



Medellín, jueves 27 de agosto de 2020

UNIDOS

# INGACETA

## DEPARTAMENTAL



N° 22.701

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\*

### SUMARIO

### RESOLUCIONES



ORDEN AL MÉRITO  
CÍVICO Y EMPRESARIAL  
MARISCAL JORGE ROBLEDO  
CATEGORÍA ORO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
Secretaría General  
Dirección de Gestión Documental

---

## SUMARIO RESOLUCIONES AGOSTO 2020

Número	Fecha	Página	Número	Fecha	Página
060108813	Agosto 21 de 2020	3	060108862	Agosto 21 de 2020	22
060108814	Agosto 21 de 2020	8	060109019	Agosto 24 de 2020	25
060108815	Agosto 21 de 2020	13	060109020	Agosto 24 de 2020	30
060108817	Agosto 21 de 2020	17			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION

RESOLUCIÓN N°

Radicado: S 2020060108813

Fecha: 21/08/2020

Tipo:  
RESOLUCIÓN  
Destino:



Por la cual se modifican las Resoluciones Departamentales N° S133411 del 21/11/2014 y N° S 2016060070312 del 18/07/2016 en el sentido de **CLAUSURAR** las Sedes C.E.R EL POLVILLO (DANE 205107000918), C.E.R SAN LORENZO (DANE 205107001116) y C.E.R LA MINA DE BERLIN (DANE 205107000942) **DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL EL MORRÓN** (DANE 205107001060) del Municipio No Certificado de **BRICEÑO** – Departamento de Antioquia.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el Artículo 151° de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6° de la Ley 715 de 2001, los Decretos 1075 del 2015 y 2016070005337 del 5 de Octubre de 2016 por el cual se ajusta la Estructura de la Secretaria de Educación y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el literal L, Artículo 151° de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1064 de 2006, es función de las Secretarías Departamentales de Educación aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Los Artículos de la Ley 115 de 1994:

- 138°. Estipula que un Establecimiento Educativo debe reunir los siguientes requisitos: tener Licencia de Funcionamiento o Reconocimiento de Carácter Oficial, disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados y ofrecer un Proyecto Educativo Institucional.
- 85° y 86°. Fijan la jornada escolar y la flexibilidad del Calendario Académico para Establecimientos Educativos estatales de Educación Formal administrados por los Departamentos, Distritos y Municipios certificados y el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 reglamenta la jornada escolar y laboral en los mismos.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

- 64°. Prescribe que con el fin de hacer efectivos los propósitos de los Artículos 64° y 65° de la Constitución Política, el Gobierno Nacional y las entidades territoriales promoverán un servicio de educación campesina y rural, formal, no formal e informal, con sujeción a los planes de desarrollo respectivos.

Los Artículos de la Ley 715 de 2001:

- 6°. Establece como competencias de los Departamentos frente a los municipios no certificados dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los Niveles de Preescolar, Básica y Media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la Ley, y organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.
- 9°. Define a la Institución educativa como el conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes.

Los Artículos del Decreto 1075 de 2015:

- 2.3.1.2.4 instauro que todos los establecimientos educativos estatales deberán estar organizados en instituciones y en centros educativos en los términos establecidos en el artículo 9° de la Ley 715 de 2001, de tal manera que garanticen la continuidad de los estudiantes en el proceso educativo y el cumplimiento del calendario académico.
- 2.4.6.1.2.1 y 2.4.6.1.2.2 establecen que la autoridad educativa competente de la entidad territorial certificada designará un rector para la administración única de cada institución educativa, y que para cada centro educativo rural que cuente al menos con 150 estudiantes, le podrá designar un director sin asignación académica.

**EI CENTRO EDUCATIVO RURAL EL MORRON** (DANE 205107001060) del Municipio No Certificado de **BRICEÑO** – Departamento de Antioquia), ha prestado el servicio educativo amparado en la Resolución Departamental N° S133411 del 21/11/2014 por la cual se *“concedió Reconocimiento de Carácter Oficial, se reorganizan y clausuran unos Establecimiento Educativos, se dejan sin efecto unos actos administrativos y se asigna en custodia la administración de libros reglamentarios...”*

El Artículo 1° de la Resolución Departamental N° S133411 del 21/11/2014 establece: *“Reorganizar los siguientes Establecimientos Educativos CENTRO EDUCATIVO RURAL SANTA ANA (DANE 205107000128), EDUCATIVO RURAL CHOCONTÁ (DANE 405107001191), EDUCATIVO RURAL SAN VICENTE (DANE 205107000004), y anexar como sedes los C.E.R DIVINO NIÑO (No registra código*



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION

DANE), C.E.R LA MESETA (DANE 205107000730), C.E.R LA CORREA (DANE), C.E.R EL ANIME (DANE 205107001094), C.E.R SAN LORENO (DANE 205107001116), C.E.R SAN EPIFANIO (DANE 205107000969), C.E.R LA ESMERALDA (DANE 205854000030) y C.E.R LA PALESTINA (DANE 205107000985) constituyendo el **CENTRO EDUCATIVO RURAL EL MORRON (DANE 205107001060)** el cual funcionará en las sedes ubicadas en las siguientes direcciones...”

La Resolución Departamental N° S 2016060070312 del 18/07/2016, en el Artículo 1° instituye: “modificar el artículo 1° de la Resolución Departamental N° S133411 del 21/11/2014, en el sentido de anexar las sedes: El Respaldo (DANE 205107000926), El Pescado (DANE 205107000870), La Calera (DANE 205107000225), Gurimán (DANE 205107000993 ), Gurrí (DANE 205107000781), La América (DANE 205107001086 ), La Cristalina (DANE 205107000071), La Mina Berlín (DANE 205107000942), La Piamarga (DANE 205107000802 ), Los Álamos (DANE 205107000853), Los Andes (DANE 205107000811), Orejón (DANE 205107001051), Santa Marta (DANE 205107000829), La Molina (DANE 405107000011) y El Cedral (DANE 205107001299) del Municipio de Briceño, Departamento de Antioquia...”

La Directora de Cobertura, mediante Radicado N° 2020020026437 del 22 de julio de 2020, solicita a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación “Cierre Temporal sedes El Polvillo, La Mina Berlín, San Lorenzo, municipio de Briceño”, en el concepto se lee: “De acuerdo con la solicitud presentada por la autoridad educativa del municipio de Briceño; la Dirección de Cobertura conceptúa de manera positiva y solicita que se realice el cierre temporal de las siguientes sedes, El Polvillo, La Mina Berlín, San Lorenzo, como sedes del C.E.R Morrón. El concepto favorable se expide mientras persistan las condiciones identificadas a través de la información suministrada en formatos adjuntos...”

La Secretaría de Educación de Antioquia, con el fin de cumplir con el mandato constitucional de garantizar el adecuado cubrimiento del servicio educativo y de avalar el acceso y la permanencia de los estudiantes al sistema educativo, una vez analizado el concepto presentado por la Dirección de Cobertura, procede a proyectar el acto administrativo por el cual se **CLAUSURAN** las Sedes C.E.R EL POLVILLO (DANE 205107000918), C.E.R SAN LORENZO (DANE 205107001116) y C.E.R LA MINA DE BERLIN (DANE 205107000942) **DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL EL MORRÓN** (DANE 205107001060) del Municipio No Certificado de **BRICEÑO** – Departamento de Antioquia.

Por lo expuesto, la Secretaria de Educación de Antioquia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** - Modificar el Artículo Primero de la Resolución Departamental N° S133411 del 21/11/2014 en el sentido de **CLAUSURAR** las Sedes **CENTRO EDUCATIVO RURAL EL POLVILLO** (DANE 205107000918), **C.E.R SAN LORENZO** (DANE 205107001116) **DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL EL**

CAH



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

**MORRÓN** (DANE 205107001060) del Municipio No Certificado de **BRICEÑO** – Departamento de Antioquia.

**Parágrafo:** Los demás artículos de la Resolución Departamental N° S133411 del 21/11/2014 continúan vigentes en lo que no contrarié el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 2º.-** Modificar el Artículo Primero de la Resolución Departamental N° S 2016060070312 del 18/07/2016, en el sentido de **CLAUSURAR** la Sede **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MINA DE BERLIN** (DANE 205107000942) **DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL EL MORRÓN** (DANE 205107001060) del Municipio No Certificado de **BRICEÑO** – Departamento de Antioquia.

**Parágrafo:** Los demás artículos de la Resolución Departamental N° S 2016060070312 del 18/07/2016 continúan vigentes en lo que no contrarié el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 3º.-** En todos los documentos que expida **EL CENTRO EDUCATIVO RURAL EL MORRÓN** (DANE 205107001060) del Municipio No Certificado de **BRICEÑO** – Departamento de Antioquia deberá citar el número y la fecha de esta Resolución.

**ARTÍCULO 4º.-** Corresponde al Director (a) de **DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL EL MORRÓN** del Municipio No Certificado de **BRICEÑO** – Departamento de Antioquia responsabilizarse de la custodia de los libros reglamentarios, archivos y demás documentos relacionados con los estudiantes atendidos, garantizar la debida preservación de los mismos, así como expedir y legalizar, en caso de ser necesario, los certificados y demás constancias que demanden los usuarios del servicio educativo.

**ARTÍCULO 5º.-** Compulsar copia del presente Acto Administrativo para continuar el proceso de Reorganización de Establecimientos Educativos a las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación de Antioquia, así: Subsecretaría de Planeación para lo referente a la actualización de los Sistemas de Información con el fin de modificar lo correspondiente a las sedes denominadas Escuelas Unitarias, solicitar código DANE en caso que se requiera; Subdirección de Calidad: Dirección de Cobertura para actualización del DUE y demás trámites con el Ministerio de Educación Nacional; Dirección Pedagógica, para el apoyo y acompañamiento a los Establecimientos Educativos en la reestructuración de los Proyectos Educativos Institucionales; y Subsecretaria Administrativa – Direcciones Talento Humano y Financiera para lo referente a la planta de personal, nómina y Fondos de Servicios Educativos.

**ARTÍCULO 6º.-** **Notificar** a través de la Dirección Jurídica - Proceso Acreditación, Legalización y Reconocimiento de esta Secretaría la presente Resolución al Director (a) de **DEL CENTRO EDUCATIVO RURAL EL MORRÓN** (DANE 205107001060) del Municipio No Certificado de **BRICEÑO** – Departamento de Antioquia o quien haga sus veces, darse a conocer a la comunidad en general y



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

podrá conservarse, en la Secretaría de Educación del citado Municipio. Además se le dejará saber que contra ella procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación personal, o a la notificación por aviso, de acuerdo al Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

La Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección Jurídica dispone el servicio de notificación electrónica de los actos administrativos emitidos de acuerdo a la Circular 2016090000907 del 18 de Agosto de 2016.

**ARTÍCULO 7º.-** La presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO**  
Secretaria de Educación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Martha Eugenia García Duque Profesional Universitaria Dirección Jurídica		Agosto 18 de 2020
Revisó	Jorge Mario Correa Vélez Profesional Universitario –Dirección Jurídica		20-08-2020
Revisó:	Revisó: Teresita Aguilar García Directora Jurídica		20-08-2020

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 firma.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

**Radicado: S 2020060108814**

**Fecha: 21/08/2020**

Tipo: SOLICITUD  
CARNE DE  
PROTECCION  
RADIOLOGICA

Destino:



Por medio de la cual se modifican las Resoluciones Departamentales Nro. 1474 de 2003, y 5609 del 2007 y 201500291258 de 2015, en el sentido de autorizar la ampliación para la prestación del servicio educativo con el **Modelo Flexible "CAMINAR EN SECUNDARIA"** a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO** (DANE 105490000018), del Municipio No Certificado de **NECOCLÍ** – Departamento de Antioquia.

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA**

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el Artículo 151° de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6° de la Ley 715 de 2001, los Decretos 1075 del 2015 y 2016070005337 del 5 de Octubre de 2016 por el cual se ajusta la Estructura de la Secretaria de Educación y

**CONSIDERANDO QUE:**

De conformidad con el literal L, Artículo 151° de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1064 de 2006, es función de las Secretarías Departamentales de Educación aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Los Artículos de la Ley 115 de 1994:

- 138°. Estipula que un Establecimiento Educativo debe reunir los siguientes requisitos: tener Licencia de Funcionamiento o Reconocimiento de Carácter Oficial, disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados y ofrecer un Proyecto Educativo Institucional.
- 85° y 86°. Fijan la jornada escolar y la flexibilidad del Calendario Académico para Establecimientos Educativos estatales de Educación Formal administrados por los Departamentos, Distritos y Municipios certificados y el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 reglamenta la jornada escolar y laboral en los mismos.
- 64°. Prescribe que con el fin de hacer efectivos los propósitos de los Artículos 64° y 65° de la Constitución Política, el Gobierno Nacional y las

*GW*



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

entidades territoriales promoverán un servicio de educación campesina y rural, formal, no formal e informal, con sujeción a los planes de desarrollo respectivos.

Los Artículos de la Ley 715 de 2001:

- 6°. Establece como competencias de los Departamentos frente a los municipios no certificados dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los Niveles de Preescolar, Básica y Media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la Ley, y organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.
- 9°. Define a la Institución educativa como el conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes.

Los Artículos del Decreto 1075 de 2015:

- 2.3.1.2.4 instauro que todos los establecimientos educativos estatales deberán estar organizados en instituciones y en centros educativos en los términos establecidos en el artículo 9° de la Ley 715 de 2001, de tal manera que garanticen la continuidad de los estudiantes en el proceso educativo y el cumplimiento del calendario académico.
- 2.4.6.1.2.1 y 2.4.6.1.2.2 establecen que la autoridad educativa competente de la entidad territorial certificada designará un rector para la administración única de cada institución educativa, y que para cada centro educativo rural que cuente al menos con 150 estudiantes, le podrá designar un director sin asignación académica.

**LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO** (DANE 105490000018), ha prestado el servicio educativo amparada en la Resolución Departamental N° 1474 del 28/02/2003 *“Por la cual se fusionan unos establecimientos educativos, se clausuran otros, se asignan en custodia para administrar los libros reglamentario, archivos, bienes y enseres; se redistribuyen una planta de cargos y se concede reconocimiento de carácter oficial a una Institución Educativa del Municipio de Necoclí...”*

El Artículo 1° de la citada Resolución, establece: “Fusionar los siguientes establecimientos educativos: Colegio Eduardo Espitia Romero, Escuela Urbana Gerardo Ocampo Grajales y Escuela Rural el Moncholo, constituyendo una sola Institución educativa que en adelante se denominará **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO**, la cual funcionará en las plantas física, ubicados en las siguientes direcciones: Carrera 50 –Barrio Simón Bolívar, Barrio Parroquial y Vereda el Moncholo del Núcleo Educativo 812, del Municipio de Necoclí, Departamento de Antioquia



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION

La Resolución Departamental N° 5609 del 2007 *“Por la cual se fusiona un centro educativo rural, se clausura, y se entregan en custodia sus libros reglamentarios, bienes y enseres”*, establece en el Artículo 1° *“Fusionar la Escuela Rural El Arizal y la Institución Educativa Eduardo Espitia Romero, constituyendo una sola institución denominada **INSTITUCIÓN EDUARDO ESPITIA ROMERO**, la cual funciona con sede principal en las plantas físicas ubicadas en las siguientes direcciones: Carrera 50ª Barrio Simón Bolívar, Vereda El Arizal, y demás plantas físicas...”*

La Resolución Departamental N° S 201500291258 del 06/08/2015 *“Autoriza al establecimiento educativo denominado **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO** del Municipio de Necoclí, para ofrecer el Nivel Media Técnica especialidad Contabilidad”*

La Directora de Cobertura, mediante Radicado N° 2020020026043 del 16/07/2020, solicita a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación realizar *“Modificación Resoluciones Nro. 1474 de 2003, y 5609 del 2007 y 2015000029158 de 2015. En el concepto se lee: “La IE EDUARDO ESPITIA ROMERO del Municipio de Necoclí, viene prestando sus servicios bajo el modelo de educación tradicional, preescolar, básica, media técnica y académica, en todos los grados, aprobados mediante Resoluciones Nro. 1474 de 2003, y 5609 del 2007 y 2015000029158 de 2015. En desarrollo de la reorganización de establecimientos educativos, realizada en el año 2014, esta institución no sufrió ninguna modificación, por lo que, a la fecha, no tiene habilitados algunos modelos flexibles. El Ministerio de Educación, capacitó varios docentes del Departamento de Antioquia, entre ellos los de esta institución, en la aplicación del modelo flexible “Caminar en la Secundaria”. De acuerdo con lo anterior, y por solicitud del Rector, y aprobación del comité de asignación de cupos, le solicito modificar los actos administrativos en mención, e incluir los diferentes modelos, con el fin de registrar los estudiantes en el Sistema de Matricula SIMAT”*

El modelo flexible **“CAMINAR EN SECUNDARIA”** está dirigido a los jóvenes extraedad de sexto (6°) a noveno (9°) grado, de trece (13) años en adelante; tiene *“como estrategia la nivelación de estudiantes de la zona rural y permite, por un lado, garantizar la permanencia y regreso de aquellos estudiantes que por encontrarse en condición de extraedad han abandonado el sistema educativo y, por otro lado, brindar las herramientas que permitan que los jóvenes se nivelen en cuanto a su edad y grado y continúen sus estudios”*

La Secretaría de Educación de Antioquia, con el fin de cumplir con el mandato constitucional de garantizar el adecuado cubrimiento del servicio educativo y de avalar el acceso y la permanencia de los estudiantes al sistema educativo, una vez analizado el concepto presentado por la Dirección de Cobertura, procede a proyectar el acto administrativo por el cual se modifican las Resoluciones Nro. 1474 de 2003, y 5609 del 2007 y 2015000029158 de 2015, en el sentido de autorizar la ampliación para la prestación del servicio educativo con **el Modelo Flexible CAMINAR EN SECUNDARIA** a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO** del Municipio No Certificado de Necoclí – Departamento de Antioquia.

GS



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

Por lo expuesto, la Secretaria de Educación de Antioquia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** - Modificar las Resoluciones Departamentales N°. 1474 de 2003, y 5609 del 2007 y 2015000029158 de 2015, en el sentido de autorizar la ampliación para la prestación del servicio educativo con el **Modelo Flexible “CAMINAR EN SECUNDARIA”** a la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO** (DANE 105490000018), del Municipio No Certificado de Necoclí – Departamento de Antioquia.

**Parágrafo:** Los demás contenidos de las Resoluciones Departamentales N° 1474 de 2003, y 5609 del 2007 y 2015000029158 de 2015, continúan vigentes en lo que no contrarié el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 2º** La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO** (DANE 105490000018), del Municipio No Certificado de Necoclí – Departamento de Antioquia, deberá ceñirse a las directrices que sobre calendario académico y jornadas escolar y laboral imparta la Secretaria de Educación de Antioquia con base en los fundamentos y lineamientos que determine el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO 3º.**- En todos los documentos que expida **La INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO** del Municipio No Certificado de Necoclí - Departamento de Antioquia deberá citar el número y la fecha de esta Resolución.

**ARTÍCULO 4º.**- Corresponde al Rector (a) de la **La INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO** (DANE 105490000018), del Municipio No Certificado de Necoclí, responsabilizarse de la custodia de los libros reglamentarios, archivos y demás documentos relacionados con los estudiantes atendidos, garantizar la debida preservación de los mismos, así como expedir y legalizar, en caso de ser necesario, los certificados y demás constancias que demanden los usuarios del servicio educativo.

**ARTÍCULO 5º.**- Compulsar copia del presente Acto Administrativo para continuar el proceso de Reorganización de Establecimientos Educativos a las diferentes dependencias de la Secretaria de Educación de Antioquia, así: Subsecretaría de Planeación para lo referente a la actualización de los Sistemas de Información con el fin de modificar lo correspondiente a las sedes denominadas Escuelas Unitarias, solicitar código DANE en caso que se requiera; Subdirección de Calidad: Dirección de Cobertura para actualización del DUE y demás trámites con el Ministerio de Educación Nacional; Dirección Pedagógica, para el apoyo y acompañamiento a los Establecimientos Educativos en la reestructuración de los Proyectos Educativos Institucionales; y Subsecretaría Administrativa – Direcciones Talento Humano y



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

Financiera para lo referente a la planta de personal, nómina y Fondos de Servicios Educativos.

**ARTÍCULO 6°.- Notificar** a través de la Dirección Jurídica - Proceso Acreditación, Legalización y Reconocimiento de esta Secretaría la presente Resolución al Rector (a) de **La INSTITUCIÓN EDUCATIVA EDUARDO ESPITIA ROMERO** (DANE 105490000018), del Municipio No Certificado de Necolí – Departamento de Antioquia o quien haga sus veces, darse a conocer a la comunidad en general y podrá conservarse, en la Secretaría de Educación del citado Municipio. Además se le dejará saber que contra ella procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación personal, o a la notificación por aviso, de acuerdo al Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

La Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección Jurídica dispone el servicio de notificación electrónica de los actos administrativos emitidos de acuerdo a la Circular 2016090000907 del 18 de Agosto de 2016.

**ARTÍCULO 7°.-** La presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO**  
Secretaria de Educación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Martha Eugenia García Duque Profesional Universitaria Dirección Jurídica		Agosto 19 de 2020
Revisó	Jorge Mario Correa Vélez Profesional Universitario –Dirección Jurídica		20-08-2020
Revisó:	Revisó: Teresita Aguilar García Directora Jurídica		20-08-2020

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 firma.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION

RESOLUCIÓN N°

Radicado: S 2020060108815

Fecha: 21/08/2020

Tipo:  
RESOLUCIÓN  
Destino:



Por la cual se modifica la Resolución Departamental S2018060401550 del 17/12/2018", en el sentido de **CLAUSURAR** las sedes **C.E.R. BAMBA ARRIBA** (DANE 205250001925) y **C.E.R VILLA OCURÚ** (DANE 205250000601) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VILLA CHICA** (DANE 205250000139) del Municipio No Certificado de **EL BAGRE** – Departamento de Antioquia.

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el Artículo 151° de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6° de la Ley 715 de 2001, los Decretos 1075 del 2015 y 2016070005337 del 5 de Octubre de 2016 por el cual se ajusta la Estructura de la Secretaria de Educación y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con el literal L, Artículo 151° de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1064 de 2006, es función de las Secretarías Departamentales de Educación aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Los Artículos de la Ley 115 de 1994:

- 138°. Estipula que un Establecimiento Educativo debe reunir los siguientes requisitos: tener Licencia de Funcionamiento o Reconocimiento de Carácter Oficial, disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados y ofrecer un Proyecto Educativo Institucional.
- 85° y 86°. Fijan la jornada escolar y la flexibilidad del Calendario Académico para Establecimientos Educativos estatales de Educación Formal administrados por los Departamentos, Distritos y Municipios certificados y el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 reglamenta la jornada escolar y laboral en los mismos.
- 64°. Prescribe que con el fin de hacer efectivos los propósitos de los Artículos 64° y 65° de la Constitución Política, el Gobierno Nacional y las



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

entidades territoriales promoverán un servicio de educación campesina y rural, formal, no formal e informal, con sujeción a los planes de desarrollo respectivos.

Los Artículos de la Ley 715 de 2001:

- 6°. Establece como competencias de los Departamentos frente a los municipios no certificados dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los Niveles de Preescolar, Básica y Media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la Ley, y organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.
- 9°. Define a la Institución educativa como el conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes.

Los Artículos del Decreto 1075 de 2015:

- 2.3.1.2.4 instaura que todos los establecimientos educativos estatales deberán estar organizados en instituciones y en centros educativos en los términos establecidos en el artículo 9° de la Ley 715 de 2001, de tal manera que garanticen la continuidad de los estudiantes en el proceso educativo y el cumplimiento del calendario académico.
- 2.4.6.1.2.1 y 2.4.6.1.2.2 establecen que la autoridad educativa competente de la entidad territorial certificada designará un rector para la administración única de cada institución educativa, y que para cada centro educativo rural que cuente al menos con 150 estudiantes, le podrá designar un director sin asignación académica.

La Directora de Cobertura, de la Subsecretaría de Calidad mediante Radicado N° 2020020026224 del 18/07/2020 solicita a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación realizar el *“Cierre y custodia de Libros Reglamentarios de dos sedes de Establecimiento Educativo. En el concepto se lee: “con base en la necesidad de atender el requerimiento de la autoridad educativa del municipio de el Bagre, solicitamos realizar el cierre de las siguientes sedes y entrega de los libros reglamentarios e inventario de las sedes educativas de dicho municipio así: Sedes C.E.R. BAMBA ARRIBA DANE 205250001925 y C.E.R VILLA OCURÚ DANE 205250000601 de la I.E.R VILLA CHICA (DANE 205250000139); los libros reglamentarios e inventarios quedan bajo la custodia de la I.E.R VILLA CHICA. El concepto favorable se expide mientras persistan las condiciones identificadas a través de la información suministrada en las reuniones de la Resolución”*

El Artículo 1° de la Resolución Departamental N° S201500291031 del 05/089/2015 establece: *“Conceder reconocimiento de carácter oficial a partir del año 2015 al CENTRO EDUCATIVO RURAL VILLA CHICA identificado con DANE*

  
AGARCIAA

2 de 4



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

*205250000139, ubicado en la Vereda la Bonga, Municipio de El Bagre – Antioquia y autorizarlo para ofrecer el servicio de Educación Formal, en los niveles de Preescolar, Grado Transición; Básica Ciclos Primaria Grados de 1° a 5° y Secundaria Grados 6° a 8° bajo la metodología Tradicional y/o los modelos educativos de Escuela Nueva, Postprimaria o aquellos que requiera en la prestación del servicio educativo. Para implementar el servicio educativo, según sea el caso, deberá contar con el concepto favorable por parte de la Dirección de Cobertura Educativa. También podrá ofrecer Educación Formal de Adultos CLEI I y II para desarrollar los programas de Alfabetización correspondientes de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3011 de 1997...”*

El Artículo 2° de la Resolución S2018060401550 del 17/12/2018”, se insta: Modificar el Artículo de la Resolución Departamental S201500291031 del 05/089/2015, en el sentido de anexar las siguientes sedes a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VILLA CHICA (DANE 205250000139) del Municipio de El Bagre – Antioquia...” en las que se incluye: “Sedes C.ER. BAMBA ARRIBA (DANE 205250001925) y C.E.R VILLA OCURÚ (DANE 205250000601)

La Secretaría de Educación de Antioquia, con el fin de cumplir con el mandato constitucional de garantizar el adecuado cubrimiento del servicio educativo y de avalar el acceso y la permanencia de los estudiantes al sistema educativo, una vez analizada el concepto presentado por la Dirección de Cobertura, procede a proyectar el acto administrativo por el cual se **Clausuran** las Sedes **C.ER. BAMBA ARRIBA** (DANE 205250001925) y **C.E.R VILLA OCURÚ** (DANE 205250000601) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VILLA CHICA** (DANE 205250000139) del Municipio de No Certificado de **EL BAGRE** - Departamento de Antioquia.

Por lo expuesto, la Secretaria de Educación de Antioquia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.** - Modificar el Artículo Segundo de la Resolución Departamental N° S2018060401550 del 17/12/2018 en el sentido de **Clausurar** las Sedes **C.ER. BAMBA ARRIBA** (DANE 205250001925) y **C.E.R VILLA OCURÚ** (DANE 205250000601) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VILLA CHICA** (DANE 205250000139) del Municipio de No Certificado de **EL BAGRE** - Departamento de Antioquia.

**Parágrafo:** Los demás artículos de las Resoluciones Departamentales N° S201500291031 del 05/089/2015 y S2018060401550 del 17/12/2018, continúan vigentes en lo que no contrarié el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 2°.**- En todos los documentos que expida la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VILLA CHICA** del Municipio No Certificado de El Bagre - Departamento de Antioquia deberá citar el número y la fecha de esta Resolución.

**ARTÍCULO 3°.**- Corresponde al Rector (a) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VILLA CHICA** del Municipio No Certificado de El Bagre deberá responsabilizarse de la custodia de los libros reglamentarios, archivos y demás



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

documentos relacionados con los estudiantes atendidos, garantizar la debida preservación de los mismos, así como expedir y legalizar, en caso de ser necesario, los certificados y demás constancias que demanden los usuarios del servicio educativo.

**ARTÍCULO 4°.-** Compulsar copia del presente Acto Administrativo para continuar el proceso de Reorganización de Establecimientos Educativos a las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación de Antioquia, así: Subsecretaría de Planeación para lo referente a la actualización de los Sistemas de Información con el fin de modificar lo correspondiente a las sedes denominadas Escuelas Unitarias, solicitar código DANE en caso que se requiera; Subdirección de Calidad: Dirección de Cobertura para actualización del DUE y demás trámites con el Ministerio de Educación Nacional; Dirección Pedagógica, para el apoyo y acompañamiento a los Establecimientos Educativos en la reestructuración de los Proyectos Educativos Institucionales; y Subsecretaria Administrativa – Direcciones Talento Humano y Financiera para lo referente a la planta de personal, nómina y Fondos de Servicios Educativos.

**ARTÍCULO 5°.- Notificar** a través de la Dirección Jurídica - Proceso Acreditación, Legalización y Reconocimiento de esta Secretaría la presente Resolución al Rector (a) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL VILLA CHICA** del Municipio No Certificado de El Bagre - Departamento de Antioquia o quien haga sus veces, darse a conocer a la comunidad en general y podrá conservarse, en la Secretaría de Educación del citado Municipio. Además se le dejará saber que contra ella procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación personal, o a la notificación por aviso, de acuerdo al Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

La Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección Jurídica dispone el servicio de notificación electrónica de los actos administrativos emitidos de acuerdo a la Circular 2016090000907 del 18 de Agosto de 2016.

**ARTÍCULO 6°.-** La presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO**  
Secretaria de Educación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Martha Eugenia García Duque Profesional Universitaria Dirección Jurídica		Agosto 12 de 2020
Revisó	Jorge Mario Correa Vélez Profesional Universitario –Dirección Jurídica		20-08-2020
Revisó:	Revisó: Teresita Aguilar García Directora Jurídica		20-08-2020
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 firma.			



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

**RESOLUCIÓN N°**

**Radicado: S 2020060108817**

**Fecha: 21/08/2020**

Tipo:  
RESOLUCIÓN  
Destino:



Por la cual se modifican las Resoluciones Departamentales N° S129221 del 22/10/2014 y N° S2016060008615 del 27/04/2016 y en el Sentido de **DESAGREGAR** la Sede **C.E.R LA CORTEZ** (DANE 205579000008) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BUGA** y **ANEXARLA** al **C.ER. LA MESETA** (DANE 205579000504) del Municipio No Certificado de **PUERTO BERRIO** – Departamento de Antioquia

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA**

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el Artículo 151° de la Ley 115 de 1994, el Artículo 6° de la Ley 715 de 2001, los Decretos 1075 del 2015 y 2016070005337 del 5 de Octubre de 2016 por el cual se ajusta la Estructura de la Secretaría de Educación y

**CONSIDERANDO QUE:**

De conformidad con el literal L, Artículo 151° de la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1064 de 2006, es función de las Secretarías Departamentales de Educación aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Los Artículos de la Ley 115 de 1994:

- 138°. Estipula que un Establecimiento Educativo debe reunir los siguientes requisitos: tener Licencia de Funcionamiento o Reconocimiento de Carácter Oficial, disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados y ofrecer un Proyecto Educativo Institucional.
- 85° y 86°. Fijan la jornada escolar y la flexibilidad del Calendario Académico para Establecimientos Educativos estatales de Educación Formal administrados por los Departamentos, Distritos y Municipios certificados y el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015 reglamenta la jornada escolar y laboral en los mismos.

AGARCIAA

1 de 5



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

- 64°. Prescribe que con el fin de hacer efectivos los propósitos de los Artículos 64° y 65° de la Constitución Política, el Gobierno Nacional y las entidades territoriales promoverán un servicio de educación campesina y rural, formal, no formal e informal, con sujeción a los planes de desarrollo respectivos.

Los Artículos de la Ley 715 de 2001:

- 6°. Establece como competencias de los Departamentos frente a los municipios no certificados dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los Niveles de Preescolar, Básica y Media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la Ley, y organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción.
- 9°. Define a la Institución educativa como el conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes.

Los Artículos del Decreto 1075 de 2015:

- 2.3.1.2.4 instauro que todos los establecimientos educativos estatales deberán estar organizados en instituciones y en centros educativos en los términos establecidos en el artículo 9° de la Ley 715 de 2001, de tal manera que garanticen la continuidad de los estudiantes en el proceso educativo y el cumplimiento del calendario académico.
- 2.4.6.1.2.1 y 2.4.6.1.2.2 establecen que la autoridad educativa competente de la entidad territorial certificada designará un rector para la administración única de cada institución educativa, y que para cada centro educativo rural que cuente al menos con 150 estudiantes, le podrá designar un director sin asignación académica.

**La INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA BUGA** (DANE 205079000729), ha prestado el servicio educativo amparada en la Resolución Departamental N° S2016060008615 del 27/04/2016, por la cual se concede Reconocimiento de Carácter Oficial del Municipio de Barbosa – Antioquia

El Artículo 1° de la Resolución Departamental N° S2016060008615 del 27/04/2016, establece: "conceder Reconocimiento de Carácter Oficial, a partir del año 2016, a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL BUGA, identificada con código DANE 205079000729, con sede principal ubicada en la vereda Buga del municipio de Barbosa y con sedes en los siguientes municipios del Departamento de Antioquia: Vereda Cascarón del municipio de Caracolí (sede Heloina Bedoya de Valencia, DANE: 205142000106); Vereda La Soledad del municipio de Yolombó (sede la Soledad, DANE: 20589000615); Vereda Santa Elena del municipio de Cisneros



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

*(sede El Pedrero, DANE: 205190000053); Vereda Las Dantas del municipio de Yali (Sede las Dantas, DANE: 205885000321) y Vereda La Cortez del municipio de Puerto Berrio (sede la Cortez, DANE: 205579000008)...*

La Directora de Cobertura, de la Subsecretaría de Calidad, mediante Radicado N° 2020020027502 del 31 de julio de 2020, solicita a la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación realizar *“Desagregación, anexo de sede contratada, cierre y custodia de libros reglamentarios...”* en el concepto se lee: *“Con base en la necesidad de atender requerimiento de la autoridad educativa del municipio de Puerto Berrio, solicitamos realizar las siguientes modificaciones de una sede Educativa: Desagregar de la IER BUGA código DANE 205079000729, la sede CER LA CORTEZ código DANE 205579000008 y anexarla al CER LA MESETA código DANE 205579000504. Cerrar la Sede CER LA CORTEZ código DANE 205579000008 que pertenece al C.E.R. LA MESETA código DANE 205579000504; los libros reglamentarios e inventarios quedarán bajo la custodia del CER LA MESETA. El concepto favorable se expide mientras persistan las condiciones identificadas a través de la información suministrada por el Secretario de Educación para la Cultura, la Juventud y el Deporte del Municipio de Puerto Berrio...”*

La Secretaría de Educación de Antioquia, con el fin de cumplir con el mandato constitucional de garantizar el adecuado cubrimiento del servicio educativo y de avalar el acceso y la permanencia de los estudiantes al sistema educativo, una vez analizado el concepto presentado por la Dirección de Cobertura, procede a proyectar el acto administrativo por el cual se desagrega la Sede C.E.R LA CORTEZ (DANE 205579000008) de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA BUGA del Municipio No Certificado de Barbosa y anexarla al C.E.R LA MESETA (DANE 205579000504). Clausurar la Sede C.E.R LA CORTEZ (DANE 205579000008) que pertenece al C.E.R. LA MESETA (DANE 205579000504) del Municipio no Certificado de Puerto Berrio – Departamento de Antioquia.

Por lo expuesto, la Secretaria de Educación de Antioquia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** - Modificar el Artículo Primero de la Resolución Departamental N° S2016060008615 del 27/04/2016 en el sentido de DESAGREGAR la sede **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA CORTEZ** (DANE 205579000008) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA BUGA** (DANE 205079000729) del municipio No Certificado de **BARBOSA** y ANEXARLA al **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MESETA** (DANE 205579000504) del Municipio no Certificado de Puerto Berrio – Departamento de Antioquia.

**Parágrafo:** Los demás artículos de la Resolución Departamental N° S2016060008615 del 27/04/2016, continúan vigentes en lo que no contrarié el presente acto administrativo.

AGARCIAA

3 de 5



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

**ARTÍCULO 2°.-** Modificar el párrafo 1 del Artículo Primero de la Resolución Departamental N° S129221 del 22/10/2014 en el sentido de **ANEXAR** la sede **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA CORTEZ** (DANE 205579000008) al **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MESETA** (DANE 205579000504) del Municipio no Certificado de Puerto Berrio – Departamento de Antioquia.

**Parágrafo:** Los demás artículos de la Resolución Departamental N° S129221 del 22/10/2014, continúan vigentes en lo que no contrarié el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 3°.- CLAUSURAR** la sede **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA CORTEZ** (DANE 205579000008), asignada en el Artículo anterior al **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MESETA** (DANE 205579000504) del Municipio No Certificado de Puerto Berrio. Corresponde al Director (a) de este CENTRO EDUCATIVO responsabilizarse de la custodia de los libros reglamentarios, archivos y demás documentos relacionados con los estudiantes atendidos, garantizar la debida preservación de los mismos, así como expedir y legalizar, en caso de ser necesario, los certificados y demás constancias que demanden los usuarios del servicio educativo

**ARTÍCULO 4°.-** En todos los documentos que expida **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MESETA** (DANE 205579000504) del Municipio No Certificado de Puerto Berrio - Departamento de Antioquia deberá citar el número y la fecha de esta Resolución.

**ARTÍCULO 5°.-** Compulsar copia del presente Acto Administrativo para continuar el proceso de Reorganización de Establecimientos Educativos a las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación de Antioquia, así: Subsecretaría de Planeación para lo referente a la actualización de los Sistemas de Información con el fin de modificar lo correspondiente a las sedes denominadas Escuelas Unitarias, solicitar código DANE en caso que se requiera; Subdirección de Calidad: Dirección de Cobertura para actualización del DUE y demás trámites con el Ministerio de Educación Nacional; Dirección Pedagógica, para el apoyo y acompañamiento a los Establecimientos Educativos en la reestructuración de los Proyectos Educativos Institucionales; y Subsecretaria Administrativa – Direcciones Talento Humano y Financiera para lo referente a la planta de personal, nómina y Fondos de Servicios Educativos.

**ARTÍCULO 6°.- Notificar** a través de la Dirección Jurídica - Proceso Acreditación, Legalización y Reconocimiento de esta Secretaría la presente Resolución al Rector (a) de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL LA BUGA** del Municipio No Certificado de Barbosa y al Director del **CENTRO EDUCATIVO RURAL LA MESETA** del Municipio No Certificado de Puerto Berrio o quien haga sus veces, darse a conocer a la comunidad en general y podrá conservarse, en la Secretaría de Educación de los citados Municipios. Además se le dejará saber que contra ella procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación personal, o a la notificación por aviso, de acuerdo al Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

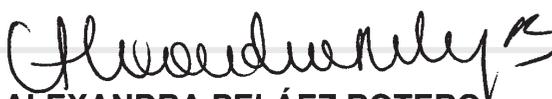


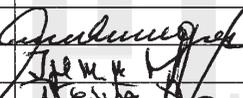
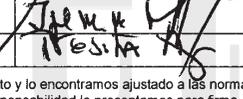
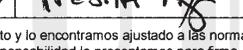
**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION**

La Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección Jurídica dispone el servicio de notificación electrónica de los actos administrativos emitidos de acuerdo a la Circular 2016090000907 del 18 de Agosto de 2016.

**ARTÍCULO 7º.-** La presente Resolución rige a partir de su ejecutoria.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO**  
Secretaria de Educación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Martha Eugenia García Duque Profesional Universitaria Dirección Jurídica		Agosto 13 de 2020
Revisó	Jorge Mario Correa Vélez Profesional Universitario –Dirección Jurídica		20-08-2020
Revisó:	Revisó: Teresita Aguilar García Directora Jurídica		20-08-2020

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 firma.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA

Radicado: S 2020060108862

Fecha: 21/08/2020

Tipo:  
RESOLUCIÓN  
Destino:



**POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA  
No. 10641**

EL GERENTE DE LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 24, numeral 7 y el artículo 30, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Departamental N° D 2018070002069 del 30/07/2018, y

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que "*Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (...)*"
2. Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*".
3. Que mediante Decreto Departamental con radicado D 2018070002069 del 30/07/2018, el Gobernador de Antioquia delegó en el Gerente de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, la competencia para la ordenación del gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios sin consideración a la cuantía.
4. Que el Departamento de Antioquia – Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia requiere contratar el objeto que consiste en "**CONTRATAR EL SERVICIO DE SOLUCIONES DE MARKETING DE CAMPO PARA EL CANAL MODERNO DE LA FLA - ESTRATEGIA DE VENTAS PARA LA VISIBILIDAD DE LOS PRODUCTOS Y MARCAS DEL PORTAFOLIO DE LA FLA MEDIANTE EL BUSINESS PROCESS OUTSOURCING (BPO)**".
5. Que para el efecto, Departamento de Antioquia – Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 3700011309 del 27 de febrero de 2020 por la suma de \$ 769.275.265 recursos disponibles bajo el Rubro Presupuestal 1.9.2.90/1133/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D. otros gastos generales de operación, producción y comercialización.
6. Que el presente proceso fue aprobado en Comité Interno de Contratación N° 030 del 06 de Agosto de 2020 y en Comité de Orientación y Seguimiento – COS.
7. Que el Departamento de Antioquia-Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, cuenta con estudios y documentos previos N° 10641, que sirvieron de soporte para la estructuración del proyecto de pliego de condiciones, así como del pliego de condiciones definitivo, siendo estos

considerados como documentos del proceso en virtud de las definiciones contempladas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

8. Que los documentos del proceso fueron publicados y pueden ser consultados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente [www.colombia.gov.co](http://www.colombia.gov.co)
9. Que en los términos del capítulo II –Incentivos en la Contratación Pública- del Decreto 1082 de 2015 y en atención a la cuantía del proceso, la presente contratación no será objeto de limitación a MIPYMES.
10. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, debe darse un amplio margen de participación a los diferentes organismos y veedurías ciudadanas las cuales podrán ejercer el control social del presente proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía.
11. Que el comité asesor y evaluador del presente proceso de selección fue conformado mediante Resolución N° Resolución 2020060027445 del 13 de julio de 2020 modificada por la Resolución S2020060108370 del 13 de agosto de 2020.
12. Que el Comité asesor y evaluador informa que se recibieron observaciones al proyecto de pliego de condiciones, las cuales fueron contestadas oportunamente conforme a la fecha establecida en el cronograma del proceso; por lo tanto, el comité asesor y evaluador procederá a publicar el pliego de condiciones definitivo de forma concomitante con la presente Resolución.
13. Que el presente proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía, se llevará a cabo teniendo en cuenta el CRONOGRAMA contenido en la presente Resolución, no obstante, las fechas establecidas en este CRONOGRAMA podrán ser objeto de modificación mediante adendas, que deberán incluir el nuevo cronograma, tal y como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
14. Que como consecuencia de lo anterior, el Departamento de Antioquia-Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia considera procedente ordenar la apertura de la Selección Abreviada Menor Cuantía N° 10641.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordenar la APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. 10641., cuyo objeto consiste en "CONTRATAR EL SERVICIO DE SOLUCIONES DE MARKETING DE CAMPO PARA EL CANAL MODERNO DE LA FLA - ESTRATEGIA DE VENTAS PARA LA VISIBILIDAD DE LOS PRODUCTOS Y MARCAS DEL PORTAFOLIO DE LA FLA MEDIANTE EL BUSINESS PROCESS OUTSOURCING (BPO)", para lo cual cuenta con un presupuesto oficial por valor de: SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$769.275.265) IVA incluido del 19% y todos los demás gastos en que incurra el contratista.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordenar la Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y sus anexos en la página del Portal Único de Contratación (SECOP II) <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA del proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No. 10641.

**ARTÍCULO TERCERO:** Establecer el siguiente CRONOGRAMA para las etapas del proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía N° 10641:

## CRONOGRAMA SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. 10641.

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	21/08/2020 hasta 5:00:00 PM
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	21/08/2020 hasta 5:00:00 PM
Manifestación de Interés para participar en el proceso de selección	Hasta el 25/08/2020 hasta 4:00:00 PM
Publicación de manifestación de interés	25/08/2020 5:00:00 PM
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	27/08/2020 23:59:00 PM
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	28/08/2020
Plazo máximo para expedir adendas	28/08/2020 2:00:00 PM
Presentación de Ofertas	31/08/2020 02:00:00 PM
Apertura de sobre único	31/08/2020 02:02:00 PM
Informe de presentación de Ofertas	31/08/2020 05:00:00 PM
Publicación del informe de verificación o evaluación	01/09/2020
Solicitud de subsanación requisitos habilitantes.	Dentro del plazo de evaluación
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	04/09/2020 23:59:00 PM
Respuestas a Observaciones	07/09/2020 10:00:00 AM
Actualización de informe de evaluación	En caso de requerirse la actualización.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	07/09/2020 2:00:00 PM
Firma del contrato	07/09/2020 5:00:00 PM

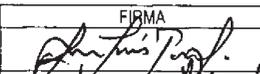
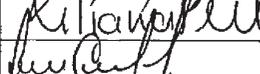
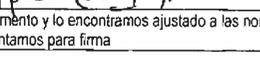
**ARTICULO CUARTO:** Todos los documentos que soportan el proceso de selección No.10641 se encuentran a disposición de los interesados para ser consultados en Portal de Contratación SECOP II.

**ARTÍCULO QUINTO:** Convocar públicamente a las veedurías ciudadanas interesadas, a los grupos sociales organizados, a la ciudadanía en general a través del Portal de Contratación SECOP II <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName>, para efectos de realizar el control social pertinente sobre el presente proceso.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

## PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**JAVIER IGNACIO HURTADO HURTADO**  
 Gerente

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Julia Inés Palacio Jaramillo Abogada Contratista Rol Jurídico		20/08/2020
Revisó:	Liliana Patricia Mejía Zapata Directora de Ventas – Rol Logístico		20/08/2020
Revisó:	Juan Carlos Pino Pérez Director Operativo de Ventas – Rol Técnico		20/08/2020
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 firma			



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN N°

Radicado: S 2020060109019

Fecha: 24/08/2020

Tipo:  
RESOLUCIÓN  
Destino: OTRAS



Por la cual se modifica la Licencia de Funcionamiento de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA** del Municipio de Segovia por cambio de calendario

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA,**

en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Artículo 151° de la Ley 115 de 1994, Artículo 6° de la Ley 715 del 2001, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 2016070005337 del 5 de octubre de 2016 por el cual se ajusta la estructura de la Secretaria de Educación y,

**CONSIDERANDO QUE:**

El numeral 6.2.7, Artículo 6° de la Ley 715 de 2001, instituye que el Departamento es el ente competente frente a los municipios no certificados, por tanto deberá ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el Presidente de la República.

El Artículo 151° de la Ley 115 de 1994 establece las **FUNCIONES DE LAS SECRETARIAS DEPARTAMENTALES Y DISTRITALES DE EDUCACIÓN**, las cuales ejercerán dentro del territorio de su jurisdicción, en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo, entre otras, la función de L) Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y no formal, a que se refiere la presente ley.

El Artículo 138° de la Ley 115 de 1994, establece que para que pueda funcionar una institución educativa de carácter privada, ésta deberá tener: Licencia de Funcionamiento, disponer de una estructura administrativa, una planta física, medios educativos adecuados y ofrecer un Proyecto Educativo Institucional.

El Artículo 2.3.2.1.2 del Decreto 1075 de 2015 define la Licencia de Funcionamiento como el acto administrativo motivado de reconocimiento oficial por medio del cual la Secretaria de Educación de una entidad territorial certificada autoriza la apertura y operación de un establecimiento educativo privado dentro de su jurisdicción.

El Artículo 2.3.2.1.9 del Decreto 1075 de 2015 establece: "**Modificaciones.** Las novedades relativas a cambio de sede dentro de la misma entidad territorial certificada, apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción, cambio de nombre del establecimiento educativo o del titular de la licencia, ampliación o disminución de los niveles educación ofrecidos, fusión de dos o más establecimientos educativos, o una modificación estructural del PEI que implique una modalidad de servicio distinto o en el carácter de la media, requerirán una solicitud de

GLS

"Por la cual se modifica la Licencia de Funcionamiento de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA** del Municipio de Segovia por cambio de calendario"

*modificación del acto administrativo mediante el cual se otorgó la licencia de funcionamiento. Para tales efectos, el titular de la licencia presentará la solicitud, a la que anexará los soportes correspondientes".*

La Resolución Nacional N° 1730 del 18 de junio de 2004, "por la cual se reglamenta la jornada única y la intensidad horaria anual de los establecimientos educativos de carácter no oficial", establece en su artículo segundo que "la intensidad mínima anual en horas efectivas de sesenta minutos, que deben dedicar las instituciones educativas para desarrollar el plan de estudios contemplado en su programa educativo institucional, de acuerdo con el artículo 77° de la Ley 115 de 1994, será la siguiente: 800 horas en Educación preescolar, 1000 horas en básica primaria y 1200 horas en básica secundaria y educación media". De acuerdo con la distribución de estas horas se definen dos tipos de calendarios en el país: el calendario "A" que empieza en el mes de febrero y culmina en el mes de noviembre, y el calendario "B" que empieza en el mes de septiembre para finalizar actividades en el mes de junio.

La Directiva 15 del 21 de agosto de 2009, "con el fin de atender las inquietudes relacionadas con el cumplimiento de las normas sobre calendario escolar por los establecimientos educativos privados, el Ministerio de Educación Nacional precisa: 1. Para los establecimientos educativos de carácter no oficial actualmente sólo está establecido como receso estudiantil obligatorio el determinado en el artículo 1° del Decreto 1373 de 2007; 5 días en la semana inmediatamente anterior al día feriado en que se conmemora el descubrimiento de América. Las demás fechas de receso de los mencionados establecimientos deben ser definidas por éstos en ejercicio responsable de su autonomía... 3. Los establecimientos educativos privados organizarán calendarios académicos que den cumplimiento a las horas efectivas anuales fijadas en la Resolución 1730 de 2004 expedida por el Ministerio: 800 en preescolar, 1000 en básica primaria y 1200 en básica secundaria y media. Si organizan horarios con más de 30 horas efectivas semanales, cada 30 horas adicionales acumuladas se contarán como una semana lectiva adicional. Se entiende por hora efectiva el lapso de 60 minutos destinado a la actividad académica con los estudiantes, excluido en todo caso el tiempo destinado a almuerzo o recreos escolares".

El Señor JOSÉ IGNACIO NOGUERA GÓMEZ, en su calidad de Rector y Representante Legal de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA** del Municipio de Segovia, presentó a la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento la solicitud de modificación de la Licencia de Funcionamiento por cambio de su calendario A a B, mediante los SAC ANT2020ER020494 del 27 de julio de 2020, ANT2020ER021131 del 28 de julio de 2020, ANT2020ER026022 del 12 de agosto de 2020 y ANT2020ER028535 del 20 de agosto de 2020, en los cuales justificó dicha solicitud así:

*"La Institución Educativa Gimnasio la Salada, entidad de carácter privado, que opera actualmente en el Municipio de Segovia Antioquia, se permite solicitar de manera formal, la resolución de aprobación que permita modificar el calendario escolar que actualmente funciona en A al calendario B.*

*Dicha solicitud obedece a las metas que la Institución se ha trazado para ofrecer a sus estudiantes educación de calidad, certificación de segunda lengua, (inglés), y la oportunidad de acceder a becas, experiencias de intercambio, y oportunidades de educación superior en Universidades Extranjeras.*

"Por la cual se modifica la Licencia de Funcionamiento de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA** del Municipio de Segovia por cambio de calendario"

*Con el fin de llegar a esta meta, la Institución ha seguido un proceso de calidad que comprende: contratación de docentes extranjeros y colombianos con competencia certificada en segunda lengua, construcción de una sede nueva que cuenta con los estándares de calidad en espacios académicos, lúdicos y recreativos, así como la tecnología necesaria para mejorar el aprendizaje y, en este último año, ha iniciado el proceso de trabajo conjunto con el Consejo Internacional de Colegios, que entre sus recomendaciones puntualiza la importancia de alinear el calendario institucional con los colegios y universidades de habla inglesa con las que se pretende llevar a cabo procesos de inmersión para estudiantes y docentes".*

Para respaldar dicha solicitud se anexó una propuesta de calendario académico en el cual se evidencia el cumplimiento de la Resolución Nacional N°1730 del 18 de junio de 2004 y la Directiva 15 del 21 de agosto de 2009, en cuanto al cumplimiento de horas efectivas anuales, el cual se culminaría en el año 2020 el día 16 de octubre. De igual manera se presentó el plan ejecutado de socialización con los diferentes actores de la comunidad educativa (Padres de familia, docentes, directivos docentes y estudiantes).

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA del Municipio de Segovia, presta el servicio educativo amparado legalmente en los siguientes actos administrativos:

- Resolución Departamental N° 003480 del 24 de enero de 2014, por la cual se concedió Licencia de Funcionamiento a partir del año 2014, a la UNIDAD EDUCATIVA LA SALADA y le autorizó para que en el mismo se imparta educación formal en los niveles de preescolar (grados prejardín, jardín y transición) y básica ciclo primaria, grados 1° a 5°. Es un establecimiento educativo privado, el cual se encuentra ubicado en el sector la salada kilómetro 2 del Municipio de Segovia - Antioquia, jornada completa, calendario A, código DANE 405736000016. El Artículo tercero registró que el establecimiento educativo es de propiedad de Zandor Capital S.A. Colombia.
- Resolución Departamental S 129480 del 24 de octubre de 2017, por la cual se aclaró que el establecimiento educativo privado denominado Unidad Educativa La Salada funcionaría a partir del año 2015 en jornada diurna MAÑANA.
- Resolución Departamental S2018060027744 del 14 de marzo de 2018, por la cual se modificó la Licencia de Funcionamiento de la Unidad Educativa La Salada del Municipio de Segovia por cambio de nombre (a INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA), ampliación del servicio educativo (Nivel de la Básica secundaria, grados 6° a 9°) y se aclaró la jornada (Funcionará en jornada MAÑANA y TARDE). Es un establecimiento educativo privado, mixto, calendario A, el cual se encuentra ubicado en el sector la salada kilómetro 2 del Municipio de Segovia - Antioquia, Teléfono 8314482, correo electrónico rectoriaues@angelitosdeluz.org, NIT 900306309-1, DANE: 405736000016, de propiedad de Zandor Capital S.A. Colombia.
- Resolución Departamental S2020060107872 del 6 de agosto de 2020, por la cual se autorizó la clasificación en el régimen, libertad regulada por puntaje, y las tarifas de matrícula, pensión y otros cobros periódicos, para el año escolar 2020 a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA del Municipio de Segovia - Departamento de Antioquia.

GWS

"Por la cual se modifica la Licencia de Funcionamiento de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA** del Municipio de Segovia por cambio de calendario"

Una vez revisada la documentación presentada la Dirección Jurídica - Proceso de Acreditación, Legalización y Reconocimiento emite concepto técnico favorable para la modificación del calendario de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA** del municipio de Segovia.

Por lo expuesto, la Secretaria de Educación de Antioquia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Modificar la Licencia de Funcionamiento definitiva N° 003480 del 24 de enero de 2014, de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA** del Municipio de Segovia, en el sentido de registrar, a partir del 19 de octubre de 2020, el cambio a **calendario académico B**, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

Es un establecimiento educativo privado, mixto, calendario B, jornada Mañana y tarde, el cual se encuentra ubicado en el sector la salada kilómetro 2 del Municipio de Segovia - Antioquia, Teléfono 8314482, correo electrónico rectoriaues@angelitosdeluz.org, NIT 900306309-1, DANE: 405736000016, de propiedad de Zandor Capital S.A. Colombia.

**ARTÍCULO 2°:** La **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA** del Municipio de Segovia, deberá ceñirse a las directrices que sobre calendario académico y jornada escolar imparta la Secretaria de Educación de Antioquia, con base en los fundamentos y lineamientos que determine el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO 3°:** En la publicidad, material informativo y demás documentos que expida el establecimiento educativo, deberá citarse el número y fecha de esta resolución.

**ARTÍCULO 4°:** Notificar el presente acto en forma personal al representante legal de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA** del Municipio de Segovia. Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso, la cual se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino, de conformidad con el Artículo 69° de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011.

La Secretaría de Educación de Antioquia a través de la Dirección Jurídica coloca a disposición el servicio de notificación electrónica de los actos administrativos que se emitan desde esta Secretaría, de acuerdo con la Circular Departamental 20160300000907 del 18 de Agosto de 2016.

**ARTÍCULO 5°: PUBLICIDAD.** Copia de esta resolución deberá ser fijada en un lugar visible del establecimiento educativo y darse a conocer a la toda la comunidad educativa, conforme a la Ley 1712 de Marzo de 2014.

**ARTÍCULO 6°:** Se advierte que contra el presente acto procede el recurso de

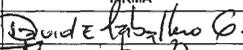
"Por la cual se modifica la Licencia de Funcionamiento de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO LA SALADA del Municipio de Segovia por cambio de calendario"

reposición ante la Secretaria de Educación de Antioquia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, o a la notificación por Aviso, Artículo 76° de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO 7°:** La presente resolución rige a partir de su ejecutoria.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ALEXANDRA PELÁEZ BOTERO**  
 Secretaria de Educación de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	David Eduardo Caballero Gaviria Profesional Universitario		24/08/2020
Revisó:	Teresita Aguilar Garcia Directora Jurídica		24/08/2020
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 firma.			

**Gaceta**  
 DEPARTAMENTAL



## CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA

### RESOLUCIÓN N°

Radicado: S 2020060109020

Fecha: 24/08/2020

Tipo:  
RESOLUCIÓN  
Destino:



"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

**EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA**, en uso de sus facultades y atribuciones, en especial las conferidas por el Decreto Departamental 1784 de 2014 y,

### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 5° de la Ley 594 de 2000 determinó la naturaleza, objeto y conformación del Sistema Nacional de Archivos del que hacen parte los archivos de las Entidades Territoriales, los cuales se clasifican en archivos de Entidades del Orden Nacional, Departamental, Distrital, Metropolitano, Municipal, Local, de Nuevas Entidades Territoriales y de los Territorios Indígenas, de conformidad con el artículo 7° de la misma norma.
2. Que mediante el Decreto Nacional 2578 de 2012, compilado en el Decreto Nacional 1080 de 2015, el Gobierno Nacional reglamentó el Sistema Nacional de Archivos y dispuso la creación de los Consejos Departamentales y Distritales de Archivos como instancias asesoras y responsables de articular y promover el desarrollo de la función archivística en sus respectivos territorios, así mismo, precisó su conformación, funciones y operatividad.
3. Que el Decreto Departamental de conformación 1784 de 2014 "Por medio del cual se modifica el Decreto 2306 de 2013", dispuso en su artículo 3°: Objetivos del Consejo Departamental de Archivos: El Consejo Departamental de Archivos es el órgano encargado de dirigir, coordinar, articular y promover el desarrollo de la función archivística en el Departamento.

4

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

4. En virtud de las facultades del Consejo Departamental de Archivos se adopta el siguiente Reglamento Interno del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, en los términos que se establecen en los siguientes artículos:

En mérito de lo expuesto, el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia,

### RESUELVE

#### CAPÍTULO I OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, es la instancia responsable de asesorar, articular y promover el desarrollo de las políticas relativas a la función archivística pública y de las políticas orientadas a la conservación y promoción del patrimonio documental del Departamento.

**ARTÍCULO 2. FUNCIONES.** Son funciones del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia., las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Antioquia en materia de aplicación de la política archivística.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas del Departamento de Antioquia.
3. Programar y coordinar acciones acordes con las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo la coordinación de la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Antioquia.
4. Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas en Antioquia, que hayan sido aprobadas por los respectivos Comités de Archivo o Comité de Gestión y Desempeño según sea el caso, emitir concepto de viabilidad técnica sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.
5. Presentar semestralmente dentro de la respectiva vigencia, informes de su gestión al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y al Archivo general del Departamento.
6. Evaluar y presentar al Archivo General de la Nación las solicitudes de declaratoria de archivos y documentos como bienes de interés cultural.

h

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

7. Evaluar y aprobar los planes especiales de manejo y protección relacionados con los archivos y documentos declarados como bienes de interés cultural.
8. Apoyar la gestión de programas y proyectos del Archivo General del Departamento en todo lo atinente a la organización, conservación y servicios de archivo, de acuerdo con la normativa y parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y complementarios que al respecto se impartan en éste.
9. Informar al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como órgano coordinador del Sistema Nacional de Archivos, y a los entes de control de las irregularidades en el cumplimiento de la legislación archivística, así como sobre cualquier situación que a su juicio atente contra el patrimonio documental del país.
10. Emitir y aprobar su propio Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN.** El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, estará integrado por:

1. El Secretario General de Gobernación de Antioquia, o su delegado, que será del nivel directivo o asesor vinculado a este organismo.
2. El Director Técnico de la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Antioquia, quien además actuará como secretario técnico.
3. El Director del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia o su delegado.
4. El Presidente de la Academia Antioqueña de Historia.
5. El Gerente de Control Interno de la Gobernación de Antioquia con voz, pero sin voto.
6. El Director Técnico de la Dirección de Informática de la Gobernación de Antioquia o su delegado.
7. Un representante de los archivistas, designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.
8. Un representante de las Instituciones de Educación Superior de la respectiva jurisdicción o del Servicio Nacional de Aprendizaje.
9. Un representante de la Cámara de Comercio del territorio.

**PARÁGRAFO 1.** Los consejeros de que tratan los literales 7, 8, 9, serán designados para periodos de dos (2) años, prorrogables por una sola vez, por dos (2) años adicionales.

h

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

**PARÁGRAFO 2.** El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia en atención a la temática a desarrollar, podrá invitar a representantes de otros sectores, quienes tendrán voz, pero no voto.

**PARÁGRAFO 3.** La participación en El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia no generará erogación presupuestal alguna a cargo del Departamento de Antioquia.

## CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 4. ORGANIZACIÓN.** El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, contará con un presidente y un secretario técnico.

**ARTÍCULO 5. PRESIDENCIA.** La presidencia será ejercida por el Secretario General de la Gobernación de Antioquia, o su delegado, que será del nivel directivo o asesor vinculado a esta entidad y tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir con la Secretaría Técnica las actas, acuerdos, resoluciones, circulares y/o decisiones adoptadas por el Consejo, entre estas el reglamento interno.
2. Presidir y moderar el desarrollo de las sesiones del Consejo.
3. Programar con la Secretaría Técnica las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
4. Presentar al Consejo para su aprobación, el plan de trabajo anual durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión archivística pública territorial.
6. Presentar y suscribir con la Secretaría Técnica los informes semestrales requeridos por el Archivo General de la Nación y demás órganos competentes.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas, informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia asesora.

h

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

**ARTÍCULO 6. SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica será ejercida por el Director de Gestión Documental de la Gobernación de Antioquia y tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno para la aprobación del Consejo.
2. Elaborar el cronograma anual de las sesiones ordinarias y programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
3. Elaborar el plan de trabajo anual para su aprobación por parte del Consejo.
4. Realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, previa coordinación con la presidencia.
5. En coordinación con la presidencia, preparar el orden del día y los documentos requeridos para las sesiones del Consejo.
6. Presentar en cada una de las sesiones del Consejo los conceptos técnicos de evaluación de las tablas de retención documental y de las tablas de valoración documental y demás información relacionada con los instrumentos archivísticos.
7. Elaborar las actas, acuerdos, informes de gestión y demás documentos que se requieran y coordinar con la presidencia su suscripción.
8. Apoyar a la presidencia en la articulación de la gestión archivística pública territorial.
9. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
10. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia asesora y demás documentos relacionados.
11. Publicar el reglamento interno del Consejo, las normas relacionadas con su creación y funciones, las actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la Gobernación de Antioquia.
12. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se acuerden en cada una de las sesiones del Consejo.
13. Las demás que le asigne el Consejo en pleno.

**ARTÍCULO 7. COMITÉS TÉCNICOS.** El Consejo podrá crear comités o equipos de trabajo para el estudio de temas específicos de acuerdo con las necesidades identificadas, como para apoyar la revisión de los instrumentos archivísticos (TRD y TVD), sin que esto implique la modificación del reglamento.

41

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 8. SESIONES.** El Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, sesionará ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria será en el mes de enero, en la cual se fijará el plan de trabajo de la vigencia. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

Las sesiones extraordinarias podrán convocarse por la secretaría técnica a solicitud de la presidencia o de dos (2) o más miembros del Consejo, cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria.

**PARÁGRAFO 1. SESIONES VIRTUALES.** Se podrán realizar sesiones virtuales para las reuniones ordinarias como extraordinarias y demás temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes del Consejo.

**PARÁGRAFO 2. CONVOCATORIAS.** A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con tres (3) días hábiles de antelación.

A las sesiones virtuales se convocará a través de correo electrónico, con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación.

**PARÁGRAFO 3. CONTENIDO DE LAS CONVOCATORIAS.** La convocatoria a las sesiones del Consejo se acompañará del orden del día y los documentos relacionados con los temas a desarrollar en la respectiva sesión.

**ARTÍCULO 9. QUÓRUM.** El Consejo podrá deliberar con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva sesión.

**PARÁGRAFO.** Si dentro de los quince (15) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y la Secretaría Técnica hará la respectiva convocatoria, para máximo los dos (2) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

**ARTÍCULO 10. PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS PARA DISCUSIÓN.** Los temas de competencia del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia serán propuestos y expuestos por sus miembros. Para esto, los temas o documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica en medio físico y/o magnético, por lo menos con diez (10) días

h

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

calendario de antelación a la sesión. La Secretaría informará de inmediato de dicha situación a la presidencia y a los consejeros, para que todos lleguen preparados a la sesión.

**ARTÍCULO 11. ACTAS.** Las decisiones del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia serán consignadas en las actas de cada sesión.

Las actas de las sesiones del Consejo deberán contener las decisiones tomadas, los compromisos y los responsables de su cumplimiento y, como anexo a las mismas, los documentos que hagan parte de cada sesión.

Las actas serán elaboradas por la Secretaría Técnica y contarán con una numeración consecutiva anual seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el proyecto de acta será enviada por la Secretaría Técnica a los miembros del Consejo a través de correo electrónico, para que en el término de tres (3) días hábiles siguientes realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispondrá de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta definitiva.

Si no se reciben observaciones al proyecto de acta, se entenderá que los consejeros están de acuerdo con el contenido de esta.

El acta definitiva será suscrita por el presidente y el secretario técnico del Consejo. En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón por la cual no se llevó a cabo.

#### CAPÍTULO IV DE LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJEROS

**ARTÍCULO 12. PERÍODO DE LOS CONSEJEROS.** De conformidad con el párrafo primero del artículo 4° del Decreto Departamental 1784 de 2014 "Los Consejeros de que trata los numerales 7, 8 y 9, serán designados para periodos de dos (2) años, prorrogables por una única vez, por dos (2) años adicionales".

Dichos consejeros son los siguientes:

1. Un representante de los archivistas, designado por el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas.
2. Un representante de las Instituciones de Educación Superior de la respectiva jurisdicción o del Servicio Nacional de Aprendizaje.
3. Un representante de la Cámara de Comercio del territorio.

**ARTÍCULO 13. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ARCHIVISTAS.** Para la elección del representante de los archivistas se surtirá el siguiente proceso:

4

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

1. La Secretaría Técnica solicitará mediante comunicación oficial al Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas designar su representante y suplente ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia., para un periodo de dos (2) años.
2. Recibida la comunicación, el Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas tendrán un plazo de diez (10) días hábiles para comunicar la designación de su representante y su suplente a la Secretaría Técnica. El Colegio Colombiano de Archivistas o la Sociedad Colombiana de Archivistas podrán solicitar un plazo de hasta cinco (5) días hábiles adicionales para realizar y comunicar la designación de su representante.
3. La Secretaría Técnica formalizará la designación del representante por parte de los archivistas en la siguiente sesión del Consejo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el siguiente artículo.

**PARÁGRAFO.** En caso de que el representante y/o el suplente de los archivistas no cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento, la Secretaría Técnica comunicará de inmediato la situación de manera sustentada al Colegio Colombiano de Archivistas y a la Sociedad Colombiana de Archivistas, quienes en el término de cinco (5) días hábiles posteriores a la comunicación deberán informar nuevamente su designación.

**ARTÍCULO 14. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE LOS ARCHIVISTAS.** Para ser consejero representante del Colegio Colombiano de Archivistas o suplente de la Sociedad Colombiana de Archivistas, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano colombiano o extranjero que acredite residencia en el país.
2. Poseer título universitario en alguna de las siguientes titulaciones: Archivística, Historia y Archivística, Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, Archivística y Gestión de la Información Digital, Bibliotecología y Archivística, Ciencia de la Información y Bibliotecología, Sistema de Información, Bibliotecología y Archivística.
3. Acreditar experiencia profesional laboral mínima de tres (3) años, a partir de la obtención del título de pregrado.
4. Estar vinculado con el Colegio Colombiano de Archivistas o la Sociedad Colombiana de Archivistas.
5. Contar con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
6. No ser deudor moroso del Estado.

h

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

**ARTÍCULO 15. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL REPRESENTANTE DE LOS ARCHIVISTAS.** El representante de los archivistas y su suplente debe entregar a la Secretaría Técnica del Consejo Departamental de Archivos los siguientes documentos:

1. Carta dirigida a la Secretaría Técnica por parte del Colegio Colombiano de Archivistas y la Sociedad Colombiana de Archivistas, designando a su representante y suplente.
2. Fotocopia del título de pregrado.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
5. Certificados de experiencia laboral en ejercicio de actividades relacionadas con la docencia, la investigación o la gestión documental y archivos, en las cuales se establezca al menos la siguiente información: i) Entidad o persona natural o jurídica para la que prestaron los servicios; ii) Objeto contractual y funciones; iii) Fecha de inicio y de terminación.
6. Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios del Colegio Colombiano de Archivistas.
8. Certificado de antecedentes judiciales.
9. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Certificado de Policía).
10. Certificado de antecedentes fiscales.

**ARTÍCULO 16. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** Para la elección del representante de las Instituciones de Educación Superior se surtirá el siguiente proceso:

1. La Secretaría Técnica identificará las Instituciones de Educación Superior que ofrezcan en Medellín programas universitarios relacionados con la archivística, de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior.
2. La Secretaría Técnica enviará comunicación oficial a estas instituciones que asignen un representante a los cuales se convocaran a una reunión, en donde se expondrán las funciones del Consejo y el papel de los consejeros, y se solicitará que de común acuerdo escojan a su representante para un periodo de dos (2) años. De lo anterior se dejará constancia escrita.

h

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

3. En caso de que solo asista una institución de las convocadas, esta será la seleccionada para representar a las Instituciones de Educación Superior. En caso de que no acepte, se volverá a convocar a todas las instituciones a una nueva reunión.
4. La Secretaría Técnica formalizará la elección del representante por parte de las Instituciones de Educación Superior en la siguiente sesión del Consejo, previa verificación de los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

**PARÁGRAFO.** En caso de que el representante de las Instituciones de Educación Superior no cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento, la Secretaría Técnica comunicará de inmediato la situación de manera sustentada a la Institución, para que en el término de cinco (5) días hábiles posteriores a la comunicación proceda a comunicar nuevamente su designación.

**ARTÍCULO 17. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** Para ser consejero representante de las Instituciones de Educación Superior, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano colombiano o extranjero que acredite residencia en el país.
2. Poseer título universitario en alguna de las siguientes titulaciones: Archivística, Historia y Archivística, Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, Archivística y Gestión de la Información Digital, Bibliotecología y Archivística, Ciencias de la Información y Bibliotecología, Sistema de Información, Bibliotecología y Archivística.
3. Acreditar experiencia laboral mínima de tres (3) años, a partir de la obtención del título de pregrado.
4. Tener vinculación en el nivel directivo con la Institución de Educación Superior que lo postule.
5. Contar con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
6. No ser deudor moroso del Estado.

**ARTÍCULO 18. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE POSTULE REPRESENTANTE.** La Institución de Educación Superior que postule a un representante de las Instituciones de Educación Superior debe allegar los siguientes documentos:

1. Certificación de existencia y representación legal de la universidad, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Certificación del programa académico profesional a nivel de pregrado otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

↑

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

3. Certificación de la vinculación del representante con la universidad que lo presenta.

**ARTÍCULO 19. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL REPRESENTANTE DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** El representante de las Instituciones de Educación Superior debe entregar a la Secretaría Técnica del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia. los siguientes documentos:

1. Carta de designación dirigida a la Secretaría Técnica por parte de la respectiva Institución de Educación Superior.
2. Fotocopia del título de pregrado.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería.
4. Fotocopia de la tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
5. Certificados de experiencia laboral en ejercicio de actividades relacionadas con la docencia, la investigación o la gestión documental y archivos, en las cuales se establezca al menos la siguiente información: i) Entidad o persona natural o jurídica para la que prestaron los servicios; ii) Objeto contractual y funciones; iii) Fecha de inicio y de terminación.
6. Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios del Colegio Colombiano de Archivistas.
8. Certificado de antecedentes judiciales.
9. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas. (Certificado de Policía).
10. Certificado de antecedentes fiscales.

**ARTÍCULO 20. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO.** Para la elección del representante de los archivos privados, se surtirá el siguiente proceso:

1. La Secretaría Técnica enviará comunicación oficial las cámaras de comercio del territorio, solicitando manifestar su interés en hacer parte del Consejo.
2. Posteriormente, se convocará a una reunión a quienes manifestaron su interés y se solicitará que de común acuerdo escojan a su representante para un periodo de dos (2) años.

h

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

3. En caso de no contar con un número plural de asistentes a la reunión, se nombrará como representante a quien asista, de lo cual se dejará constancia escrita.

**ARTÍCULO 21. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL REPRESENTANTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO.** El representante de la cámara de comercio debe entregar a la Secretaría Técnica del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia. los siguientes documentos:

1. Carta de aceptación dirigida a la Secretaría Técnica por parte de la cámara de comercio.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante.
3. Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
4. Certificado de antecedentes judiciales.
5. Certificado de antecedentes del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (Certificado de Policía).
6. Certificado de antecedentes fiscales.

**PARÁGRAFO.** La elección de los representantes y suplentes contenida en el presente capítulo deberá ser ratificada anualmente. Asimismo, al término del cumplimiento del periodo inicial de dos (2) años o para definir su prórroga, para lo cual deberá mediar comunicación escrita por parte de las organizaciones representadas.

#### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 22. DECISIONES.** Las decisiones del Consejo serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico o magnético.

**ARTÍCULO 23. TRANSPARENCIA.** La Secretaría Técnica en un término máximo de cinco (5) días hábiles después de suscritas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, suministrará la información al área encargada para cumplir con este requisito.

**PARÁGRAFO.** El presente reglamento deberá ser publicado en la web de la entidad.

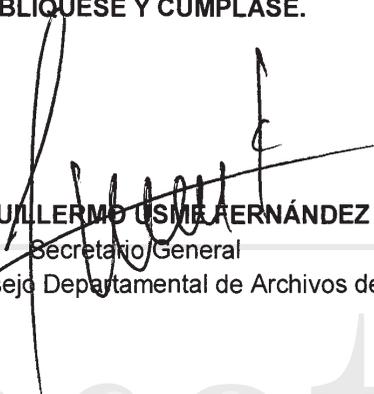
**ARTÍCULO 24. REGLAMENTO INTERNO.** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de los miembros del Consejo y aprobado por el quórum decisorio establecido.

h

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE ANTIOQUIA"

**ARTÍCULO 25. VIGENCIA.** La presente Resolución del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, rige a partir de su aprobación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

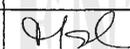
  
**JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ**  
 Secretario General

Presidente del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia

  
**BÁRBARA RAMÍREZ ARBOLEDA**

Directora Técnica de Gestión Documental

Secretaria Técnica del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Sandra Vanessa Restrepo Londoño- Auxiliar – Dirección de Gestión Documental		21/07/2020
Revisó	Maitide Luz Urrego Vargas- Profesional Especializada- Dirección de Gestión Documental		21/07/2020
Revisó	Alexander Mejía Román – Director Asesoría Legal y de Control		
Aprobó	Héctor Fabio Vergara Hincapié – Subsecretario Jurídico		
	Los amba 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		

---

**ING Gaceta**  
**DEPARTAMENTAL**





# UNIDOS



## 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 agosto 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](http://www.antioquia.gov.co)  
[gacetad@antioquia.gov.co](mailto: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”.***

---