



INGaceta

DEPARTAMENTAL



N° 22.500

Registrando la historia de Antioquia desde 1908

44 Páginas

Registrado en el Ministerio de Gobierno por Resolución N° 000474 de junio de 1967 | Tarifa postal reducida N° 2333 de la Administración Postal Nacional - Porte Pagado

RESUMARIO

COMERCIALES

DECRETOS



ORDEN AL MÉRITO
CÍVICO Y EMPRESARIAL
MARISCAL JORGE ROBLEDO
CATEGORÍA ORO



SUMARIO DECRETOS ENERO 2020

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
070000001	Enero 01 de 2020	3	070000008	Enero 03 de 2020	34
070000002	Enero 01 de 2020	10	070000009	Enero 03 de 2020	35
070000003	Enero 02 de 2020	15	070000010	Enero 03 de 2020	37
070000004	Enero 02 de 2020	16	070000011	Enero 07 de 2020	38
070000005	Enero 02 de 2020	17	070000012	Enero 07 de 2020	39
070000006	Enero 02 de 2020	19	070000013	Enero 07 de 2020	40
070000007	Enero 02 de 2020	20	070000014	Enero 07 de 2020	41



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

G

Radicado: D 202007000001

Fecha: 01/01/2020

Tipo: DECRETO

Destino:



“Por medio del cual se nombra al Gabinete Departamental”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO:

Que el artículo 23 de la ley 909 de 2004, establece que los empleos de Libre Nombramiento y Remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo cumplimiento de los requisitos para el desempeño del cargo.

Que el Gobernador del Departamento de Antioquia, ANIBAL GAVIRIA CORREA, como primer acto de gobierno nombra a su Gabinete Departamental, con las personas idóneas que se relacionan a continuación.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a la doctora **ALBA MARÍA QUINTERO ZAPATA**, identificado con la cédula de ciudadanía 43.510.288, para ocupar el cargo **JEFE DE OFICINA** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **006**, Grado **04**, NUC. Planta **5678**, ID Planta **3756**, asignado al Grupo de Trabajo **OFICINA PRIVADA** del **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO SEGUNDO: Nombrar a la doctora **LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 21.931.982, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **0465**, ID Planta **0969**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE HACIENDA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO TERCERO: Nombrar a la doctora **ALEXANDRA PELAEZ BOTERO**, identificada con la cédula de ciudadanía 30.403.009, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **1303**, ID Planta **1421**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

h

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

ARTÍCULO CUARTO: Nombrar al doctor **JUAN PABLO LÓPEZ CORTÉS**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.128.278.948, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **1180**, ID Planta **1035**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO QUINTO: Nombrar al doctor **LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.622.851, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **0403**, ID Planta **0768**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE GOBIERNO**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO SEXTO: Nombrar a la doctora **LINA MARÍA BUSTAMANTE SÁNCHEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 52.153.648, para ocupar el cargo **SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **097**, Grado **04**, NUC. Planta **2349**, ID Planta **0794**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Nombrar a la doctora **ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía 43.873.815, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **0986**, ID Planta **0559**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO OCTAVO: Nombrar al doctor **JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.554.498, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **0133**, ID Planta **1151**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA GENERAL**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO NOVENO: Nombrar a la doctora **MARITZA LÓPEZ PARRA**, identificada con la cédula de ciudadanía 43.269.031, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **3011**, ID Planta **0365**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y**

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

ARTÍCULO DÉCIMO: Nombrar al doctor **CARLOS IGNACIO URIBE TIRADO**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.777.931, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **3154**, ID Planta **0733**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Nombrar al doctor **JORGE ALBERTO JARAMILLO PEREIRA**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.020.632, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **3043**, ID Planta **0033**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE MINAS**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Nombrar a la doctora **NATALIA VELÁSQUEZ OSORIO**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.037.575.784, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **3141**, ID Planta **0544**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE LAS MUJERES DE ANTIOQUIA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Nombrar al doctor **HENRY HORACIO CHAVES PARRA**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.681.206, para ocupar el cargo **JEFE DE OFICINA** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **006**, Grado **04**, NUC. Planta **5677**, ID Planta **3757**, asignado al Grupo de Trabajo **OFICINA DE COMUNICACIONES** del **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Nombrar al doctor **JUAN BERTULFO CORREA MEJÍA**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.630.095, para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **3108**, ID Planta **1115**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DESARROLLO SOCIAL**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Nombrar al doctor **RODOLFO ANDRÉS CORREA VARGAS** identificado con la cédula de ciudadanía 71.790.895 para ocupar el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **2891**, ID Planta **0408**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE AGRICULTURA Y**

A

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

DESARROLLO RURAL, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Nombrar al doctor **JAVIER IGNACIO HURTADO HURTADO**, identificado con la cédula de ciudadanía 70.556.844, para ocupar el cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **04**, NUC. Planta **0654**, ID Planta **0297**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Nombrar al doctor **PEDRO FERNANDO HOYOS GRACIA**, identificado con la cédula de ciudadanía 78.739.468, para ocupar el cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **04**, NUC. Planta **3347**, ID Planta **0007**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **GERENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL - MANA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Nombrar a la doctora **MARÍA TERESA PUERTA MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 43.730.626, para ocupar el cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **3341**, ID Planta **0360**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **GERENCIA DE AFRODESCENDIENTES**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Nombrar al doctor **RICHARD NELSON SIERRA ALQUERQUE** identificado con la cédula de ciudadanía 98.674.126, para ocupar el cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **3334**, ID Planta **0344**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **GERENCIA INDÍGENA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Nombrar a la doctora **ADRIANA YANETH SUÁREZ VÁSQUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 39.443.240, para ocupar el cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **3359**, ID Planta **0001**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **GERENCIA DE INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Nombrar a la doctora **CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA**, identificada con la cédula de ciudadanía 43.729.476, para ocupar el cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **3371**, ID Planta **0020**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Nombrar a la doctora **KATHERINE VELASQUEZ SILVA**, identificado con la cédula de ciudadanía 21.788.334 para ocupar el cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **4906**, ID Planta **3230**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL DIRECTOR del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Nombrar al doctor **RAFAEL MAURICIO BLANCO LOZANO**, identificado con la cédula de ciudadanía 79.983.578, para ocupar el cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **04**, NUC. Planta **6779**, ID Planta **4417**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Nombrar al doctor **JAIME ENRIQUE GÓMEZ ZAPATA**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.788.820, para ocupar el cargo **DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **055**, Grado **04**, NUC. Planta **3309**, ID Planta **0225**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL DIRECTOR del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE DESASTRES - DAPARD**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Nombrar a la doctora **CLAUDIA ANDREA GARCÍA LOBOGUERRERO**, identificada con la cédula de ciudadanía 43.265.928, para ocupar el cargo **DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **055**, Grado **04**, NUC. Planta **3182**, ID Planta **0103**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL DIRECTOR del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Nombrar al doctor **DAVID MORA GÓMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.746.933 para ocupar el cargo **GERENTE GENERAL LOTERIA DE MEDELLÍN** (Libre Nombramiento y Remoción), adscrito a la **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL LOTERIA DE MEDELLÍN**.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Nombrar al doctor **CARLOS MARIO GÓMEZ CORREA**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.616.951, para ocupar el cargo **GERENTE DE PENSIONES DE ANTIOQUIA** (Libre Nombramiento y Remoción), adscrito a la **GERENCIA DE PENSIONES DE ANTIOQUIA**.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Nombrar al doctor **SERGIO ROLDÁN GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 71.772.401 para ocupar el

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), adscrito al **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA – INDEPORTES ANTIOQUIA, ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL ORDEN DEPARTAMENTAL**

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Nombrar a la doctora **MARÍA FANERY SUCERQUIA JARAMILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía 39.210.184 para ocupar el cargo **GERENTE GENERAL** (Libre Nombramiento y Remoción), adscrito a la **EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA**.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Nombrar a la doctora **NATALIA MARTÍNEZ GUARNIZO**, identificada con la cédula de ciudadanía 43.727.437, para ocupar el cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), adscrito a la **GERENCIA DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Nombrar al doctor **DERLIS MARTÍNEZ TAPIAS** identificado con la cédula de ciudadanía 71.332.699 para ocupar el cargo **ASESOR** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **105**, Grado **02**, NUC. Planta **5944**, ID Planta **4026**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Nombrar al doctor **HÉCTOR FABIO VERGARA HINCAPIÉ** identificado con la cédula de ciudadanía 18.530.378 para ocupar el cargo **SUBSECRETARIO JURÍDICO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **045**, Grado **03**, NUC. Planta **0145**, ID Planta **1374**, asignado al Grupo de Trabajo **SUBSECRETARIA JURÍDICA** de la **SECRETARIA GENERAL**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Nombrar al doctor **CINDY SOFÍA ESCUDERO RAMÍREZ** identificado con la cédula de ciudadanía 1.017.190.617 para ocupar el cargo **DIRECTOR ADMINISTRATIVO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **009**, Grado **02**, NUC. Planta **1077**, ID Planta **0695**, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE PERSONAL** de la **SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: El presente decreto se hace conforme al artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que dice:

“Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces antes que se efectúe el nombramiento:

- Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la Ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

- Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas.”

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: En caso de comprobarse que el nominado no cumple los requisitos para el ejercicio del cargo o que está incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o que la información y documentación aportada no es veraz, se procederá a la revocatoria del presente nombramiento de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.13 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y penales a que haya lugar.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ANIBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA





**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Radicado: D 202007000002

Fecha: 01/01/2020

Tipo: DECRETO

Destino:



“Por medio del cual se designa Alcalde para el Municipio de Caucasia”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 106 y 108 de la Ley 136 de 1994 y el parágrafo 3° del artículo 29 de la Ley 1475 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el 30 de octubre de 2019 la Comisión Escrutadora del Municipio de Caucasia expidió el formulario electoral E-26, mediante el cual declaró electo como alcalde al señor Léiderman Ortiz Berrío postulado por el Partido Social de Unidad Nacional – Partido de la U -.

Que el 1° de noviembre de 2019 la doctora Daniela González Meneses interpuso demanda a través del medio de control de nulidad electoral, solicitando que se declare la inhabilidad del alcalde electo y en consecuencia se declare nulo el acto que declara la elección.

Que en el marco de la demanda interpuesta, la doctora Daniela González Meneses también solicitó como medida cautelar la suspensión provisional del acto que declaró la elección del señor Léiderman Ortiz Berrío como alcalde del Municipio de Caucasia para el periodo 2020-2023.

Que mediante auto del 6 de noviembre de 2019 la Sala Segunda de Oralidad del Tribunal Administrativo de Antioquia admitió la demanda y decretó la suspensión provisional del formulario electoral E-26 a través del cual se declaró la elección de Léiderman Ortiz Berrío como alcalde del Municipio de Caucasia.

Por medio del cual se designa Alcalde Encargado para el Municipio de Cauca

Que consultado el proceso en la página web de la Rama Judicial se encuentra una actuación del 19 de diciembre de 2019, en la cual se informa que el Consejo de Estado confirmó el auto que decretó la suspensión provisional referida.

A pesar de lo anterior, en la página web del Consejo de Estado se evidencia un estado del 12 de diciembre de 2019, que señala:

“Revoca decisión que decretó suspensión provisional y ordena al Tribunal Administrativo de Antioquia a pronunciarse sobre las razones expuestas en la medida cautelar formulada en la demanda”

Que ambas actuaciones se encuentran en la página web de la Rama Judicial, lo cual genera confusión, por lo cual es necesario esperar que finalice la vacancia judicial para obtener la información oficial, definitiva y verídica.

Que por todo lo anterior, el señor Léiderman Ortíz Berrío no pudo tomar posesión del cargo de Alcalde del Municipio de Cauca el 1° de enero de 2020.

Que frente a esta situación, el artículo 106 de la Ley 136 de 1994 otorga al Gobernador la facultad de designar al alcalde. Textualmente señala la norma:

ARTÍCULO 106. DESIGNACIÓN. *El presidente de la República, en relación con el Distrito Capital de Santafé de Bogotá y los gobernadores con respecto a los demás municipios, para los casos de falta absoluta o suspensión, designarán alcalde del mismo movimiento y filiación política del titular, de terna que para el efecto presente el movimiento al cual pertenezca en el momento de la elección.*

Si la falta fuere temporal, excepto la suspensión, el alcalde encargará de sus funciones a uno de los secretarios o quien haga sus veces. Si no pudiere hacerlo, el Secretario de Gobierno o único del lugar asumirá las funciones mientras el titular se reintegra o encarga a uno de sus secretarios.

El alcalde designado o encargado deberá adelantar su gestión de acuerdo con el programa del alcalde elegido por voto popular y quedará sujeto a la ley estatutaria del voto programático. (Negrillas fuera del texto)

Que la Sección Quinta del Consejo de Estado en sentencia No. 57 de 2002, C.P. Darío Quiñones Pinilla, señaló:

Por medio del cual se designa Alcalde Encargado para el Municipio de Caucasia

"De las cuatro interpretaciones analizadas, la cuarta interpretación lógica que surge para designar el reemplazo del gobernador cuya elección fue suspendida provisionalmente por decisión de la jurisdicción contencioso-administrativa, resulta de aplicar el artículo 106 de la Ley 136 de 1994, **comoquiera que es la norma genérica para los alcaldes que se encuentran en la misma situación que aquí se presenta**. De hecho, la norma se refiere al procedimiento que debe adoptarse para todos los casos de "falta absoluta o suspensión" de alcaldes. **Obsérvese que el texto normativo no distingue si la suspensión se origina en una investigación disciplinaria o penal, o en una sanción disciplinaria o si se produce como consecuencia de la suspensión provisional de la elección popular ordenada por la jurisdicción contencioso-administrativa. Entonces, esa norma es genérica en disponer el procedimiento para suplir las vacantes temporales que se originan como consecuencia de cualquiera de las clases de suspensión en el cargo de la primera autoridad municipal que es elegida popularmente**. Entonces, según esta hermenéutica, el presidente de la República debe designar provisionalmente el gobernador "del mismo movimiento y filiación política del titular, de terna que para el efecto presente el movimiento al cual pertenezca en el momento de la elección". (Negrillas fuera del texto)

Que el parágrafo 3° del artículo 29 de la Ley 1475 de 2011 señala:

(...) **PARÁGRAFO 3o.** En caso de faltas absolutas de gobernadores o alcaldes, el presidente de la República o el gobernador, según el caso, **dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de la causal, solicitará al partido, movimiento o coalición que inscribió al candidato una terna integrada por ciudadanos pertenecientes al respectivo partido, movimiento o coalición. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de recibo de la solicitud no presentaren la terna, el nominador designará a un ciudadano respetando el partido, movimiento o coalición que inscribió al candidato.**

No podrán ser encargados o designados como gobernadores o alcaldes para proveer vacantes temporales o absolutas en tales cargos, quienes se encuentren en cualquiera de las inhabilidades a que se refieren los numerales 1, 2, 5 y 6 del artículo 30 y 1, 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 617 de 2000.

Ningún régimen de inhabilidades e incompatibilidades para los servidores públicos de elección popular será superior al establecido para los congresistas en la Constitución Política. (Negrillas fuera del texto)

Que del formulario E-26 expedido por la Comisión Escrutadora del Municipio de Caucasia, publicado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil se evidencia que el señor Léiderman Ortiz Berrío fue postulado por el Partido Social de Unidad Nacional.

Por medio del cual se designa Alcalde Encargado para el Municipio de Caucasia

Que la terna no ha sido solicitada al Partido Social de Unidad Nacional dado que es hasta el día de hoy cuando se configuró la falta temporal del Alcalde electo del Municipio de Caucasia.

Que la Sección Quinta del Consejo de Estado en auto del 7 de febrero de 2019, radicación 11001-03-28-000-2018-00627-00, M.P. Rocío Araújo Oñate, señaló:

“En este contexto, es claro que actualmente los actos de designación de un cargo uninominal en encargo -alcalde o gobernador- se entienden como actos definitivos de carácter urgente y transitorio que tienen como propósito evitar vacíos de poder mientras se realiza la designación definitiva de la terna enviada por los partidos políticos y a través de los cuales la autoridad encargada “reviste a una persona de todas las facultades para ser el jefe de la administración y representante legal de la entidad territorial (arts. 303 y 314 de la C.P.), sin que el hecho de que el carácter temporal o transitorio de tal nombramiento impida considerar que existe una decisión definitiva sobre el particular, pues con la misma se está impidiendo que exista un vacío en el poder, se está resolviendo de manera inmediata la situación de urgencia generada por la vacancia” (Negrillas fuera del texto)

Que para evitar un vacío en el poder, se hace necesario designar un Alcalde en el Municipio de Caucasia mientras el Partido Social de Unidad Nacional remite la terna para realizar una designación por la falta temporal generada en el cargo de alcalde del referido municipio.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: Designar como Alcalde del Municipio de Caucasia al doctor **FELIX OLMEDO ARANGO CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía número 8.155.417 expedida en Santa Rosa de Osos, de forma urgente y transitoria mientras el Partido Social de Unidad Nacional remite la terna correspondiente.

ARTICULO SEGUNDO: Solicitar al Partido Social de Unidad Nacional para que dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo del presente Decreto, presente terna para designar el alcalde del Municipio de Caucasia, designación que se mantendrá, hasta tanto, el Consejo de Estado resuelva el recurso de apelación interpuesto en contra del auto del 6 de noviembre de 2019 que decretó la suspensión provisional del formulario electoral E-26 a través del cual se declaró la elección de Leíderman Ortiz Berrío como alcalde del Municipio de Caucasia, o hasta tanto haya un fallo definitivo sobre el medio de control de nulidad electoral.

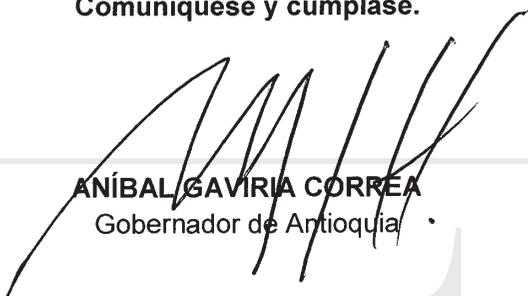
DECRETO No.

HOJA NÚMERO 5

Por medio del cual se designa Alcalde Encargado para el Municipio de Caucasia

ARTICULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.


ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Gobernador de Antioquia



Radicado: D 2020070000003

Fecha: 02/01/2020

Tipo: DECRETO
Destino: SECR.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

DECRETO

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

Considerando que:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en su artículo 2.2.11.1.1 y siguientes, consagra las causales de retiro de quienes estén desempeñando funciones públicas, en el numeral 3: “Por renuncia regularmente aceptada”.

Mediante oficio radicado 2020020000075 del 02 de enero de 2020, la doctora **NATALIA PATRICIA SIERRA PALACIO**, identificada con la cédula de ciudadanía **43.566.554**, presenta renuncia para separarse del cargo **DIRECTOR ADMINISTRATIVO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **009**, Grado **02**, NUC. Planta **1077**, ID Planta **0695**, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE PERSONAL** de la **SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, a partir del 03 de enero de 2020.

Se considera procedente, de conformidad con lo anterior, aceptar la renuncia en los términos presentados.

En mérito de lo expuesto sé,

DECRETA

ARTÍCULO UNICO: Aceptar la renuncia presentada por la doctora **NATALIA PATRICIA SIERRA PALACIO**, identificada con la cédula de ciudadanía **43.566.554**, para separarse del cargo **DIRECTOR ADMINISTRATIVO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **009**, Grado **02**, NUC. Planta **1077**, ID Planta **0695**, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE PERSONAL** de la **SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, a partir del 03 de enero de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró y Revisó:
Olga Lucia Giraldo Garcia
Profesional Especializado
02/01/2020

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

Radicado: D 2020070000004
Fecha: 02/01/2020
Tipo: DECRETO
Destino: SECR.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

DECRETO

“Por medio del cual se realiza un Encargo en funciones”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 209, señala que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Con el propósito de que el Servicio Público se preste eficientemente, es necesario conceder encargo en funciones al doctor **JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ**, identificado con cedula de ciudadanía **79.554.498**, titular del cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO** Código **020** Grado **04** NUC Planta **0133** ID Planta **1151**, adscrito a la **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA GENERAL**, en la plaza de empleo **JEFE DE OFICINA**, Código **006**, Grado **04**, NUC Planta **5678** ID Planta **3756**, adscrito a la **OFICINA PRIVADA** del **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, mientras se posesiona el titular.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA:

ARTICULO UNICO: Encargar al doctor **JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ**, identificado con cedula de ciudadanía **79.554.498**, titular del cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO** Código **020** Grado **04** NUC Planta **0133** ID Planta **1151**, adscrito a la **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA GENERAL**, en la plaza de empleo **JEFE DE OFICINA**, Código **006**, Grado **04**, NUC Planta **5678** ID Planta **3756**, adscrito a la **OFICINA PRIVADA** del **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, mientras se posesiona la titular.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Olga Lucía Giraldo García Profesional Especializado 02/01/2020	Aprobó: NATALIA PATRICIA SIERRA PALACIO Directora de Personal
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.	

Radicado: D 2020070000005

Fecha: 02/01/2020

Tipo: DECRETO
Destino:DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

DECRETO

“Por medio del cual se causa una novedad en la Planta de Personal de la Administración Departamental”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 209, señala que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Con el propósito de que el Servicio Público se preste eficientemente, es necesario conceder encargo en funciones a los doctores **JAVIER IGNACIO HURTADO HURTADO**, identificado con cedula de ciudadanía 70.556.844, titular del cargo de **GERENTE**, Código **039**, Grado **04**, NUC Planta **0654**, ID Planta **0297**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA**, en la plaza de empleo **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC Planta **0465**, ID Planta **0969**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE HACIENDA**, adscritos a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, mientras se designe su titular, sin que el período supere los tres (3) meses, a partir de la comunicación del presente Decreto y hasta el nombramiento del titular.

JUAN PABLO LÓPEZ CORTÉS, identificado con la cédula de ciudadanía 1.128.278.948, titular del cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **1180**, ID Planta **1035**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**, en la plaza de empleo **GERENTE EMPRESA PROMOTORA FERROCARRIL DE ANTIOQUIA S.A.S**, mientras se designe su titular, sin que el período supere los tres (3) meses, a partir de la comunicación del presente Decreto y hasta el nombramiento del titular.

LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ, identificado con cedula de ciudadanía 71.622.851, titular del cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO** Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **0403**, ID Planta **0768**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE GOBIERNO**, en la plaza de empleo **GERENTE GENERAL**, Código **050**, Grado **04**, asignado al Grupo de Trabajo **GERENTE DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, mientras se designe su titular, sin que el período supere los tres (3) meses, a partir de la comunicación del presente Decreto y hasta el nombramiento del titular.

“Por medio del cual se causa una novedad en la Planta de Personal de la Administración Departamental”

En mérito de lo expuesto se,

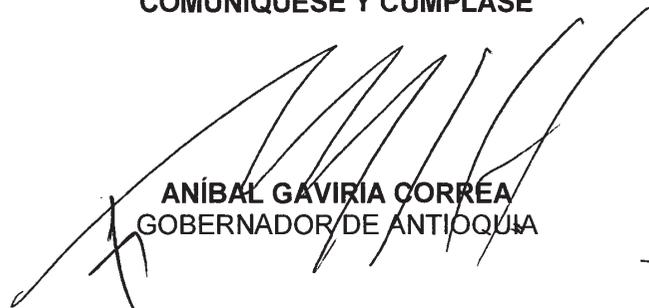
DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Encargar al doctor **JAVIER IGNACIO HURTADO HURTADO**, identificado con cedula de ciudadanía 70.556.844, titular del cargo de **GERENTE**, Código **039**, Grado **04**, NUC Planta **0654**, ID Planta **0297**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA**, en la plaza de empleo **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC Planta **0465**, ID Planta **0969**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE HACIENDA**, adscritos a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, mientras se designe su titular, sin que el período supere los tres (3) meses, a partir de la comunicación del presente Decreto y hasta el nombramiento del titular.

ARTICULO SEGUNDO: Encargar al doctor **JUAN PABLO LÓPEZ CORTÉS**, identificado con la cédula de ciudadanía 1.128.278.948, titular del cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **1180**, ID Planta **1035**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**, en la plaza de empleo **GERENTE EMPRESA PROMOTORA FERROCARRIL DE ANTIOQUIA S.A.S**, mientras se designe su titular, sin que el período supere los tres (3) meses, a partir de la comunicación del presente Decreto y hasta el nombramiento del titular.

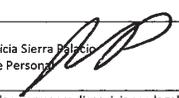
ARTICULO TERCERO: Encargar al **LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ**, identificado con cedula de ciudadanía 71.622.851, titular del cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO** Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **0403**, ID Planta **0768**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE GOBIERNO**, en la plaza de empleo **GERENTE GENERAL**, Código **050**, Grado **04**, asignado al Grupo de Trabajo **GERENTE DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-**, mientras se designe su titular, sin que el período supere los tres (3) meses, a partir de la comunicación del presente Decreto y hasta el nombramiento del titular.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ANÍBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA



Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado 02/01/2020		Aprobó: Natalia Patricia Sierra Directora de Personal	
---	---	---	--

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

4

Radicado: D 2020070000006

Fecha: 02/01/2020

Tipo: DECRETO
Destino:



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

DECRETO

“Por medio del cual se acepta una renuncia”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

Considerando que:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en su artículo 2.2.11.1.1 y siguientes, consagra las causales de retiro de quienes estén desempeñando funciones públicas, en el numeral 3: “Por renuncia regularmente aceptada”.

Mediante oficio radicado 2019010502689 del 30 de diciembre de 2019, el doctor **JAVIER MAURICIO GARCÍA QUIROZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **71.746.649**, presenta renuncia para separarse del cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **0003**, ID Planta **0229**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**, a partir del 31 de diciembre de 2019.

Se considera procedente, de conformidad con lo anterior, aceptar la renuncia, sin embargo, por contar con poco tiempo para la aceptación de la renuncia, se aceptará a partir de la comunicación.

En mérito de lo expuesto sé,

DECRETA

ARTÍCULO UNICO: Aceptar la renuncia presentada por el doctor **JAVIER MAURICIO GARCÍA QUIROZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **71.746.649**, para separarse del cargo **GERENTE** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **0003**, ID Planta **0229**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**, a partir de la comunicación del presente decreto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró y Revisó: Olga Lucía Giraldo García Profesional Especializado 02/01/2020	Aprobó NATALIA PATRICIA SIERRA BALACIO - Directora de Personal
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.	

5



Radicado: D 202007000007

Fecha: 02/01/2020

Tipo: DECRETO
Destino:



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

DECRETO NÚMERO DE 2020

“Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el Artículo 211 de la Constitución Política y las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 11, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.
2. Que el artículo 209 de la Constitución Política, señala que 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 delegación y la desconcentración de funciones.
3. Que la Gobernación de Antioquia ha usado históricamente la figura de la delegación para el desarrollo de su actividad contractual, en atención a que el volumen de contratos que celebra la entidad y también a que la especialidad y complejidad de las necesidades de contratación a satisfacer requieren un conocimiento técnico en diversos asuntos que exceden la capacidad del Gobernador, por lo que ha delegado la contratación de la entidad en funcionarios competentes e idóneos para ello y así se debe continuar haciendo.
4. Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 211 consagra la figura de la delegación administrativa, norma desarrollada por la Ley 489 de 1998 en el artículo 9°, el cual señala que se podrá transferir el ejercicio de funciones a los colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.
5. Que en materia de contratación estatal, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, establece que los jefes y representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñan cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

6. Que los servidores públicos delegatorios de la competencia para celebrar todos los actos inherentes a la actividad contractual, son exclusivamente responsables de los actos realizados en ejercicio de las funciones a él delegadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9° de la Ley 489 de 1998.

7. Que la normativa constitucional y legal señalan que la delegación excluye de responsabilidad al funcionario delegante, pero es deber del gobernador realizar un control sobre el ejercicio de la actividad contractual por parte de los delegatorios, y puesto que el Despacho no cuenta con la infraestructura administrativa, ni con el personal idóneo para apoyar al Gobernador en la vigilancia de la delegación, el Comité de Orientación y Seguimiento de Contratación funge como órgano competente para el desarrollo de esta labor.

8. Que en aras de que los servidores públicos delegatarios cuenten con instrumentos que les permita desarrollar de manera eficiente y eficaz la actividad contractual, es necesaria la existencia de un comité de orientación y seguimiento, como un instrumento para orientar a los ordenadores del gasto en el ejercicio de las funciones a ellos delegadas y para apoyar al Gobernador en las labores relacionadas con la dirección y supervisión de la delegación en materia de contratación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007.

**DECRETA:
TÍTULO I**

**DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN DEL
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

ARTÍCULO PRIMERO: Conformación. El Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia estará integrado por:

1. Secretario General, quien lo presidirá.
2. Subsecretario Jurídico de la Secretaría General.
3. Secretario de Hacienda.
4. Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.
5. Director Administrativo y Contractual de la Secretaría General.
6. El Jefe de Oficina Privada.
7. Gerente de Auditoría Interna.
8. El Secretario de Despacho, Gerente o Director del Departamento Administrativo o Jefe de la Oficina cuyo proyecto de contratación requiere ser analizado.

El comité será presidido por el Secretario General, en caso de ausencia de éste el encargado de presidir el comité será el Subsecretario Jurídico. En todo caso, para que el Comité pueda sesionar, deliberar y recomendar válidamente se requiere la asistencia mínima de cinco (5) de sus miembros que tengan voz y voto.

La participación en el Comité será indelegable, excepto la del Secretario de Hacienda quien sólo podrá delegar en el Subsecretario Financiero.

El Comité podrá invitar a los servidores públicos o particulares que tengan interés y/o conocimiento en los temas objeto de discusión o análisis.



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

La secretaria técnica del comité será ejercida por el Director Administrativo y contractual de la Secretaría General.

El Gerente de Auditoría Interna participará con voz y sin voto en el comité.

ARTÍCULO SEGUNDO: Funciones. Son funciones del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia las siguientes:

1. Definir políticas para el proceso de Contratación Administrativa, teniendo en cuenta las evaluaciones de los planes de mejoramiento, recomendaciones de los órganos de control, los informes de los comités de contratación, y de las acciones inherentes al sistema integrado de gestión de la calidad.
2. Realizar seguimiento y evaluación permanente al cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el proceso de Contratación Administrativa.
3. Proponer las reformas a los pliegos de condiciones y demás documentos para tener unos procesos de contratación totalmente transparentes en la Gobernación de Antioquia.
4. Validar el Plan Anual de Adquisiciones e Interventoría del Departamento de Antioquia debidamente formulado por la Subsecretaría Logística de la Secretaría General.
5. Recomendar las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones e Interventoría del Departamento de Antioquia.
6. Evaluar y realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones e Interventoría del Departamento de Antioquia.
7. Solicitar a la Secretaría General la postura Jurídica institucional en caso de controversia respecto a diversas interpretaciones en un tema contractual.
8. Coordinar y articular con el CODIFIS las políticas que en materia presupuestal y financiera afecten el proceso de Contratación Administrativa, en forma previa a su publicación.
9. Orientar el inicio y trámite de los procesos contractuales, así como el inicio y ejecución de los contratos, adiciones, prórrogas y modificaciones de todos los contratos o convenios sin consideración a su naturaleza, cuyo valor sea igual o superior al treinta por ciento (30%) de la menor cuantía, para lo cual deberán aportarse todos los estudios previos y documentos según el caso.
10. Conceptuar sobre la respuesta a las observaciones que se formulen a los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos definitivos e informes de evaluación de las propuestas en los procesos cuyo valor sea igual o superior al treinta por ciento (30%) de la menor cuantía. Las dependencias deberán adecuar los cronogramas de los procesos de contratación, teniendo en consideración las fechas en que sesiona el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación.



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

11. Orientar, asesorar, aprobar y apoyar la supervisión de los contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades que deban ser suscritos por el Gobernador, sin importar su naturaleza o cuantía, así como sus prórrogas, modificaciones y/o adiciones.
12. Orientar todos los contratos o convenios de asociación sin consideración a su naturaleza o cuantía.
13. Orientar y asesorar la celebración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, sin consideración a su cuantía.
14. Orientar y asesorar la celebración de los contratos, que bajo cualquier modalidad de selección superen la mayor cuantía, así como sus prórrogas, modificaciones y/o adiciones.
15. Orientar y asesorar la actividad contractual de los delegatarios, en los eventos de prórrogas, modificaciones, y/o adiciones, de los contratos de mayor cuantía sin importar la vigencia y aquellos contratos que no superen la mayor cuantía y que con la adición la superen.
16. Orientar y asesorar la contratación directa prevista en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, sin consideración a su cuantía, así como sus prórrogas, modificaciones y/o adiciones.
17. Analizar la información mensual que le remita el Comité Interno de Contratación de cada Secretaría, de los Departamentos Administrativos y las Gerencias con la finalidad de revisar de manera aleatoria los contratos que sin consideración a su naturaleza, el valor sea inferior al treinta por ciento (30%) de la menor cuantía.
18. Identificar las inconsistencias en la aplicación del régimen contractual que se presenten y ameriten el establecimiento de unidad de criterio normativo, la cual se establecerá por la Secretaría General del Departamento de Antioquia.
19. Apoyar a la Secretaría General del Departamento de Antioquia y al Despacho del señor Gobernador en la aplicación y divulgación de las orientaciones normativas que se promulguen en materia de Contratación.
20. Conceptuar sobre la solución de conflictos o diferencias sobre competencias y demás asuntos relacionados con la contratación que se presenten entre las diferentes dependencias de la Administración Departamental.
21. Rendir informe bimestral al Gobernador informando sobre la supervisión a la actividad contractual realizada por los delegatarios, en su etapa precontractual, contractual o poscontractual.
22. Dictar y modificar su propio reglamento.

Para dar cumplimiento a la función prevista en el numeral 6 del presente artículo, la Secretaría Técnica del Comité deberá presentar cada bimestre, un informe en el



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

que se relacione la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones e Interventoría de la vigencia respectiva, el cual será elaborado por la Subsecretaría Logística.

PARÁGRAFO: El Comité de Orientación y Seguimiento en contratación deberá verificar que el inicio y trámite de los procesos de selección estén acordes con la normatividad vigente y, una vez suscritos los contratos la Secretaría Técnica del Comité, deberá certificar por escrito el cumplimiento de los requisitos dispuestos en la ley y decretos departamentales.

ARTÍCULO TERCERO: Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar y preparar la agenda de las reuniones del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación.
2. Presentar los informes de seguimiento y evaluación del proceso de contratación administrativa y sus políticas para la toma de decisiones.
3. Elaborar los informes de seguimiento de operación del proceso de contratación administrativa, Plan Anual de Adquisiciones e Interventoría, este último con apoyo de la Subsecretaría Logística.
4. Consolidar, compilar y actualizar en forma permanente y por escrito a partir de la información de las actas del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación, las políticas que en materia de Contratación apruebe dicho Comité.
5. Consolidar y presentar por escrito al Gobernador, el informe bimestral del control y supervisión de la delegación de la actividad contractual realizado por el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación.
6. Publicar las políticas adoptadas por el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación, los cambios de normatividad y de jurisprudencia en los sistemas de información definidos para ello y coordinar estrategias comunicacionales para su aplicación.
7. Gestionar la realización de las sesiones, asegurando la logística y verificando que todos los temas que vayan a ser tratados cuenten con el soporte documental requerido.
8. Expedir las certificaciones una vez suscritos los contratos, de que los procesos de selección y perfeccionamiento del contrato se realizaron conforme a la Ley y Decretos Departamentales.

PARÁGRAFO: La Secretaría Técnica deberá contar con el apoyo de la Subsecretaría Logística para el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO II DE COMITÉS INTERNOS DE CONTRATACIÓN



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

ARTÍCULO CUARTO: Conformación. En cada una de las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, gerencias, Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, Oficinas de Comunicaciones y Privada con delegación contractual, contarán con un comité interno de contratación el cual estará conformado por:

1. Secretario de Despacho, Gerente o Director del Departamento Administrativo o Jefe de la Oficina, quien lo presidirá y no podrá delegar su participación.
2. Servidor Público del nivel directivo o asesor o en su defecto, profesional del más alto nivel de la dependencia, designado por el respectivo titular de la misma, para que participe de manera permanente e indelegable.
3. Subsecretario Jurídico o Director Jurídico de la Dependencia, quien deberá asistir en forma permanente e indelegable. En las dependencias donde no exista cargo se asignará un abogado de la misma dependencia y en el evento de no contar con dicho cargo, se asignará un abogado de la Secretaría General.
4. Un profesional logístico de la dependencia que requiera el proyecto.

PÁRAGRAFO 1. INVITADOS: A las sesiones podrá ser invitado un representante de la Gerencia de Control Interno con voz y sin voto. Así mismo, el Subsecretario o Director o Asesor o Profesional del área cuyo proyecto de contratación requiera ser analizado, deberá participar como invitado en las sesiones del Comité Interno de Contratación, con voz pero sin voto.

PÁRAGRAFO 2. QUÓRUM Y ACTAS: Para que el Comité pueda sesionar, deliberar y recomendar válidamente se requiere la asistencia mínima de tres (3) de sus miembros que tengan voz y voto. Cada sesión deberá contar con la presencia del titular del despacho, sin la cual no se podrá sesionar válidamente.

Las actas correspondientes a cada una de las sesiones deberán ser firmadas por todos los integrantes del comité. El líder gestor ejercerá la Secretaría Técnica.

PÁRAGRAFO 3. RESOLUCIÓN DE CONFORMACIÓN: En cada organismo se debe expedir una resolución de conformación del Comité Interno de Contratación, cuya copia deberá ser remitida a la Dirección Administrativa y Contractual de la Secretaría General.

ARTÍCULO QUINTO: Funciones. El Comité Interno de Contratación de cada Despacho tendrá las siguientes funciones:

1. Revisar estudios previos elaborados por el Comité Asesor y Evaluador de los procesos contractuales, siempre que el mismo esté incluido dentro del respectivo Plan Anual de Adquisiciones.
2. Analizar las recomendaciones formuladas por el Comité Asesor y Evaluador, y orientar acerca de los ajustes que consideren pertinentes.



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

3. Analizar los procesos contractuales, contratos, adiciones y/o modificaciones de competencia del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación y remitirlos al mismo.
4. Orientar el inicio de los procesos contractuales, contratos, adiciones, prórrogas y modificaciones sin consideración a su cuantía y naturaleza, para lo cual deberán aportarse todos los estudios previos y documentos según sea el caso.
5. Remitir al titular del Despacho para su aprobación: el inicio, adjudicación, declaratoria de desierta, adición, ampliación, modificación y suspensión de procesos contractuales, contratos y/o convenios.
6. Asesorar al titular del Despacho en los diferentes temas contractuales que se revisen.
7. Elaborar y remitir mensualmente a la Secretaría Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación los informes de seguimiento al cumplimiento de las políticas y las propuestas de políticas en materia de Contratación Administrativa.

PARÁGRAFO: El Comité Interno de Contratación, en ejercicio de sus funciones encomendadas, deberá verificar permanentemente que los procesos de selección se estén llevando de conformidad con lo dispuesto en las normas que regulan la materia y en tal sentido, deberá certificar por escrito el cumplimiento de los requisitos legales.

ARTÍCULO SEXTO: Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Interno de Contratación estará a cargo del servidor que haga las veces de Líder Gestor de Contratación.

TÍTULO III DE LOS COMITÉS ASESORES Y EVALUADORES

ARTÍCULO SÉPTIMO: Definición. Además de los Comités de Orientación y Seguimiento en Contratación y de Contratación Internos, se designará un Comité Asesor y Evaluador responsable de desarrollar cada proceso contractual conforme a la modalidad de selección establecida en la ley, alimentando los distintos sistemas informáticos o aplicaciones hasta la adjudicación y cumplimiento de funciones técnicas, logísticas y jurídicas de creación, actualización y análisis de los documentos del proceso contractual en el cual participan, así como verificar y evaluar las ofertas que se presenten.

ARTÍCULO OCTAVO: Conformación. El Comité Asesor y Evaluador estará integrado por:

El Secretario de Despacho, el Director de Departamento Administrativo, cada Gerente y los Jefes de Oficina, designarán por Resolución el Comité Asesor y Evaluador al momento de iniciar los estudios previos para todas las modalidades de contratación, el cual estará conformado por número plural impar así:

1. Un servidor público del nivel directivo o asesor o en su defecto del nivel profesional con título de abogado o particular contratado con título de abogado, quien realizará el rol jurídico dentro del Comité.



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

2. Un servidor público del nivel profesional o superior, o particular contratado con título profesional en el área administrativa, quien realizará el rol logístico dentro del Comité.
3. Un servidor público del nivel directivo o asesor o en su defecto del nivel profesional, o particular contratado con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien realizara el rol técnico dentro del Comité.

El número del acto administrativo que designa el Comité y sus integrantes deberá relacionarse en los estudios previos.

Cada Secretario de Despacho podrá designar de manera global quienes conformarán los Comités Asesores y Evaluadores después de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

PARÁGRAFO. En el caso de los concursos para selección de consultores de diseños, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos, el jurado calificador estará conformado como lo dispone el Decreto 2326 de 1995 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren o sustituyan.

ARTÍCULO NOVENO: Funciones. El Comité Asesor y Evaluador tendrá las siguientes funciones dentro de cada proceso:

1. Preparar la documentación del proceso contractual.
2. Elaborar los estudios y documentos previos requeridos para cada proceso de selección.
3. Remitir la documentación al Comité Interno de Contratación
4. Elaborar los proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos e invitaciones.
5. Elaborar los avisos y adendas de los procesos contractuales.
6. Publicar en el SECOP y en los diferentes sistemas de información requeridos en la ley, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso contractual.
7. Responder las observaciones y reclamaciones que se presenten en los procesos de contratación.
8. Someter a consideración del Comité de Orientación y Seguimiento las observaciones que se formulen al proyecto de pliego de condiciones y pliegos de condiciones de los procesos de selección cuya cuantía sea igual o superior al treinta por ciento (30%) de la menor cuantía.
9. Evaluar las propuestas y documentos allegados por los proponentes.



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

10. Elaborar los informes de verificación y evaluación, en los cuales se recomiende la adjudicación o la declaratoria de desierta al titular del despacho, según aplique.
11. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos.

Los integrantes del Comité Asesor y Evaluador, cumplirán los siguientes roles:

- a. Servidor Público del nivel profesional o superior (Rol Logístico).
 1. Aportar sus conocimientos administrativos, económicos y financieros en el Comité Asesor y Evaluador.
 2. Efectuar la preparación administrativa, económica, y financiera de toda la documentación del proceso contractual.
 3. Elaborar los estudios y documentos previos desde el punto de vista financiero.
 4. Consolidar los estudios previos.
 5. Remitir la documentación al Comité Interno de Contratación, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos.
 6. Elaborar los proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos y evaluaciones.
 7. Elaborar los avisos, adendas y demás modificaciones al cronograma del proceso contractual.
 8. Publicar los documentos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), el Portal del Departamento de Antioquia y demás medios.
 9. Elaborar las presentaciones para las audiencias.
 10. Elaborar desde el punto de vista administrativo, económico y financiero las respuestas a las observaciones, reclamaciones y/o recursos que se presenten.
 11. Evaluar desde el punto de vista administrativo, económico y financiero los documentos allegados por los proponentes.
 12. Proyectar y consolidar los informes de verificación y evaluación.
 13. Diligenciar, anexar y actualizar, los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos.
 14. Mantener actualizado el expediente de contratación en medio físico y electrónico en tiempo real hasta la legalización del contrato y enviarlo al archivo de gestión.



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

b. Servidor Público del nivel directivo o asesor o en su defecto del nivel profesional (Rol Técnico).

1. Aportar sus conocimientos en la definición de las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra pública requerida.
2. Efectuar la preparación técnica de toda la documentación.
3. Elaborar el estudio de mercado.
4. Elaborar los estudios y documentos previos desde el punto de vista técnico.
5. Aportar desde su rol, en la construcción de los proyectos de pliegos de condiciones definitivos e invitaciones.
6. Coadyuvar en la elaboración de los avisos y adendas.
7. Elaborar desde el punto de vista técnico las respuestas a las observaciones, reclamaciones, y/o recursos que se presenten.
8. Evaluar desde el punto de vista técnico los documentos allegados por los proponentes.
9. Remitir al logístico los informes de verificación y evaluación.
10. Gestionar la asignación de los recursos necesarios y la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
11. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos.
12. Definir los riesgos inherentes al proceso y a la ejecución del contrato.

c. Servidor Público del nivel directivo o asesor o en su defecto del nivel profesional (Rol Jurídico).

1. Aportar sus conocimientos jurídicos.
2. Efectuar la preparación jurídica de toda la documentación.
3. Elaborar los estudios y documentos previos desde el punto de vista jurídico.
4. Aportar desde su rol, en la construcción de los proyectos de pliego, pliegos de condiciones definitivos e invitaciones.
5. Coadyuvar en la elaboración de avisos y adendas.
6. Elaborar desde el punto de vista jurídico las respuestas a las observaciones, reclamaciones, y/o recursos que se presenten.



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

7. Evaluar desde el punto de vista jurídico los documentos allegados por los proponentes.
8. Remitir al logístico los informes de verificación y evaluación.
9. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos.
10. Coadyuvar en el análisis e identificación de los riesgos.
11. Definir los mecanismos de cobertura que cubran los riesgos identificados.
12. Elaborar resoluciones y contratos, necesarios para el inicio, impulso y adjudicación de los procesos contractuales.
13. Ofrecer la orientación jurídica y en general velar porque las partes involucradas, obtengan oportunamente una respuesta.
14. Revisar y aprobar todos los documentos necesarios para la legalización del contrato.

El comité podrá reunirse cuando lo estime pertinente, con el fin de cumplir con su labor interdisciplinaria.

El Comité Asesor y Evaluador realizará un informe recomendando la adjudicación al titular del Despacho, de conformidad con la evaluación. En los términos del ordenamiento jurídico en materia contractual, el Ordenador del Gasto podrá apartarse de la recomendación efectuada por el respectivo Comité Asesor y Evaluador, justificando su decisión en el acto administrativo mediante el cual culmina el proceso.

El Comité Asesor y Evaluador podrá presentar consideraciones fundamentadas al Ordenador del Gasto, cuando se presenten inconsistencias o controversias en los informes de evaluación.

Para la elaboración de los estudios y riesgos y/o de costos se podrán apoyar de las unidades especializadas con que cuenta el Departamento.

ARTÍCULO DÉCIMO: Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades: Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deberán contar con la competencia e imparcialidad suficiente que les permita evaluar la calidad de las propuestas y estarán sujetos a inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses consagradas en la Constitución y en la ley.

Por tales circunstancias, en el acto administrativo mediante el cual se nombra el respectivo Comité, deberá dejarse constancia expresa del período durante el cual los integrantes del Comité Asesor y Evaluador deberán declararse impedidos o ser recusados.

Los ordenadores del gasto deberán velar y propender porque los miembros del Comité Asesor y Evaluador no estén incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

En caso de presentarse recusación contra todos o algunos de los miembros del Comité Asesor y Evaluador, cada Ordenador del Gasto deberá darle el respectivo trámite si resulta procedente y mediante acto administrativo se harán las designaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Será de obligatoria aplicación las medidas administrativas para la lucha contra la corrupción contenidas en la Ley 1474 de 2011, especialmente en los artículos 1,2,3 y 4, las relacionadas con los estudios previos y maduración de proyectos contenidos en los artículos 83 y 87 y/o aquellas normas que la modifiquen o la adicionen.

TÍTULO IV DEL LÍDER GESTOR EN CONTRATACIÓN

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Definición. Los ordenadores del gasto designarán los servidores con el rol de Líder Gestor en Contratación.

Perfil del Líder Gestor en Contratación: Debe ser Subsecretario o Director o Asesor o Profesional del respectivo organismo con conocimiento en la materia contractual.

La función de revisión del Líder Gestor en Contratación se hará sin perjuicio de las revisiones del Comité Interno de Contratación.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Funciones. El Líder Gestor en Contratación tendrá las siguientes funciones:

- a. En cuanto al sistema de seguimiento a la contratación:
 1. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones específico por dependencia.
 2. Crear los estudios previos y asignar los roles de los integrantes del Comité Asesor y Evaluador.
 3. Elaborar los cronogramas de cada proceso de contratación.
 4. Crear las etapas precontractual y contractual, y asignar los roles, las tareas y los responsables.
 5. Aprobar en cada una de las etapas del proceso contractual las tareas asignadas.

PARÁGRAFO. El Servidor público a quien se asigne el rol de Líder gestor en la contratación ejercerá las funciones que en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), se atribuyan al autorizado o quien haga sus veces.

- b. En cuanto a la gestión administrativa contractual:
 1. Impulsar el desarrollo de los procesos de contratación conforme a los lineamientos del Secretario de Despacho, Director de Departamento Administrativo, Gerente o Jefe de Oficina.

Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

2. Previo al ingreso al Comité Interno de Contratación revisar y recomendar ajustes a los estudios previos.
3. Hacer seguimiento y gestionar mediante verificaciones periódicas el cumplimiento del cronograma del proceso contractual.
4. Revisar permanentemente los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos, respuestas a observaciones, adendas, resoluciones de apertura, resoluciones de adjudicación, informes de verificación y evaluación y demás documentos del proceso de contratación que se adelante, con el fin de dar cabal cumplimiento a las políticas, unificar criterios y parámetros establecidos.
5. Gestionar la publicación de las actas generadas en las sesiones del comité, conforme a la directriz establecida por el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación.
6. Gestionar la aprobación o el rechazo de los temas tratados en el Comité y sus observaciones.
7. Elaborar los certificados individuales con las conclusiones de cada tema tratado.
8. Remitir trimestralmente a la Secretaría Técnica del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación, los informes de seguimiento al cumplimiento de las políticas en materia de contratación administrativa.
9. Compilar y elaborar las propuestas de políticas en materia de contratación administrativa que surjan como resultado a la gestión del Comité.
10. Gestionar la realización de las sesiones, asegurando la logística y verificando que todos los temas que vayan a ser tratados cuenten con el soporte documental requerido.

TÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Aplicación. Los trámites en curso y/o ejecución a la fecha de publicación del presente decreto, se someterán a lo señalado en éste.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Los Comités e instancias de que trata el presente decreto tienen la finalidad de orientar, asesorar y articular el proceso de contratación administrativa en el Departamento de Antioquia. Por lo cual, la responsabilidad y adopción de las decisiones corresponden a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes y de las Oficinas de Comunicaciones y Privada, delegados en la contratación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: La Secretaría General de la Gobernación orientará, unificará y direccionará la aplicación del componente jurídico en los procesos de contratación pública del Departamento de Antioquia. Asimismo, cada una de las Secretarías, Departamentos Administrativos, Gerencias, Fábrica de Licores y



Por medio del cual se compilan, modifican y se dictan otras disposiciones referentes a la conformación del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia y los Comités Internos de Contratación en cada Despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

Alcoholes de Antioquia y Oficinas de Comunicaciones y Privada, serán responsables de la aprobación y determinación de la vigencia de las garantías requeridas, así como de su debida custodia.

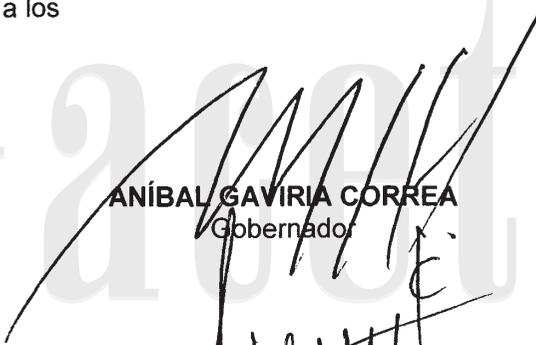
Sin perjuicio de las funciones asignadas al Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación, el Ordenador del Gasto será el único responsable de cada proceso contractual de acuerdo a la delegación asignada.

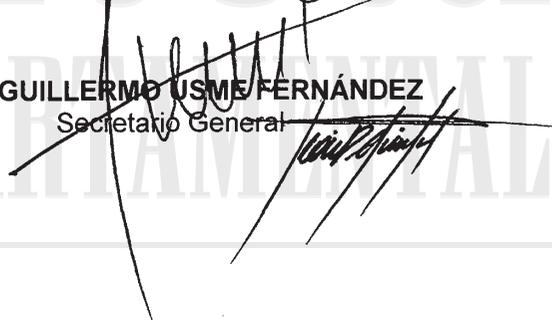
En virtud de los cambios introducidos en el presente decreto, se ordena a quien corresponda ajustar los procesos y procedimientos, así como el manual de contratación del Departamento.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que sean contrarias, incluyendo las circulares y demás normas relativas a la instancia del Consejo de Gobierno Departamental.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los


ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Gobernador


JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General



Radicado: D 202007000008

Fecha: 03/01/2020

Tipo:
DECRETO
Destino:



“Por medio del cual se causa una novedad en la Planta de Personal de la Administración Departamental”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 209, señala que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Con el propósito de que el Servicio Público se preste eficientemente, es necesario conceder encargo en funciones a la doctora **CINDY SOFIA ESCUDERO RAMIREZ**, identificada con cedula de ciudadanía **1.017.190.617**, titular del cargo de **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**, Código **009**, Grado **02**, NUC Planta **1077**, ID Planta **0695**, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE PERSONAL**, en la plaza de empleo **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC Planta **0986**, ID Planta **0559**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO**, ambos de la **SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, adscritos a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, mientras se posesione su titular, la doctora **ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**, identificada con cédula de ciudadanía **43.873.815**.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Encargar a la doctora **CINDY SOFIA ESCUDERO RAMIREZ**, identificada con cedula de ciudadanía **1.017.190.617**, titular del cargo de **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**, Código **009**, Grado **02**, NUC Planta **1077**, ID Planta **0695**, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE PERSONAL**, en la plaza de empleo **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC Planta **0986**, ID Planta **0559**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO**, ambos de la **SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, adscritos a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, mientras se posesione su titular, la doctora **ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA**, identificada con cédula de ciudadanía **43.873.815**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANÍBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Fernei Alberto Vergara Garcia Profesional Universitario 02/01/2020	Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado 02/01/2020	Aprobó: Natalia Patricia Sierra Balacio Directora de Personal
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		



Radicado: D 202007000009

Fecha: 03/01/2020

Tipo:
DECRETO
Destino:



“Por medio del cual se causa una novedad en la Planta de Personal de la Administración Departamental”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 209, señala que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Con el propósito de que el Servicio Público se preste eficientemente, es necesario conceder encargo en funciones a los siguientes servidores:

Doctor **CARLOS IGNACIO URIBE TIRADO**, identificado con cedula de ciudadanía 71.777.931, titular del cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC Planta **3154**, ID Planta **0733**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE**, en la plaza de empleo **DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**, Código **055**, Grado **04**, NUC Planta **3309**, ID Planta **0225**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL DIRECTOR del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE DESASTRES –DAPARD–**, adscritos a la Planta Global de la Administración, Departamental Nivel Central, a partir de la notificación del presente Decreto y mientras se posesione el titular del cargo, el doctor **JAIME ENRIQUE GÓMEZ ZAPATA**, identificado con cédula de ciudadanía **71.788.820**.

Doctora **CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA**, identificada con la cédula de ciudadanía **43.729.476**, titular del cargo de **GERENTE**, Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **3371**, ID Planta **0020**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, en la plaza de empleo **GERENTE GENERAL**, adscrito a la **EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA–**, a partir de la notificación del presente Decreto y mientras se posesione el titular del cargo, la doctora **MARÍA FANERY SUCERQUIA JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía **39.210.184**.

Doctor **DERLIS MARTINEZ TAPIAS**, identificado con cedula de ciudadanía **71.332.699**, titular del cargo de **ASESOR** Código **105**, Grado **02**, NUC. Planta **5944**, ID Planta **4026**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, en la plaza de empleo **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **3011**, ID Planta **0365**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD**, adscritos a la Planta Global de la Administración, Departamental Nivel Central, a partir de la notificación del presente Decreto y mientras se posesione el titular del cargo, la doctora **MARITZA LÓPEZ PARRA**, identificada con cédula de ciudadanía **43.269.031**.

En mérito de lo expuesto se,

“Por medio del cual se causa una novedad en la Planta de Personal de la Administración Departamental”

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Encargar al doctor **CARLOS IGNACIO URIBE TIRADO**, identificado con cedula de ciudadanía 71.777.931, titular del cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC Planta **3154**, ID Planta **0733**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE**, en la plaza de empleo **DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**, Código **055**, Grado **04**, NUC Planta **3309**, ID Planta **0225**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL DIRECTOR** del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RECUPERACIÓN DE DESASTRES –DAPARD–**, adscritos a la Planta Global de la Administración, Departamental Nivel Central, a partir de la notificación del presente Decreto y mientras se posesione el titular del cargo, el doctor **JAIME ENRIQUE GÓMEZ ZAPATA**, identificado con cédula de ciudadanía **71.788.820**.

ARTICULO SEGUNDO: Encargar a la doctora **CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA**, identificada con la cédula de ciudadanía **43.729.476**, titular del cargo de **GERENTE**, Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **3371**, ID Planta **0020**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, en la plaza de empleo **GERENTE GENERAL**, adscrito a la **EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA–**, a partir de la notificación del presente Decreto y mientras se posesione el titular del cargo, la doctora **MARÍA FANERY SUCERQUIA JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía **39.210.184**.

ARTICULO TERCERO: Encargar al doctor **DERLIS MARTINEZ TAPIAS**, identificado con cedula de ciudadanía **71.332.699**, titular del cargo de **ASESOR** Código **105**, Grado **02**, NUC. Planta **5944**, ID Planta **4026**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, en la plaza de empleo **SECRETARIO DE DESPACHO**, Código **020**, Grado **04**, NUC. Planta **3011**, ID Planta **0365**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD**, adscritos a la Planta Global de la Administración, Departamental Nivel Central, a partir de la notificación del presente Decreto y mientras se posesione el titular del cargo, la doctora **MARITZA LÓPEZ PARRA**, identificada con cédula de ciudadanía **43.269.031**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANÍBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Ferney Alberto Vergara García Profesional Universitario 02/01/2020	Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado 02/01/2020	Aprobó: Cindy Sofia Escudero Ramirez Directora de Personal
--	---	--

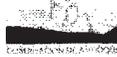
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



Radicado: D 202007000010

Fecha: 03/01/2020

Tipo:
DECRETO
Destino:



“Por medio del cual se causa una novedad en la Planta de Personal de la Administración Departamental”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 209, señala que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Con el propósito de que el Servicio Público se preste eficientemente, es necesario conceder encargo en funciones al doctor **ORLANDO DE JESUS GONZALEZ BAENA**, identificado con cedula de ciudadanía **70.127.632**, titular del cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**, Código **222** Grado **05**, NUC Planta **0487**, ID Planta **0959**, en la plaza de empleo **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**, Código **009**, Grado **02**, NUC Planta **0480**, ID Planta **0979**, ambos asignados al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO** de la **SECRETARIA DE HACIENDA**, adscritos a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, sin separarse de las funciones propias del cargo, a partir de la comunicación y mientras se posesiona el titular.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA:

ARTICULO UNICO: Encargar al doctor **ORLANDO DE JESUS GONZALEZ BAENA**, identificado con cedula de ciudadanía **70.127.632**, titular del cargo de **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**, Código **222** Grado **05**, NUC Planta **0487**, ID Planta **0959**, en la plaza de empleo **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**, Código **009**, Grado **02**, NUC Planta **0480**, ID Planta **0979**, ambos asignados al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO** de la **SECRETARIA DE HACIENDA**, adscritos a la Planta Global de la Administración Departamental Nivel Central, sin separarse de las funciones propias del cargo, a partir de la comunicación y mientras se posesiona el titular.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Olga Lucía Giraldo García Profesional Especializado 30/09/2019	Aprobó: CINDY SOFIA ESCUDERO Directora de Personal
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.	



Radicado: D 202007000011

Fecha: 07/01/2020

Tipo:
DECRETO
Destino:



"Por medio del cual se acepta una renuncia"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

Considerando que:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en su artículo 2.2.11.1.1 y siguientes, consagra las causales de retiro de quienes estén desempeñando funciones públicas, en el numeral 3: "*Por renuncia regularmente aceptada*".

Mediante oficio No. 2020020000113 del 03 de enero de 2020, la señora **MARIA ISABEL MUÑOZ CASTAÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía **42.791.330**, presentó renuncia al cargo de **JEFE DE OFICINA** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **006**, Grado **04**, NUC. Planta **5677**, ID Planta **3757**, asignado al Grupo de Trabajo del **OFICINA DE COMUNICACIONES** del **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, a partir del 01 de enero de 2020.

Se considera procedente, de conformidad con lo anterior, aceptar la renuncia haciendo claridad sobre dos aspectos: el primero, no es procedente aceptarla de manera retroactiva como lo pide la servidora; segundo y consecuente con lo anterior, la renuncia se aceptará a partir de la comunicación del presente Decreto.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA

ARTÍCULO UNICO: Aceptar la renuncia presentada por la señora **MARIA ISABEL MUÑOZ CASTAÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía **42.791.330**, para separarse del cargo de **JEFE DE OFICINA** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **006**, Grado **04**, NUC. Planta **5677**, ID Planta **3757**, asignado al Grupo de Trabajo del **OFICINA DE COMUNICACIONES** del **DESPACHO DEL GOBERNADOR**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, a partir de la comunicación del presente Decreto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Fernei Alberto Vergara García Profesional Universitario 03/01/2020	Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado 03/01/2020	Aprobó: Cindy Sofía Escudero Ramírez Directora de Personal
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		



Radicado: D 2020070000012

Fecha: 07/01/2020

Tipo:
DÉCRETO
Destino:



“Por medio del cual se acepta una renuncia”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

Considerando que:

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.

El Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en su artículo 2.2.11.1.1 y siguientes, consagra las causales de retiro de quienes estén desempeñando funciones públicas, en el numeral 3: “*Por renuncia regularmente aceptada*”.

Mediante oficio No. 2020010000401 del 02 de enero de 2020, la señora **JESSICA NAYIVE CORREA ESPINOSA**, identificada con la cédula de ciudadanía **1.128.417.883**, presentó renuncia al cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **407**, Grado **05**, NUC. Planta **0884**, ID Planta **0422**, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA** de la **FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, a partir del 02 de enero de 2020.

Se considera procedente, de conformidad con lo anterior, aceptar la renuncia en los términos solicitados. Sin embargo, toda vez que se cuenta con poco tiempo para la elaboración del acto administrativo, la renuncia se aceptará a partir de la comunicación del presente Decreto.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA

ARTÍCULO UNICO: Aceptar la renuncia presentada por la señora **JESSICA NAYIVE CORREA ESPINOSA**, identificada con la cédula de ciudadanía **1.128.417.883**, para separarse del cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** (Libre Nombramiento y Remoción), Código **407**, Grado **05**, NUC. Planta **0884**, ID Planta **0422**, asignado al Grupo de Trabajo **DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA** de la **FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central, a partir de la comunicación del presente Decreto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Ferney Alberto Vergara García Profesional Universitario 03/01/2020	Revisó: Olga Lucía Giraldo G. Profesional Especializado 03/01/2020	Aprobó: Cindy Sofía Escudero Ramírez Directora de Personal
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		



Radicado: D 202007000013

Fecha: 07/01/2020

Tipo:
DECRETO
 Destino:



“Por medio del cual se realiza un Encargo en funciones”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 209, señala que la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Con el propósito de que el Servicio Público se preste eficientemente, es necesario conceder encargo en funciones al doctor **JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN**, identificado con cedula de ciudadanía **8.029.376**, titular del cargo de **SUBGERENTE FINANCIERO** Código **090** Grado **03 NIVEL DIRECTIVO**, en la plaza de empleo **GERENTE GENERAL**, Código **050**, Grado **04**, del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA**, mientras se nombra al titular.

Como consecuencia del Encargo anterior, terminar el Encargo conferido al doctor **LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ**, identificado con cedula de ciudadanía **71.622.851**, en el cargo de **GERENTE GENERAL**, Código **050**, Grado **04**, adscrito al **DESPACHO DEL GERENTE** del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA**.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Encargar al doctor **JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN**, identificado con cedula de ciudadanía **8.029.376**, titular del cargo de **SUBGERENTE FINANCIERO** Código **090** Grado **03 NIVEL DIRECTIVO**, en la plaza de empleo **GERENTE GENERAL**, Código **050**, Grado **04**, ambos del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA**, mientras se nombra al titular.

ARTICULO SEGUNDO: Terminar el Encargo conferido al doctor **LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ**, identificado con cedula de ciudadanía **71.622.851**, en el cargo de **GERENTE GENERAL**, Código **050**, Grado **04**, adscrito al **DESPACHO DEL GERENTE** del **INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA**.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Olga Lucía Giraldo García Profesional Especializado 07/01/2020	Aprobó: CINDY SOFIA ESCUDERO RAMÍREZ Directora de Personal
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.	



Radicado: D 202007000014

Fecha: 07/01/2020

Tipo:
DECRETO
Destino:



“Por medio del cual se aclara Decreto”

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y

CONSIDERAND

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

La Ley 1437 de 2011 en el artículo 45, señala expresamente: “Correcciones de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.”

Mediante Decreto 202007000009 del 03 de enero de 2020 se encargó a la doctora **CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA**, identificada con la cédula de ciudadanía **43.729.476**, titular del cargo de **GERENTE**, Código **039**, Grado **03**, NUC. Planta **3371**, ID Planta **0020**, asignado al Grupo de Trabajo **DESPACHO DEL GERENTE** de la **GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, en la plaza de empleo **GERENTE GENERAL**, adscrito a la **EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA–**, a partir de la notificación del presente Decreto y mientras se posesione el titular del cargo, la doctora **MARÍA FANERY SUCERQUIA JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía **39.210.184**.

Que se hace necesario aclarar el artículo segundo del Decreto de nombramiento de encargo de la doctora **CLAUDIA PATRICIA WILCHES MESA**, identificada con la cédula de ciudadanía **43.729.476**, en cuanto al nombre correcto de la **EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA–**, el cual, mediante Ordenanza No. 18 del 17 de junio de 2019 se cambió por la **EMPRESA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA DE ANTIOQUIA –VIVA–**.

En mérito de lo expuesto se,

DECRETA

ARTÍCULO UNICO: Aclarar el **ARTICULO SEGUNDO** del Decreto 202007000009 del 03 de enero de 2020, en cuanto al nombre correcto de la **EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA –VIVA–**, la cual se denomina **EMPRESA DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURA DE ANTIOQUIA –VIVA–**, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente Decreto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

Elaboró: Ferreño Alberto Vergara García Profesional Universitario 07/01/2020	Revisó: Olga Lucia Giraldo G. Profesional Especializado 07/01/2020	Aprobó: Cindy Sofía Escudero Ramírez Directora de Personal
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

AUTO No.



(19/12/2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE INSCRIBEN EL REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Nacional número 1529 del 12 de julio de 1990 y el Decreto 1396 del 26 de mayo de 1997, inscribese el nombre de la Hermana PRIMITIVA FELICIANA MAÑON MERCEDES, identificada con cédula de Extranjería N° 258554, como Representante Legal de la entidad religiosa denominada CONGREGACION AMISTAD MISIONERA EN CRISTO OBRERO, con domicilio en el Municipio de Medellín-Antioquia, quien fue nombrada el 11 de noviembre de 2019, en su carácter de Superiora General, de conformidad con el certificado PROT19116Ca/2019 del 16 de diciembre de 2019, emanado de la Arquidiócesis de Medellín suscrita por el Pbro Juan Pineda Cañaverall .

Lo anterior de conformidad con la solicitud presentada por la Hermana Primitiva Felician Mañon Mercedes mediante oficio con radicado 20190104905000 del 18 de diciembre de 2019.

Publíquese en la Gaceta Departamental a costa de los interesados, surtido el trámite produce efectos legales.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS ENRIQUE MONTOYA MEJIA
Director de Asesoría Legal y de Control

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyectó:	Marcela P Hernández		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			

Secretaría General - Dirección de Asesoría Legal y de Control
Calle 42 B 52 - 106 Piso 10, oficina 1013- Tels: (4) 3839036
Centro Administrativo Dptal José María Córdoba (La Alpujarra)
Medellín - Colombia - Suramérica
Código Postal 050015

Este documento está firmado digitalmente, a nombre del Servidor Público de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

No. 163826 - 1 vez

ING Gaceta

DEPARTAMENTAL





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

La presente edición de la Gaceta Departamental fue digitalizada e impresa en la Dirección de Gestión Documental, en el mes de enero del año 2020.

Calle 42 B N° 52 - 106 Sótano Interno Oficina 005
(57+4) 383 55 00 - Extensión 4614 - 4602
Medellín - Antioquia - Colombia

www.antioquia.gov.co
gacetad@antioquia.gov.co

Elaborada por:
Paulo César Gutiérrez Triana
Auxiliar Administrativo.



***“Cada hoja de papel es un árbol...
PROTEJAMOS la naturaleza
y racionalicemos su uso”.***
