



**UNIVERSIDAD
ANTONIO NARIÑO**

**FACULTAD DE DERECHO
TRABAJO DE GRADO
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
SEDE DUITAMA**

**INFORME DE PASANTIA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CERINZA BOYACÁ**

Cerinja. agosto 2020



**UNIVERSIDAD
ANTONIO NARIÑO**

**FACULTAD DE DERECHO
TRABAJO DE GRADO
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
SEDE DUITAMA**

**INFORME DE PASANTÍA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CERINZA BOYACÁ**

**Yency Paola Ayala Herrera
Código:20751524297
Derecho**

**Docente supervisor
Dra. Laura Margarita Barreto Bernal**

Cerinza. agosto 2020



Dedicatoria

A mi hija, Lorena, por ser mi inspiración y fortaleza para seguir adelante, porque a pesar de tu corta edad has entendido mi sacrificio, esperando ser para ti un ejemplo. Eres mi mayor tesoro y la más grande creación de mi vida, mi hija querida, espero siempre ser tu guía y la fuerza que necesitas en esta vida.. Te amo inmensamente.

A mi madre, Luz Stella Ayala, por ser una mujer que siempre se encargó de darme ese empuje y motivación para que hiciera posible este logro.

A mi abuela, Floralba Herrera, porque ser más que abuela madre, por guiarme cuando necesite de su sabiduría y apoyarme cuando más le necesite.

A mis hermanas, Karen y Catalina por su cariño y apoyo incondicional, durante todo este proceso, por estar conmigo en todo momento gracias.

A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

Finalmente quiero dedicar esta trabajo a todas mis amigas (os), por apoyarme cuando más los necesite, por extender su mano en momentos difíciles y por el amor brindado cada día.

De verdad mil gracias a todos, siempre los llevo en mi corazón, que la gracia de Dios siempre los acompañe en cada una de sus vidas.



Agradecimientos

La autora expresa sus agradecimientos a la Administración del Municipio de Cerinza en cabeza del señor Alcalde Dr. Juan Alcibíades Cely Amaya y la dependencia de secretaria de Gobierno la Dra. Wendy Vanessa Verdugo Martínez, por la oportunidad de lograr realizar mi pasantía en su municipio.

De igual forma, agradezco a la Dra. Laura Margarita Barreto Bernal, por su asesoría no solo en el desarrollo de la pasantía, sino a lo largo de la carrera, contribuyendo a mi formación profesional y cultivando mis valores.

A la Universidad Antonio Nariño, por haberme brindado tantas oportunidades y enriquecer el conocimiento como persona y profesional.



Contenido

	pág
INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN	8
Nombre de la Institución o Entidad.	8
Misión	8
Visión	9
Estructura Organizacional	9
CAPITULO II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PASANTÍA	10
Organigrama	10
Funciones	10
Servicios que ofrece	11
CAPITULO III. ACTIVIDADES REALIZADAS	12
Plan de trabajo	12
Cronograma de Actividades	13
Descripción detallada de las actividades.	14
CAPITULO IV. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICO-JURÍDICA Y/O ACADÉMICA DE LA ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PANSATÍA	16
Ubicación de la práctica realizada en la teoría jurídica o la academia	16
Análisis jurídico-académico de las funciones realizadas.	17
CAPITULO V. CONCLUSIONES	22
Experiencias	22
Beneficios de las competencias profesionales adquiridas para el futuro desempeño de la carrera	22
Conclusiones conforme a los resultados de las actividades realizadas	23
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	24
ANEXOS	25



Lista de anexos

	Pág.
Anexo 1. Certificación y acta de terminación de finalización de la pasantía emitida por la institución, entidad o dependencia.	25
Anexo 2. Acta de inicio de práctica profesional como opción de grado y plan de pasantía	27
Anexo 3. Presentación de estudiante	30
Anexo 4. Aceptación pasantía	31
Anexo 5. Carta de presentación Pasante	32
Anexo 6. Constancia de aprobación informe de pasantía	33



INTRODUCCIÓN

Como estudiante de Derecho de la Universidad Antonio Nariño, desde primer semestre se gesta el ideal de realizar el proyecto de grado con un nivel de aprendizaje de gran impacto donde el producto o en este caso la pasantía pueda ser meritoria. Sin embargo, en el proceso de aprendizaje, las vertientes de profundización dan luces del futuro como abogado y su práctica, es allí donde se entrelazan varios de los ideales y se visualiza como estudiante el tipo de proyecto a desarrollar, en este caso el proyecto fue el campo de aplicación, la pasantía como vía directa para visualizar de primera mano el campo laboral.

El siguiente informe es el resultado de aquella visualización, las observaciones, cuestionamientos y trabajo práctico acumulado a lo largo de estas 240 horas de pasantía en la Alcaldía de Cerinza; se da a conocer la experiencia durante el transcurso de la pasantía, en la cual se logró desarrollar y practicar habilidades y conocimientos adquiridos en mi entorno educativo durante los 10 semestres de estudio de derecho en la Universidad Antonio Nariño, Duitama.

El objetivo general fue lograr un nivel de formación que me permitiera apropiarme los conocimientos prácticos en el que hacer del derecho, teniendo como base la efectiva formación teórica recibida en las aulas de la Universidad Antonio Nariño, analizando el desarrollo de las actividades y procesos que se realizan en la Alcaldía Municipal de Cerinza.

Los objetivos específicos fueron: profundizar de la mejor manera todos los conocimientos y dar una aplicación efectiva en el ámbito práctico de solución de conflictos; apropiarme los conocimientos jurídicos, éticos y humanos que se deben tener en cuenta a la hora de resolver un conflicto y finalizar con éxito la pasantía para dejar una imagen positiva del conocimiento brindado por parte de la universidad Antonio Nariño.



CAPÍTULO I. DESCRIPCIÓN

Nombre de la Institución o Entidad.

Alcaldía Municipal de Cerinza

Cerinza es un municipio colombiano, ubicado en la Provincia de Tundama del Departamento de Boyacá aproximadamente a unos 20 km de la Ciudad de Duitama Capital de la provincia. El territorio del municipio se halla sobre el altiplano Cundiboyacense (EOT Cerinza, 2010). Cerinza fue fundado en el año de 1554, cuando fue establecida la encomienda el Virrey ordena a Melchor Vanegas, constituir, el resguardo de indios; Andrés de Velosa fue el primer encomendero. En 1635 Juan de Valcárcel señala los linderos del futuro municipio. Cerinza desaparece como parroquia en 1777 y es agregada durante cinco (5) años a Belén. Este pueblo anterior a la conquista debe su nombre al cacique Cerinza, que en lengua hebrea según Fr. Miguel Santamaría Puerto significa “Aquí el riego fue espléndido”. La legislación nacida de la recta razón y de los postulados de la ley natural, tenía cuatro articulados que eran sus leyes primordiales: No matar, no hurtar, no mentir, no quitar la mujer ajena. Las sanciones penales eran muy drásticas; pena de muerte para ladrones, para asesinos, incestuosos, las adúlteras eran a veces condenadas a la muerte y otras obligadas a comer ají. (EOT Cerinza, 2010). La economía del municipio de debe a la ganadería como actividad fundamental se origina el cambio de agricultura a ganadería por los altos costos de producción, heladas, comercialización, se presenta ésta como una alternativa económica: ganadería especializada para leche y ganado de doble propósito. La ganadería es de tipo extensivo, de pastoreo (Plan de Desarrollo Cerinza, 2016 - 2019). La agricultura en el municipio está dedicada a actividades del sector primario destinada a ocupar mano de obra y utilización de la tierra, en la práctica agropecuaria, lo cual permite que su crecimiento sea homogéneo como fuente principal para obtener ingresos. Las tierras son adecuadas para el uso agropecuario, en cultivos transitorios y permanentes. Se concentra en la producción de productos agrícolas como la papa, maíz, arveja, hortalizas y frijol. (POT, Cerinza 2016 - 2019).

Misión

Liderar el compromiso misional y de administración del bienestar incluyente y gerencial, poniendo en marcha acciones públicas eficientes que aseguren la democracia

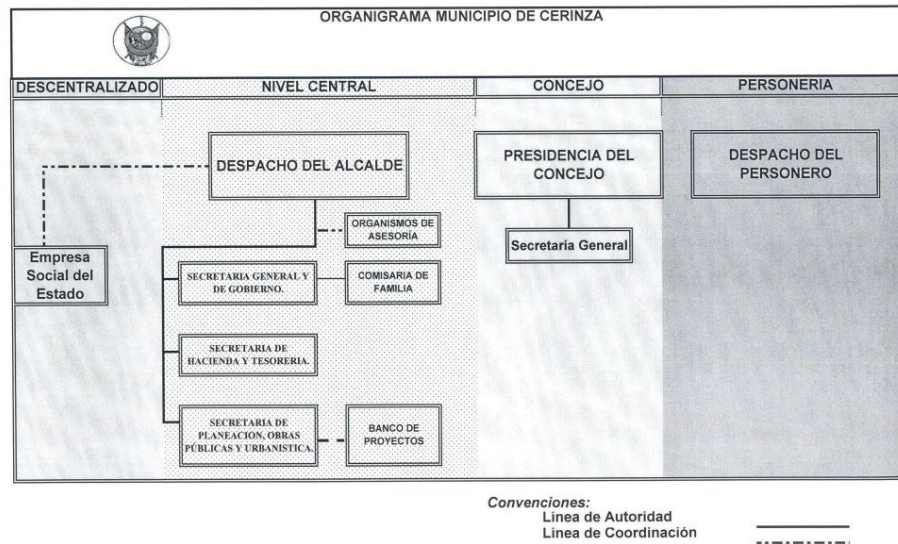
participativa y propicien las condiciones adecuadas para el desarrollo integral de toda la población (Alcaldía Cerinza, 2020)

Visión

En el año 2030, el Municipio de Cerinza será un Municipio, posicionado como referente de alto significativo histórico y cultural en el eje de la ruta libertadora. Articulará los intereses sociales y comunitarios con los derechos y deberes de toda una sociedad del conocimiento, que avanza en armonía ambiental, para asegurar la sostenibilidad de las generaciones venideras. Se consolidará como municipio articulador en el proceso regional de desarrollo, conforme a la importancia geoestratégica que representa para Boyacá y el centro oriente del país. (Alcaldía Cerinza, 2020)

Estructura Organizacional

Figura 1. Organigrama del municipio de Cerinza



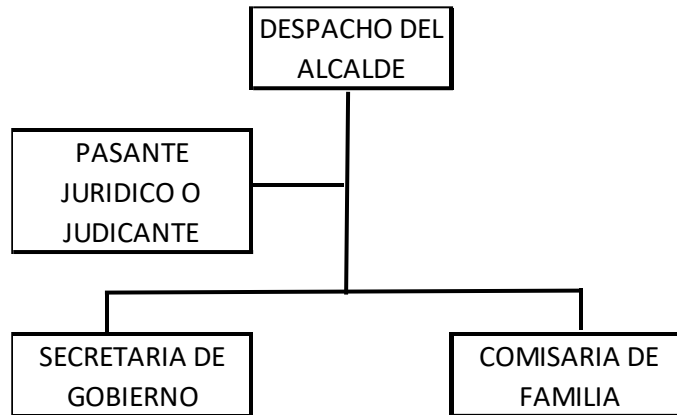
Fuente: Alcaldía Cerinza, (2020)

CAPITULO II. DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE REALIZÓ LA PASANTÍA

Las secretarías de gobierno son entidades de carácter administrativo cuya misión es la formulación, ejecución y coordinación de políticas y programas relacionados con la convivencia ciudadana mediante la conservación del orden público, misión altamente preventiva y res guardadora de la seguridad y la tranquilidad, la moralidad, la economía y el sosiego público, el desarrollo y participación de la comunidad, la reglamentación sobre juegos, rifas y espectáculos municipales, el sistema de prevención y atención de desastres y la utilización del espacio público y las acciones municipales de policía.

Organigrama

Figura 2. Organigrama Alcaldía de Cerinza



Fuente: Alcaldía Cerinza, (2020)

Funciones

Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos municipales relacionados con: la seguridad ciudadana, la participación comunitaria, la reglamentación sobre juegos, rifas y espectáculos municipales, el sistema de tránsito y transporte municipal, el sistema de prevención y atención de desastres, la utilización del espacio público y, las acciones municipales de policía.

Dirigir las actividades administrativas de la Alcaldía Municipal relacionadas con la Administración del Talento Humano, los Asuntos Jurídicos, la Administración de Recursos



Físicos, las actividades de Servicios Generales, el ejercicio del Control Interno y Control Interno Disciplinario, el sistema de Atención Ciudadana, el Sistema de Contratación y, el Sistema de Gestión Documental y Archivística.

Dirigir las acciones que permitan el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General y de gobierno descritas en la normatividad de estructura municipal vigente.

Responder ante las entidades estatales competentes sobre los asuntos administrativos de las dependencias del nivel central, sobre los asuntos de gobierno bajo su responsabilidad y sobre aquellos asuntos delegados por el Alcalde Municipal en cumplimiento de su política de gobierno.

Dar cumplimiento a los reglamentos aprobados y/o adoptados por el gobierno municipal.

Coordinar e implementar el Programa Familias en Acción, del Municipio de Cerinza.

Impartir justicia policiva, Atender los procesos civiles y contravenciones de policía, querellas y demás funciones de conformidad con la normatividad vigente. Las demás funciones que le sean asignadas y las que se den por necesidades del servicio, acordes con la naturaleza del cargo. (Alcaldía Cerinza, 2020).

Servicios que ofrece

Orientación en solicitudes, quejas y reclamos.

Atención a víctimas.

Inspección

Transito

Comisaria de familia.

Tramites de juntas de acción comunal.

Permisos de solicitud de espacio público.

Brinda asesoría a los ciudadanos sobre programas y procesos internos de la Alcaldía, resolviendo inquietudes, ofreciendo información.



CAPITULO III. ACTIVIDADES REALIZADAS

Plan de trabajo

Cumplir las pautas designadas por la dirección de consultorio jurídico U.A.N referente a disposición y horario.

Asesorar jurídicamente las actividades coordinadas y delegadas por la Dra. Wendy Vanessa Verdugo.

Desarrollar actividades designadas para el desarrollo de proyección de escritos de para respuesta de derechos de petición.

Desarrollar actividades designadas para el desarrollo de proyección de escritos de para respuesta de recursos.

Brindar apoyo en los procesos, a cargo de la secretaria de gobierno del municipio de Cerinza.

Prestar asesorías sobre actividades designadas por la Dra. Wendy Vanessa Verdugo.

Colaborar con la ejecución de planes programas y proyectos municipales.

Colaborar con las acciones que permitan el cumplimiento de las funciones de la Secretaria General y de Gobierno descritas en la normatividad de estructura municipal vigente.

Acompañar en la atención de los procesos civiles y contravenciones de policía, querellas y demás funciones.

Acompañamiento en audiencia públicas dentro del proceso verbal abreviado ser 223 ley 1801 de 2016

Demás funciones que sean asignadas y las que se den por necesidades del servicio, acordes con la naturaleza del cargo.

Cronograma de Actividades

Tabla 1. Cronograma de Actividades Pasantía

Día	Actividad
11 mayo de 2020	Inducción funciones a realizar y visita de las instalaciones
12 mayo de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
13 mayo de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
14 mayo de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
15 mayo de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
18 mayo de 2020	Apoyo Proyección de Resoluciones
19 mayo de 2020	Apoyo Proyección de Resoluciones
20 mayo de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
21 mayo de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
22 mayo de 2020	Apoyo Proyección de Resoluciones
26 mayo de 2020	Respuesta derecho de petición
27 mayo de 2020	Respuesta derecho de petición
28 mayo de 2020	Respuesta derecho de petición
29 mayo de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
1 junio de 2020	Acompañamiento audiencias públicas proceso verbal abreviado art 223 ley 1801 2016
2 junio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
3 junio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
4 junio de 2020	Apoyo Revisión procesos de contratación
5 junio de 2020	Apoyo Revisión procesos de contratación
8 junio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
9 Junio de 2020	Respuesta derecho de petición
10 Juno de 2020	Respuesta derecho de petición
11 Juno de 2020	Respuesta derecho de petición
12 Juno de 2020	Respuesta derecho de petición
16 junio de 2020	Asistencia reunión de Comité de acompañamiento población
17 junio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
18 junio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
19 junio de 2020	Acompañamiento audiencias públicas dentro del proceso verbal abreviado art 223 ley 1801 de 2016
23 junio de 2020	Apoyo Proyección de Resoluciones
24 junio de 2020	Apoyo Proyección de Resoluciones
25 junio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
26 junio de 2020	Organización de carpetas de solicitudes y respuestas de requerimientos
30 junio de 2020	Asistencia reunión de Comité de acompañamiento población
01 julio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
2 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
3 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
6 julio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
7 julio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
8 julio de 2020	Acompañamiento audiencias públicas dentro del proceso verbal abreviado art 223 ley 1801 de 2016
9 julio de 2020	Apoyo Revisión procesos de contratación
10 julio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
13 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
14 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
15 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
16 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
17 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
21 julio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición



Día	Actividad
22 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
23 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
24 julio de 2020	Respuesta derecho de petición
27 julio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
28 julio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
29 julio de 2020	Atención virtual y recepción solicitudes y derechos de petición
30 julio de 2020	Entrega de funciones asignadas Reclamación de acta de culminación de pasantía en la dependencia de Alcaldía
31 julio de 2020	Municipal de Cerinza.

Fuente: propia, 2020

Descripción detallada de las actividades.

Semana del 11 de mayo al 15 de mayo: la Dra. Wendy Venessa Verdugo Martínez, realizo la inducción donde se logró visualizar las funciones internas que se llevan a cabo dentro de la dependencia; en esta semana se realizó atención virtual con el seguimiento continuo de la Doctora para verificar como se realizaba cada proceso y la recepción de las solicitudes físicas y virtuales su tratamiento y las notificaciones de recibido de derechos de petición.

Semana del 18 de mayo al 22 de mayo. Se realizó el apoyo con la proyección de resoluciones con destino al cuidado y demás disposiciones por Covid-19, además de lo anterior se continuó atendiendo población y recepción de solicitudes y derechos de petición

Semana del 26 de mayo al 29 de mayo. Se apoyó con la proyección de respuesta a derechos de petición radicados por los ciudadanos del municipio de Cerinza y se continuó atendiendo población y recepción de solicitudes y derechos de petición.

Semana del 1 de junio al 5 de junio. Se realizó acompañamiento a audiencia públicas dentro del proceso verbal abreviado del artículo 223 ley 1801 de 2016 siguiendo el procedimiento por comportamientos contrarios a la convivencia de un ciudadano del municipio de Cerinza y el cual es competencia de los Inspectores de Policía, los Alcaldes y las autoridades especiales de Policía en el cual se escucharon los argumentos del ciudadano por su comportamiento se practicaron las pruebas solicitadas por el infractor y se tomó la decisión indicando que contra esta proceden los recursos de reposición y, en subsidio, el de apelación ante el superior jerárquico y se continuó atendiendo a la población y



recepción de solicitudes y derechos de petición además de realizar apoyo con la revisión de procesos de contratación.

Semana del 8 de junio al 12 de junio. Se inicia con atención y recepción de solicitudes y derechos de petición, y a partir del día 09 de junio hasta el 12 de junio se realizó la respuesta de los derechos de petición radicados por ciudadanos infractores de las medidas sanitarias adoptadas dentro del municipio realizando entrega de estos en el transcurso de la semana.

Semana del 16 de junio al 19 de junio. En esta semana se realizó atención y recepción de solicitudes y derechos de petición y se culminó con el acompañamiento a audiencia públicas dentro del proceso verbal abreviado del artículo 223 ley 1801 de 2016 siguiendo el procedimiento por comportamientos contrarios a la convivencia de un ciudadano del municipio de Cerinza el cual es competencia de los Inspectores de Policía, los Alcaldes y las autoridades especiales de Policía en el cual se escucharon los argumentos del ciudadano por su comportamiento se practicaron las pruebas solicitadas por el infractor y se tomó la decisión indicando que contra esta proceden los recursos de reposición y, en subsidio, el de apelación ante el superior jerárquico

Semana del 23 de junio al 26 de junio. Se procede con el apoyo de proyección de resoluciones tendientes a garantizar las medidas sanitarias necesarias para la seguridad de la población, se continuó con la atención y recepción de solicitudes y derechos de petición y se culminó la semana con la organización de carpetas de solicitudes y derechos de petición y las respuestas de los diferentes requerimientos que reposan en la oficina en poder del pasante.

Semana del 30 de junio al 3 de julio. Se realizó asistencia al comité donde la administración se propone establecer el acompañamiento necesario a la población del municipio de Cerinza. Se continuó atendiendo la recepción de solicitudes y derechos de petición y se culminó la semana con las respuestas a derechos de petición interpuestos por ciudadanos del municipio de Cerinza.

Semana del 6 de julio al 10 de julio. Se realizó atención y recepción de solicitudes y derechos de petición, se realizó acompañamiento a audiencias públicas dentro del proceso verbal abreviado del artículo 223 Ley 1801 de 2016 siguiendo el procedimiento por



comportamientos contrarios a la convivencia de un ciudadano del municipio de Cerinza y el cual es competencia de los Inspectores de Policía, los Alcaldes y las autoridades especiales de Policía en el cual se escucharon los argumentos del ciudadano, en esta ocasión no se practican pruebas teniendo en cuenta que el infractor no allego ni solicito y se tomó la decisión indicando que contra esta proceden los recursos de reposición y, en subsidio, el de apelación ante el superior jerárquico

Semana del 13 de julio al 17 de julio. Se realizó proyección de las respuestas de derechos de petición interpuestas por los ciudadanos del municipio de Cerinza dando cumplimiento a los términos estipulados dentro de la 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo el delimita el termino para dar respuesta a las diferentes solicitudes.

Semana del 21 de julio al 24 de julio. Se realizó proyección de las respuestas de derechos de petición interpuestas por los ciudadanos del municipio de Cerinza dando cumplimiento a los términos estipulados dentro de la 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la cual delimita el termino para dar respuesta a las diferentes solicitudes.

Semana del 27 de julio al 31 de julio. Se realizó atención y recepción de solicitudes y derechos de petición, y finalizando se realizó la entrega de funciones asignadas y documentos en poder del pasante y el ultimo día se procede a solicitar el acta de culminación de pasantía y constancia de culminación de pasantía en las dependencias de la Alcaldía Municipal de Cerinza.

CAPITULO IV. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICO-JURÍDICA Y/O ACADÉMICA DE LA ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA PANSATÍA

Ubicación de la práctica realizada en la teoría jurídica o la academia

Como plan de trabajo se realizó la pasantía en la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Cerinza Boyacá, la cual ejerce sus funciones enmarcada bajo la



reglamentación establecida dentro de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.”

La secretaría de Gobierno es una entidad de carácter administrativo cuyo objetivo principal es formular y adoptar las políticas generales en materia de seguridad ciudadana, desarrollo y participación de la comunidad, precios, medidas, rifas, espectáculos públicos y convivencia en el municipio de Cerinza, además el fortalecimiento institucional y el desarrollo del talento humano en cada una de las dependencias de la administración central, además de Impartir justicia policiva, atender los procesos civiles y contravenciones de policía, querellas y demás funciones de conformidad con la normatividad vigente, realizando un estudio exhaustivo de las problemáticas objeto de vigilancia de esta dependencia

En las dependencias de la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Cerinza, se realizaron diferentes actividades, recepción y respuesta de las diferentes: contravenciones de policía, querellas de igual manera se realizaron actividades con participación de comunidad y ayudas por la presente emergencia nacional que estamos atravesando, actividades realizadas en el transcurso de la realización de pasantía jurídica.

Análisis jurídico-académico de las funciones realizadas.

Capítulo II Proceso verbal inmediato, del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. (Código Nacional de Policía de Colombia, 2020)

Artículo 222. Trámite del proceso verbal inmediato. Se tramitarán por el proceso verbal inmediato los comportamientos contrarios a la convivencia, de competencia del personal uniformado de la Policía Nacional, los comandantes de estación o subestación de Policía, y los comandantes del Centro de Atención Inmediata de Policía, en las etapas siguientes:

Se podrá iniciar de oficio o a petición de quien tenga interés directo o acuda en defensa de las normas de convivencia.

Una vez identificado el presunto infractor, la autoridad de Policía lo abordará en el sitio donde ocurran los hechos, si ello fuera posible o, en aquel donde lo encuentren, y le



informará que su acción u omisión configura un comportamiento contrario a la convivencia.

El presunto infractor deberá ser oído en descargos.

La autoridad de Policía hará una primera ponderación de los hechos y procurará una mediación policial entre las partes en conflicto. De no lograr la mediación, impondrá la medida correctiva a través de la orden de Policía.

Parágrafo 1°. En contra de la orden de Policía o la medida correctiva, procederá el recurso de apelación, el cual se concederá en el efecto devolutivo y se remitirá al Inspector de Policía dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. El recurso de apelación se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la actuación y será notificado por medio más eficaz y expedito.

Parágrafo 2°. En caso de que no se cumpliera la orden de Policía, o que el infractor incurra en reincidencia, se impondrá una medida correctiva de multa, mediante la aplicación del proceso verbal abreviado.

Parágrafo 3°. Para la imposición de las medidas correctivas de suspensión temporal de actividad, inutilización de bienes, destrucción de bien y disolución de reunión o actividad que involucra aglomeraciones de público no complejas, se deberá levantar acta en la que se documente el procedimiento señalado en el presente artículo, la cual debe estar suscrita por quien impone la medida y el infractor.

Capítulo III Proceso verbal abreviado, del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Código Nacional de Policía de Colombia, 2020)

Artículo 223. Trámite del proceso verbal abreviado. Se tramitarán por el proceso verbal abreviado los comportamientos contrarios a la convivencia, de competencia de los Inspectores de Policía, los Alcaldes y las autoridades especiales de Policía, en las etapas siguientes:

Iniciación de la acción. La acción de Policía puede iniciarse de oficio o a petición de la persona que tenga interés en la aplicación del régimen de Policía, contra el presunto infractor. Cuando la autoridad conozca en flagrancia del comportamiento contrario a la convivencia, podrá iniciar de inmediato la audiencia pública.

Citación. Las mencionadas autoridades, a los cinco (5) días siguientes de conocida la querrela o el comportamiento contrario a la convivencia, en caso de que no hubiera sido posible iniciar la audiencia de manera inmediata, citará a audiencia pública al quejoso y al presunto infractor, mediante comunicación escrita, correo certificado, medio electrónico, medio de comunicación del que disponga, o por el medio más expedito o idóneo, donde se señale dicho comportamiento.

Audiencia pública. La audiencia pública se realizará en el lugar de los hechos, en el despacho del inspector o de la autoridad especial de Policía. Esta se surtirá mediante los siguientes pasos:

Argumentos. En la audiencia la autoridad competente, otorgará tanto al presunto infractor como al quejoso un tiempo máximo de veinte (20) minutos para exponer sus argumentos y pruebas;

Invitación a conciliar. La autoridad de Policía invitará al quejoso y al presunto infractor a resolver sus diferencias, de conformidad con el presente capítulo;

Pruebas. Si el presunto infractor o el quejoso solicitan la práctica de pruebas adicionales, pertinentes y conducentes, y si la autoridad las considera viables o las requiere, las decretará y se practicarán en un término máximo de cinco (5) días. Igualmente, la autoridad podrá decretar de oficio las pruebas que requiera y dispondrá que se practiquen dentro del mismo término. La audiencia se reanudará al día siguiente al del vencimiento de la práctica de pruebas. Tratándose de hechos notorios o de negaciones indefinidas, se podrá prescindir de la práctica de pruebas y la autoridad de Policía decidirá de plano. Cuando se requieran conocimientos técnicos especializados, los servidores públicos del sector central y descentralizado del nivel territorial, darán informes por solicitud de la autoridad de Policía;

Decisión. Agotada la etapa probatoria, la autoridad de Policía valorará las pruebas y dictará la orden de Policía o medida correctiva, si hay lugar a ello, sustentando su decisión con los respectivos fundamentos normativos y hechos conducentes demostrados. La decisión quedará notificada en estrados. (Código Nacional de Policía de Colombia, 2020)

Recursos. Contra la decisión proferida por la autoridad de Policía proceden los recursos de reposición y, en subsidio, el de apelación ante el superior jerárquico, los cuales se solicitarán, concederán y sustentarán dentro de la misma audiencia. El recurso de reposición se resolverá inmediatamente, y de ser procedente el recurso de apelación, se interpondrá y concederá en el efecto devolutivo dentro de la audiencia y se remitirá al superior jerárquico dentro de los dos (2) días siguientes, ante quien se sustentará dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del recurso. El recurso de apelación se resolverá dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo de la actuación.

Para la aplicación de medidas correctivas en asuntos relativos a infracciones urbanísticas, el recurso de apelación se concederá en el efecto suspensivo.

Los recursos solo procederán contra las decisiones definitivas de las autoridades de Policía.

Cumplimiento o ejecución de la orden de Policía o la medida correctiva. Una vez ejecutoriada la decisión que contenga una orden de Policía o una medida correctiva, esta se cumplirá en un término máximo de cinco (5) días.

Parágrafo 1°. Si el presunto infractor no se presenta a la audiencia sin comprobar la ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor, la autoridad tendrá por ciertos los hechos que dieron lugar al comportamiento contrario a la convivencia y entrará a resolver de fondo, con base en las pruebas allegadas y los informes de las autoridades, salvo que la autoridad de Policía considere indispensable decretar la práctica de una prueba adicional.

Parágrafo 2°. Casos en que se requiere inspección al lugar. Cuando la autoridad de Policía inicia la actuación y decreta inspección al lugar, fijará fecha y hora para la práctica de la audiencia, y notificará al presunto infractor o perturbador de convivencia y al quejoso personalmente, y de no ser posible, mediante aviso que se fijará en la puerta de acceso del lugar de los hechos o parte visible de este, con antelación no menor a veinticuatro (24) horas, de la fecha y hora de la diligencia. (Código Nacional de Policía de Colombia, 2020)



Para la práctica de la diligencia de inspección, la autoridad de Policía se trasladará al lugar de los hechos, con un servidor público técnico especializado cuando ello fuere necesario y los hechos no sean notorios y evidentes; durante la diligencia oír a las partes máximo por quince (15) minutos cada una y recibirá y practicará las pruebas que considere conducentes para el esclarecimiento de los hechos.

El informe técnico especializado se rendirá dentro de la diligencia de inspección ocular. Excepcionalmente y a juicio del inspector de Policía, podrá suspenderse la diligencia hasta por un término no mayor de tres (3) días con el objeto de que el servidor público rinda el informe técnico.

La autoridad de Policía proferirá la decisión dentro de la misma diligencia de inspección, o si ella hubiere sido suspendida, a la terminación del plazo de suspensión.

Parágrafo 3°. Si el infractor o perturbador no cumple la orden de Policía o la medida correctiva, la autoridad de Policía competente, por intermedio de la entidad correspondiente, podrá ejecutarla a costa del obligado, si ello fuere posible. Los costos de la ejecución podrán cobrarse por la vía de la jurisdicción coactiva.

Parágrafo 4°. El numeral 4 del presente artículo no procederá en los procedimientos de única instancia.

Parágrafo 5°. El recurso de apelación se resolverá de plano, en los términos establecidos en el presente artículo. (Código Nacional de Policía de Colombia, 2020)

CAPITULO V. CONCLUSIONES

Experiencias

Las propuestas establecidas en el plan de pasantía se alcanzaron satisfactoriamente, realizándolas en su totalidad, de esa se tuvo la posibilidad de conocer el funcionamiento de los procesos de la Secretaria de Gobierno del Municipio de Cerinza, sus deberes y demás actividades inherentes.

Se conoció de primera mano que la pasantía es aquella etapa donde el estudiante de derecho complementa la teoría con la práctica, permitiendo al desplegar el conocimiento adquirido de manera teórica y práctica, en el desarrollo de las diversas funciones que se llevan a cabo dentro de la dependencia.

De igual manera, se logró entender que se puede lograr llegar a una meta propuesta con firmeza, entendiendo que los objetivos propuestos en la pasantía y en todos los ámbitos de la vida, son razones para desenvolverse de una manera eficaz y adecuada en el ámbito laboral o personal.

Finalmente, recibir ese respeto y ayuda continua por parte de la dependencias del Municipio de Cerinza, lleva a que con agrado se logre entender esa función social que debe tener el abogado frente a la sociedad, es decir ese llamado a ser, dentro de su ejercicio profesional, alguien que sirva como un intercesor o un mediador entre quienes en un momento dado pudieran requerir de servicios o asesoría como profesional.

Beneficios de las competencias profesionales adquiridas para el futuro desempeño de la carrera

Los conocimientos adquiridos fueron satisfactorios, ya que se logró adquirir conocimientos importantes para complementar sobre la forma y manera de iniciar los procesos jurídicos dentro de las dependencias de la Alcaldía municipal de Cerinza y la Secretaria de Gobierno municipal, para de esta manera incorporase de manera directa en el campo laboral y ejercer su profesión con seguridad y ética.

Se resalta que los conocimientos adquiridos en calidad de estudiantes enriquecen y complementan el desarrollo de la profesión, para de esta manera, tener la claridad y



capacidad necesaria para desenvolverse en el ámbito laboral y ejercer lo que se proponga de forma ejemplar.

Conclusiones conforme a los resultados de las actividades realizadas

Finalmente, con la culminación de labor realizada, se consiguió desarrollo práctico de los conocimientos aportados dentro de las aulas, conocimientos que dieron una perspectiva amplia de los hechos por los cuales se inician controversias dentro de una sociedad y los cuales de manera directa desencadenan procesos que al interior de estas dependencias deberán ser resueltos. Sin duda, este escenario práctico y cambiante es un complemento que dará inicio a un buen desarrollo de la carrera y una antesala de un buen profesional.

En cumplimiento de la pasantía se pudo aprovechar cada uno de los conocimientos brindados por los profesionales de esta entidad, además de tomar parte activa en las actividades desarrolladas por ellos, recibiendo grandes beneficios que aportarán a la carrera profesional.

Se logró observar el temor que como profesionales se tiene a fallar, en la inseguridad que puede generar defender una idea, de lo importante que es escuchar, aprender y corregir. Lo anterior, lleva dejar algo muy claro en el pensamiento: “ la vida es un viaje no una competencia, alégrate al ver el éxito de los demás” Autor anónimo.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alcaldía Cerinza, (2020) <http://www.cerinza-boyaca.gov.co/>

Código Nacional de Policía de Colombia, (2020)

<https://www.colombia.com/actualidad/codigos-leyes/codigo-de-policia/Libro3Tit3Cp2-proceso-verbal-inmediato.aspx>

EOT Cerinza, (2010).

http://cerinzaboyaca.micolombiadigital.gov.co/sites/cerinzaboyaca/content/files/000158/7865_cartilla.pdf

Plan de Desarrollo Cerinza, (2016 - 2019)

https://cerinzaboyaca.micolombiadigital.gov.co/sites/cerinzaboyaca/content/files/000063/3113_plan-desarrollo-20162019.pdf

ANEXOS

Anexo 1. Certificación y acta de terminación de finalización de la pasantía emitida por la institución, entidad o dependencia.

 	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CERINZA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	
	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES	
VERSION: 01	CODIGO: CÓDIGO: M-GT-PT12	Página 1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE INSPECTOR DE POLICIA DE CERINZA BOYACÁ

CERTIFICA

Que la estudiante **YENCY PAOLA AYALA HERRERA**, identificada con cedula de ciudadanía No 1052397089 expedida en Duitama, quien cursa sus estudios del programa de derecho en la **UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO U.A.N.- SEDE DUITAMA**, realizó su práctica jurídica en la modalidad de **PASANTÍA**, cumpliendo a cabalidad con el objetivo "Apoyo a la Secretaría de Gobierno del municipio de Cerinza, en las actuaciones públicas que implican la relación entre particulares y la administración municipal así como las asociadas a la administración con sus servidores públicos y la gestión de los mismos" a si mismo con las actividades que le fueron encomendadas.

Demostrando ser una persona responsable y honesta, cumpliendo con el perfil profesional del programa de derecho de la Universidad Antonio Nariño.

Se expide a solicitud de la interesada a los treinta y uno (31) días del mes de julio del año 2020.


WENDY VÁNESSA VERDUGO MARTINEZ
Secretaria de Gobierno

"UNIDOS LO HAREMOS MEJOR"
CALLE 7 No. 5 - 73 CODIGO POSTAL: 150620 CELULAR: 311 227 7824
www.cerinza-boyaca.gov.co coalicadiala@cerinza-boyaca.gov.co



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CERINZA
 MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO
 ACTA DE TERMINACION

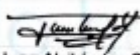

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Nombre Completo:	YENCY PAOLA AYALA HERRERA
Programa Académico de la Práctica:	DERECHO
Código UAN:	20751524297
Documento de Identidad:	1052397089
EPS:	NUEVA EPS
Fecha de Nacimiento:	08-06-1992
Estado Civil:	SOLTERA
Nombre Contacto Emergencia:	STELLA AYALA HERRERA
Teléfono Contacto Emergencia:	3212087758

DATOS DE LA EMPRESA DE LA PRÁCTICA	
Nombre Empresa / Institución:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CERINZA
NIT:	860056070-7
Nombre Jefe:	JUAN ALCIBIADES CELY AMAYA
Supervisor:	WENDY VENESSA VERDUGO MARTINEZ
Correo Electrónico Jefe:	contactenos@cerinza-cerinzaboyaca.gov.co
Teléfono Celular Jefe:	3208086453
Teléfono Fijo Supervisor:	3157467829

DATOS DE LA PRÁCTICA	
Fecha de Inicio de la Práctica:	MAYO 11 DE 2020
Fecha de Fin de la Práctica:	JULIO 31 DE 2020
Periodo Académico de la Práctica:	2020-1
Tipo de Vinculación:	Práctica Profesional como Opción de Grado
Dedicación Horaria Semanal:	(40) horas semanales
Remuneración - Patrocinio Mensual:	\$ 0
Lugar de Realización (Ciudad, País):	Cerinza-Boyacá
Docente Supervisor:	CECILIA SERRANO CELY
Correo Electrónico Docente:	ceciaboga@uan.edu.co
Teléfono Celular Docente:	314 3405588


En Cerinza, a los treinta y uno (31) días del mes de Julio de dos mil veinte (2020), los abajo firmantes se reunieron con el objeto de suscribir el acta de terminación de la pasantía, previa constatación del cumplimiento de la totalidad de las actividades realizadas en cumplimiento del objetivo de la pasantía.

Para los efectos legales pertinentes, este documento se firma el día 31 de Julio de 2020.

 Juan Alcibiades Cely Amaya Alcalde Municipal	 Supervisor(a) de Práctica Wendy Vanessa Verdugo Martinez Secretaria de Gobierno.
 Estudiante en Práctica C. C. 1.052.397.089 de Duitama	

Anexo 2. Acta de inicio de práctica profesional como opción de grado y plan de pasantía

Unidos

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CERINZA
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO
	ACTA DE INICIO

DATOS DEL ESTUDIANTE	
Nombre Completo:	YENCY PAOLA AYALA HERRERA
Programa Académico de la Práctica:	DERECHO
Código UAN:	20751524297
Documento de Identidad:	1052397089
EPS:	NUEVA EPS
Fecha de Nacimiento:	08-06-1992
Estado Civil:	SOLTERA
Nombre Contacto Emergencia:	STELLA AYALA HERRERA
Teléfono Contacto Emergencia:	3212087758

DATOS DE LA EMPRESA DE LA PRÁCTICA	
Nombre Empresa / Institución:	ALCALDIA MUNICIPAL DE CERINZA
NIT:	860056070-7
Nombre Jefe:	JUAN ALCIBIADES CELY AMAYA
Supervisor:	WENDY VENESSA VERDUGO MARTINEZ
Correo Electrónico Jefe:	contactenos@cerinza-cerinzaboyaca.gov.co
Teléfono Celular Jefe:	3208086453
Teléfono Fijo Supervisor:	3157467829


DATOS DE LA PRÁCTICA	
Fecha de Inicio de la Práctica:	MAYO 11 DE 2020
Fecha de Fin de la Práctica:	
Periodo Académico de la Práctica:	2020-1
Tipo de Vinculación:	Práctica Profesional como Opción de Grado
Dedicación Horaria Semanal:	(40) horas semanales
Remuneración - Patrocinio Mensual:	\$ 0
Lugar de Realización (Ciudad, País):	Cerinza-Boyacá
Docente Supervisor:	CECILIA SERRANO CELY
Correo Electrónico Docente:	ceciliaboga@uan.edu.co
Teléfono Celular Docente:	314 3405588

COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE

Por medio de esta Acta de Inicio, en mi calidad de estudiante en práctica me comprometo a:

- 1) Estar matriculado/a en la Universidad y cumplir con los requisitos para iniciar prácticas profesionales.
- 2) Inscribir y legalizar la práctica en las fechas establecidas por la Facultad de Derecho.
- 3) Estar afiliado/a a una EPS o amparado por el sistema de seguridad social en salud como afiliado al régimen subsidiado durante el tiempo de mi práctica. Para prácticas en el exterior, estar cubierto/a con un seguro médico internacional durante la estancia en el país destino.
- 4) Realizar la práctica en las fechas acordadas, respetando lo pactado, con la Empresa / Institución.
- 5) Adelantar las actividades derivadas de la práctica en la Empresa / Institución.
- 6) Cumplir con el Reglamento General de Estudiantes y los Lineamientos de Opción de Grado.
- 7) Cumplir con la reglamentación de la Empresa / Institución, en todo aquello que sea aplicable en mi categoría de estudiante en práctica.
- 8) Mantener la confidencialidad y abstenerme de usar para mí o para terceros la información que reciba o llegue a conocer en el desarrollo de la práctica: reproducirla o divulgarla.

UNIDOS
HAREMOS MEJOR

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CERINZA
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO
	ACTA DE INICIO

- 9) Acogerme a las sanciones a que diera lugar, en caso de incumplir los reglamentos arriba mencionados, o por desconocer alguno de los requisitos exigidos en los Lineamientos de Opción de Grado para la validación académica de mi práctica como opción de grado.
- 10) Asegurarme de que, si tomo materias al tiempo de la práctica, éstas no interfieran con el trabajo asignado.
- 11) Participar activamente en el proceso de evaluación y seguimiento a la práctica, asistir a las reuniones de seguimiento que me apliquen y entregar los formatos e informes en las fechas establecidas en el cronograma, cumplir la totalidad de las 240 horas de práctica, y entregar al finalizar el informe obligatorio de la pasantía.

DECLARACIONES DEL ESTUDIANTE

Yo, de forma voluntaria y bajo mi propia responsabilidad participaré en la actividad de práctica académica. En consecuencia, declaro que:

- 1) Conozco plenamente y acepto las condiciones de la práctica que realizaré y que se encuentran establecidas bien sea en el convenio suscrito entre la Universidad y la Empresa /Institución, o en el documento de vinculación suscrito por mí y la Empresa / Institución, según el caso.
- 2) Me considero apto/a para desempeñar las actividades establecidas con la dedicación, esmero y eficiencia requeridas.
- 3) La Universidad Antonio Nariño queda libre de toda responsabilidad por cualquier hecho o circunstancia que se presente tanto en el desplazamiento como durante el desarrollo de dicha actividad y que pueda comprometer mi integridad física y/o patrimonial.
- 4) Estoy informado/a que si la práctica académica que realizaré se ampara bajo un convenio de prácticas suscrito entre la Universidad Antonio
- 5) Nariño y la Empresa / Institución, mi vinculación no generará ninguna relación laboral, y que en el caso que dentro del ejercicio de las funciones descritas en esta Acta y/o el plan de trabajo sufra algún tipo de accidente u otro, la Empresa /Institución no intervendrá o se hará responsable en ningún caso teniendo en cuenta que me encuentro amparado/a por la póliza estudiantil de accidentes de la Universidad o el seguro médico internacional.

PLAN DE PRÁCTICA

El objetivo general, las principales actividades y productos a desarrollar en la práctica son:

Objetivo general de la práctica: Apoyo a la Secretaría de Gobierno del municipio de Cerinza, en las actuaciones públicas que implican la relación entre particulares y la administración municipal así como las asociadas a la administración con sus servidores públicos y la gestión de los mismos.

ACTIVIDAD	PRODUCTO A ENTREGAR	OBSERVACIONES
1) Colaborar en la ejecución de planes, programas y proyectos municipales relacionados con: la seguridad ciudadana, la participación comunitaria, la reglamentación sobre juegos, rifas y espectáculos municipales, el sistema de tránsito y transporte municipal, el sistema de prevención y atención de desastres, la utilización del espacio público y, las acciones municipales de policía	Informe de recolección de evidencias según Factores.	
2) Colaborar con las acciones que permitan el cumplimiento de las funciones de la Secretaría General y de gobierno descritas en la normatividad de estructura municipal vigente.	Informe de recolección de evidencias según Factores.	

1005

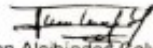


ALCALDÍA MUNICIPAL DE CERINZA
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

ACTA DE INICIO

3) Acompañar en la atención de los procesos civiles y contravenciones de policía, querellas y demás funciones.	Informe	
4) Las demás funciones que le sean asignadas y las que se den por necesidades del servicio, acordes con la naturaleza del cargo	Informe final de práctica.	

Para los efectos legales pertinentes, este documento se suscribe voluntariamente el día 11 de mayo de 2020.



Juan Alcibiades Cely Amaya
Alcalde Municipal



Supervisor Lugar de Practica
Wendy Vanessa Verdugo Martinez
Secretaria de Gobierno.

Estudiante en Práctica
C. C. 1.052.397.089 de Duitama



Anexo 3. Presentación de estudiante



Duitama, mayo 11 de 2020

Doctora:
WENDY VANESSA VERDUGO MARTINEZ
Secretaria de Gobierno
Cerinza

REFERENCIA: **Presentación estudiante**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito presentarles a la señora **YENCY PAOLA AYALA HERRERA** identificada con C.C N° 1.052.397.089, quien fue asignada por la Facultad de Derecho para realizar trabajo de grado (modalidad pasantía, 240 horas) en la Alcaldía Municipal de Cerinza.


Le agradezco su colaboración y apoyo.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,

DR. ALBYN FABIAN LEÓN BAQUERO.
DECANO FACULTAD DE DERECHO
SEDE DUITAMA

Anexo 4. Aceptación pasantía

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CERINZA		
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		
	COMUNICACIONES OFICIALES		
	VERSION: 01	CODIGO: M-GT-F01	Página 1 de 1

GOB/00532020

Cerinza, 11 de mayo de 2020


Señores
FACULTAD DE DERECHO
Universidad Antonio Nariño
Duitama-Boyacá.

**ASUNTO: ACEPTACION PASANTE DE DERECHO EN LA SECRETARÍA GENERAL
Y DE GOBIERNO DE ALCALDÍA MUNICIPAL CERINZA.**

Cordial saludo, el motivo de la presente es para informarles de la aceptación de la estudiante de la Facultad de Derecho YENCY PAOLA AYALA HERRERA identificada con C.C. No 1.052.397.089 de Duitama, para la realización de pasantía profesional dentro de la Alcaldía Municipal de Cerinza, Secretaría General y de Gobierno, Ad-Honorem. La cual se realizará virtualmente, mientras dure la pandemia, después se hará presencialmente.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo de mi parte.

Atentamente,


WENDY VANESSA VERDUGO MARTINEZ
Secretaría General y de Gobierno



Anexo 5. Carta de presentación Pasante



Duitama, mayo 11 de 2020

Doctora:
WENDY VANESSA VERDUGO MARTINEZ
Secretaria de Gobierno
Cerinza

REFERENCIA: **Presentación estudiante**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito presentarles a la señora **YENCY PAOLA AYALA HERRERA** identificada con C.C N° 1.052.397.089, quien fue asignada por la Facultad de Derecho para realizar trabajo de grado (modalidad pasantía, 240 horas) en la Alcaldía Municipal de Cerinza.

Le agradezco su colaboración y apoyo.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,

DR. ALBYN FABIAN LEÓN BAQUERO.
DECANO FACULTAD DE DERECHO
SEDE DUITAMA



Anexo 6. Constancia de aprobación informe de pasantía



Duitama, 07 septiembre de 2020

CONSTANCIA DE APROBACIÓN INFORME DE PASANTIA

LAURA MARGARITA BARRETO BERNAL, actuando en calidad de monitor de la pasantía o Práctica Jurídica, mediante la presente hago constar la aprobación del informe Resultado de Pasantía presentado por la estudiante de Derecho **YENCY PAOLA AYALA HERRERA**, identificada con C.C N° **1.052.397.089** y código estudiantil N° **20751524297**, tal y como lo regulan los Lineamientos Opciones de Trabajo de Grado de la Facultad de Derecho en su versión final para el año 2019, artículo 7 que establece:

ARTÍCULO 7. CALIFICACIÓN. *Los Trabajos Escritos podrán ser aprobados, aceptados con modificaciones o reprobados. La calificación dada por cada uno de los jurados será individual para cada uno de los proyectantes y será comunicada por escrito al Decano o Director del Programa Académico, en los dos días hábiles siguientes a la sustentación. El Comité UDCI dejará el acta, registro de las calificaciones obtenidas por el proyectante, junto con las recomendaciones pertinentes a cada caso.*

Parágrafo Primero: *De ser aprobado, los estudiantes deberán remitir copia del Trabajo Escrito, en la cantidad y modalidad establecida por la Biblioteca de la UAN. El jurado podrá recomendar al Comité Académico de la Universidad Antonio Nariño, que el trabajo reciba una calificación adicional de "meritoria" o "laureada" si es de excepcional calidad u originalidad durante la sustentación pública.*

Parágrafo Segundo: *Los trabajos aceptados con modificaciones, deben ser subsanados en un plazo máximo de un mes calendario.*

Parágrafo Tercero: *En el evento de ser reprobado, los jurados sustentarán por escrito su concepto ante el Comité UDCI, y de acuerdo a la profundidad de las modificaciones requeridas, se fijará una fecha para que los estudiantes presenten las correcciones necesarias y soliciten de nuevo ante la Decanatura la asignación de jurados.*

Con base en lo anterior y toda vez que el informe Resultado de Pasantía se presentó dentro de las fechas establecidas en el Acta de Inicio de la práctica jurídica, se reitera el cumplimiento del informe de conformidad al lineamiento anterior señalado

Cordialmente,

LAURA MARGARITA BARRETO BERNAL
DOCENTE SUPERVISOR FACULTAD DE DERECHO
UAN SEDE DUITAMA