelo MIPG.
19. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Por lo anterior, los ciudadanos interesados en participar en el proceso de selección de la terna que las JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES presentarán al Alcalde Municipal, para ocupar el cargo de Corregidor, deberán cumplir los requisitos de formación académica que corresponde a:

1. Ser ciudadano colombiano.
2. Título profesional en las disciplinas de núcleo básico del conocimiento en derecho y afines.
3. Tarjeta profesional en los casos establecidos en la Ley.
4. Tres (03) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones de Corregidor, siempre que se acredite el título profesional.
5. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones para el desempeño del cargo de Corregidor.

Al referir que deben ser profesionales en el área de Derecho y afines, es estrictamente necesario que los postulantes sean abogados, sin embargo después de un análisis exhaustivo de la normatividad y los interrogantes respecto de las áreas afines al derecho, sumado a que la Administración elevó consultas a entes de nivel nacional como Ministerio del Interior, Ministerio de Educación y Aso Capitales tenemos que las profesiones afines al derecho son: Derecho y Ciencias Sociales, Leyes y Jurisprudencia, Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Políticas, Gobierno, Justicia y Derecho, Criminalística, Derecho y ciencias Políticas, Derecho y ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Derecho y Ciencias Humanas, Derecho y Ciencias Administrativas, Profesional en Criminalística, Derecho, Derecho Propio Intercultural, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015.

artículo 118 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 1 de la Ley 1681 de 2013, le otorga competencia al Alcalde para designar a los Corregidores de las ternas presentadas por la Junta Administradora Local del respectivo corregimiento.

Que de conformidad con el artículo 118 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 1 de la Ley 1681 de 2013, le otorga competencia al Alcalde para designar a los Corregidores de las ternas presentadas por la Junta Administradora Local del respectivo corregimiento.

Conforme con lo anterior, se entiende que el nombramiento de corregidores se hace de terna enviada por la Junta Administradora Local del respectivo Corregimiento, y que dicha terna será obtenida por proceso de selección que será iniciativa de los miembros de la Junta Administradora Local.

NIT: 801280000-8

Carrera 28 # 16 -18. Parque Rumipamba

Teléfono: +57 (602) 7244326

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



Revisados los integrantes de las Juntas Administradoras Locales de los Corregimientos del Municipio de Pasto, se observa que doce (12) corregimientos tienen el número de ediles necesarios para conformar el quórum dentro de la Junta Administradora Local.

De conformidad con los antecedentes expuestos se procede a exponer los parámetros mediante los cuales las Juntas Administradoras Locales, pueden dar inicio a las acciones, procesos y procedimientos para la elección de la Terna de aspirantes al cargo de Corregidor, sin que se pueda incurrir en algún procedimiento fuera del marco legal o que pudiese llegar a generar inhabilidades o incompatibilidades. En los siguientes términos:

1. Cada una de las Juntas Administradoras Locales le corresponde entrar a regular dentro de su Reglamento interno el procedimiento para la designación de Corregidores en el Municipio de Pasto precisando los lineamientos que permitan cumplir con cada uno de los parámetros necesarios para dicha elección. Los cuales se sugieren en los numerales siguientes de la presente circular hasta la etapa de presentación de la Terna al Alcalde del Municipio.
2. Las recomendaciones contenidas en la presente circular son aplicables para la designación de los Corregidores del Municipio de Pasto.
3. Los postulantes que se lleguen a elegir para la conformación de la terna deben cumplir con los requisitos de formación y experiencia del manual específico de funciones y de competencias laborales exigidos para el cargo por parte del Decreto 218 de 2021.
4. De conformidad con la Ley 581 de 2000, las Juntas Administradoras Locales deben incluir para la constitución de las ternas para candidatos a corregidores, por lo menos el nombre de una mujer.
5. Cada uno de los ciudadanos que desee postularse ante la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL para formar parte de la Terna, demostrara su idoneidad aportando de forma anexa a su hoja de vida la siguiente documentación e información:

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

1. Hoja de vida actualizada. Función Pública.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia del diploma de grado.
4. Fotocopia de tarjeta profesional.
5. Fotocopia libreta militar (menor de 50 años).
6. Certificados de experiencia laboral.
7. Certificaciones de cursos o talleres relacionados con las funciones del cargo.
8. Paz y salvo municipal
9. Antecedentes disciplinarios para persona natural (Procuraduría)
10. Antecedentes fiscales para persona natural (Contraloría)
11. Antecedentes Judiciales (policía)
12. Certificado de Medidas Correctivas.
13. Certificado RUT (DIAN)
14. Certificado de vigencia de tarjeta profesional (ABOGADOS)
15. REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)
16. Cualquier otro documento que considere relevante para la convocatoria.

FORMA DE ACREDITAR LOS ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y CURSOS: Los soportes, certificaciones, constancias y documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos relativos a estudios, experiencia y cursos, se deberán aportar de acuerdo a las siguientes disposiciones:

NIT: 891280000-3

Carrera 28 # 16 -18. Parque Rumpamba

Teléfono: +57 (602) 7244326

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



- A. ESTUDIOS: Se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:
- Certificaciones
 - Diplomas
 - Actas de Grado
 - Títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
- B. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
- La experiencia se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos.
- Constancia expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas y/o privadas, que deberá contener:
 - ✓ Nombre o razón social de la entidad
 - ✓ Fecha de ingreso y retiro (día-mes-año)
 - ✓ Denominación de cargo
 - ✓ Relación de las funciones desempeñadas
 - ✓ Nombre y firma de quien suscribe la certificación
 - Certificaciones de experiencia profesional en forma independiente:
 - ✓ En el evento que el interesado ejerza su profesión de manera independiente, la experiencia se acreditará mediante: dos (02) declaraciones extra juicio de terceros, o copia de los contratos respectivos.
- C. CURSOS: Se acreditarán mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la Entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización. Los títulos de estudios otorgados en el exterior solo serán valorados en esta convocatoria mediante la presentación de la copia del diploma y del correspondiente acto administrativo de convalidación proferido por las autoridades públicas competentes, según las disposiciones legales aplicables.

PARAGRAFO: Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria realizada por parte de la Junta Administradora Local no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación de requisitos mínimos para el empleo, ni para la prueba de valoración de estudios y experiencia o análisis de antecedentes.

6. La Junta Administradora Local de cada Corregimiento remitirá a la Subsecretaría de Justicia y Seguridad copia auténtica del acta correspondiente a la reunión donde se haya conformado la Terna, así como también el acuerdo Local correspondiente al mismo acto, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la designación por parte de la Junta Administradora Local, adjuntando las hojas de vida con los respectivos soportes de cada uno de los candidatos, que permita validar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo, precisando que la respectiva terna podrá estar conformada incluyendo a la persona que ostenta el cargo de corregidor en la actualidad.

Se sugiere a las Juntas Administradoras Locales establecer candidatos en lista de espera en caso de que se lleguen a presentar situaciones en las cuales cualquier integrante de las ternas pueda llegar a tener situaciones de carácter legal que no le llegaren a permitir su posible posesión del cargo, por ejemplo, carencia de paz y salvo municipal.

7. Cumplidas las condiciones, se remitirá a la Subsecretaría de Talento Humano para que se verifique el cumplimiento de los requisitos y calidades para el desempeño del empleo, acorde a lo establecido en el manual específico de funciones y competencias laborales.

En caso de que alguno de los aspirantes no cumpla con los requisitos exigidos, la Subsecretaría de Justicia y Seguridad previa manifestación de la Subsecretaría de Talento Humano, devolverá

NIT: 891280004-9
Carrera 28 # 16 -18. Parque Rumbamba
Teléfono: +57 (602) 744326

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



toda la documentación a la Junta Administradora Local a fin de que se subsane el requisito que no se ha cumplido en debida forma por parte del aspirante en un término de 3 días hábiles o en su defecto, se reemplace al candidato. La respuesta con la documentación de subsanación deberá ser entregada a la Subsecretaría de Justicia y Seguridad.

Una vez cumplido con los requisitos por parte de los integrantes de la terna, la Subsecretaría de Talento Humano o quien haga sus veces, certificará el cumplimiento de requisitos de los candidatos.

8. Se enviará al Alcalde la terna para la correspondiente designación del Corregidor, el cual en un plazo no superior a treinta (30) días calendario adoptará la decisión correspondiente.

9. Para el cumplimiento de lo referido en la presente circular y en consenso con la Secretaría de Desarrollo Comunitario, quien se encuentra presta a colaborar con el apoyo dentro del proceso de selección de ternas, se establece el Cronograma de actuaciones expuesto a continuación, el cual tiene como propósito principal dar trámite y celeridad a la presentación de las ternas al señor Alcalde y se deberá presentar en la última semana del mes de julio de 2024.

CRONOGRAMA ORIENTADOR DE ACTIVIDADES: La convocatoria que adelantarán las Juntas Administradoras Locales serán implementadas de manera progresiva en el siguiente orden:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	6 de Julio de 2024	Cartelera JAL Junta Administradora Local de cada Corregimiento. Y página web de la Alcaldía de Pasto. Perifoneo, emisoras, y demás medios masivos de comunicación de cada corregimiento.
Recepción de hojas de vida en los correos habilitados por la JAL Junta Administradora Local de cada Corregimiento	9 al 12 de Julio de 2024	Correo electrónico de cada una de las JAL Juntas Administradoras Locales
Publicación de lista de aspirantes Admitidos y no admitidos, para participar en la convocatoria	17 de Julio de 2024	Cartelera JAL Junta Administradora Local de cada Corregimiento. Y página web de la Alcaldía de Pasto.
Recepción de reclamaciones de no admitidos	18 y 19 de Julio de 2024	Correo electrónico de cada una de las JAL
Respuesta a reclamaciones de no admitidos.	23 de Julio de 2024	Cartelera JAL Junta Administradora Local de cada Corregimiento. Y página web de la Alcaldía de Pasto.
Presentación de lista de todos los aspirantes (Elegibles y no elegibles),	24 de Julio de 2024	Cartelera JAL Junta Administradora Local de cada Corregimiento. Y página web de la Alcaldía de Pasto.
Entrevista	25 y 26 de Julio de 2024	A consideración de cada JAL Junta Administradora Local
Publicación de Lista definitiva de todos los aspirantes	31 de Julio de 2024	Cartelera de la Junta Administradora Local en

NIT: 897280003

Carrera 28 # 16 -18. Parque Rumpama

Teléfono: +57 (600) 7244326

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ELEGIBLES, y entrega oficial de la terna al señor Alcalde del Municipio		caso de no tenerla mediante correo electrónico década uno de los integrantes de la terna elegida y los que queden en lista de espera
Nombramiento de Corregidores por parte del señor Alcalde Municipal		Dentro de los (30) días calendario siguientes o posteriores a la entrega de la terna por parte de la JAL.

Así las cosas, queda sin efecto la Circular No. 001 del 21 de mayo de 2024.

Solicitar a la Oficina de Comunicaciones se publique la presente Circular en la página Web del Municipio de Pasto.

MILTON MAURICIO ROSERO INSUASTI
Secretario de Gobierno

Aprobó: GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS, Subsecretario de Justicia y Seguridad

Aprobó: WILDER CALDERÓN MORILLO- Jefe Oficina Jurídica

Revisó: SANDRA PATRICIA PAZ FRANCO-Asesora Jurídica Secretaría de Gobierno

Revisó: JACKELIN LOPEZ - Abog. Secretaría de Gobierno

Proyectó: ANA CRISTINA ROSERO PORRAS, Contratista- Subsecretaria de Justicia y Seguridad