



Outlook

RV: Documentos nueva delegada encargada en temas de contratación / Santa Fe de Antioquia

Desde Andrés Felipe Martínez Sierra <andres_martinez@corantioquia.gov.co>**Fecha** Vie 23/01/2026 10:20**Para** Centro de Administracion de Documentos -CAD- CORANTIOQUIA <cad@corantioquia.gov.co> 10 archivos adjuntos (11 MB)

Rut actualizado-1.pdf; CEDULA.pdf; CERTIFICADO ACUERDO N°009 DE 2017.pdf; DECRETO 172 Encargo Juliana Londoño de General.pdf; RUT ALCALDIA 14 Enero.pdf; ACTA POSESIÓN 049 Encargo Juliana Londoño de General.pdf; 4. CONSTANCIA REGISTRADURIA ELECCION ALCALDE.PDF; 4. ACTA POSESION ALCALDE.PDF; ACUERDO 009 DE 2017.pdf; 4. DELEGACION EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.pdf;

Buen día, me colaboran radicando al 040-COV2211-125, gracias.

Andrés Felipe Martínez Sierra
Profesional Especializado
andres_martinez@corantioquia.gov.co
Tel: 493 88 88
Carrera 65 No. 44A – 32
www.corantioquia.gov.co

CORANTIOQUIA
COMUNICACIONES OFICIALES EXTERNAS
MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA
Fecha: 23-ene-2026 12:04 PM Pág: 2
Anexos: 31 PÁGINAS
Archivar en: 040-COV2211-125/MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA/110-
Radicado por: Andres Felipe Zapata Gomez

**180-COE2601-2270**

Favor citar este número al responder

**CORANTIOQUIA**

"Corantioquia está comprometida con el tratamiento leal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales así como la forma de ejercerlos. Con mucho gusto atenderemos todas sus observaciones, consultas o reclamos en: protecciondedatos@corantioquia.gov.co"

De: medioambiente santafedeantioquia-antioquia.gov.co <medioambiente@santafedeantioquia-antioquia.gov.co>**Enviado:** viernes, 23 de enero de 2026 10:12**Para:** Andrés Felipe Martínez Sierra <andres_martinez@corantioquia.gov.co>**Asunto:** Documentos nueva delegada encargada en temas de contratación / Santa Fe de Antioquia

--

VALENTINA MESA VAHOS

Técnica Operativa

Secretaría de Desarrollo rural y Medio Ambiente



Corantioquia está comprometida con el tratamiento legal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de datos personales en nuestra página web: www.corantioquia.gov.co, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales así como la forma de ejercerlos. Con mucho gusto atenderemos todas sus observaciones, consultas o reclamos en: protecciondedatos@corantioquia.gov.co.



**JUZGADO PROMISCO MU NICIPAL
SANTA FE DE ANTIOQUIA
LUNES DEICIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES**

RESOLUCIÓN NUMERO 014

ACTA DE POSESION DEL SEÑOR YAMID CARVAJAL CARVAJAL, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANA NRO. 1.022.092.586, EN CALIDAD DE ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE NTIOQUIA, ANTIOQUIA.

JUZGADO PRIMERO PROMISCO MU NICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, dieciocho(18) de diciembre de dos mil veintitrés (2023). En la fecha, siendo las 10:00am, se hace presente el señor YAMID CARVAJAL CARVAJAL, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.022.092.586, quien solicito al despacho se le diera legal posesión con efectos a partir del 01 de enero de 2024 como alcalde municipal de Santa Fe de Antioquia y hasta el 31 de diciembre de 2027, Para el efecto el suscrito Juez ante el Secretario procede a juramentarlo conforme a las solemnidades previstas en los artículos 442 del C. Penal y 389 del C. de P. Penal, quien JURO CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DEL CARGO ENCOMENDADO, SER IMPARCIAL CON LAS PARTES Y LEAL CON LA JUSTICIA, TENDIENTE A PRESERVAR LA MORALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, TAL COMO LO ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY. Se deja expresa constancia, que la posesión del funcionario, tiene efectos a partir del 01 de enero de 2024. No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se termina y se firma en constancia por los intervinientes, luego de leída y aprobada en todo su contenido.

Documentación aportada:

- *Formato Unico de Hoja de Vida*
- *Formulario unico de declaracion Juramentada de Bienes.*
- *Declaratoria de Eleccion de Alcalde.*
- *Constancia Electoral E27*
- *Certificados de Contraloria, Procuraduria, Policia Nacional*
- *Credencia de la Comision Escrutadora*
- *Certificado de MINTIC*
- *Certificacion Medico opcional.*
- *Declaracion Extraproceso*
- *Certicacion de Excuela Superior de Administracion Publica ESAP.*
- *Copia de la cedula de ciudadanía.*

EL JUEZ,

CORRECCION SENTENCIA

ALEJANDRO RENDON URIBE



EL POSESIONADO,

YAMID CARVAJAL CARVAJAL

ALCALDE

EL SECRETARIO,

ALEXANDER ROBERTO LOPEZ GRANADOS



CORRECCION SENTENCIA



REPUBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E27

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS

Que, **YAMID CARVAJAL CARVAJAL** identificado(a) con C.C. **1022092586** ha sido elegido(a) **ALCALDE** por el Municipio de **ANTIOQUIA - ANTIOQUIA**, para el Periodo Constitucional de **2024** al **2027**, por el **PARTIDO COALICIÓN LIBERAL RENOVACION**.

En consecuencia, se expide la presente **CREDENCIAL**, en **ANTIOQUIA (ANTIOQUIA)**, el **jueves 02 de noviembre del 2023**.



NORBERTO LOPEZ

JORGE LUIS PINEDA RODRIGUEZ

MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA



JORGE ARBEY TAMAYO DIAZ

SECRETARIO(S) DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

DECRETO No. 025 del 2.024
(01 de enero de 2.024)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN COMPETENCIAS EN MATERIA DE
CONTRATACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA"**

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209 y 315 de la Constitución Política de Colombia, los artículos 3º, 9º, 10º y 12º de la Ley 489 de 1998, el artículo 11 numeral 1 y 3 literal b, 12 y los numerales 9º y 10º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, Ley 136 de 1994, Ley 1150 de 2007, Ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)".*

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 211 de la Carta Magna, la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 establece que la función administrativa se desarrollará conforme con el principio de eficiencia, garantizando el cumplimiento del deber que tienen los organismos, entidades y personas encargadas de manera permanente o transitoria de su prestación, y elegir los medios que resulten más adecuados para el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y la citada ley *"(...) podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley".*

Que el artículo 10 de la Ley 489 de 1998 señala que *"En el acto de delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren".*



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

180-COE2601-2270

Que el artículo 12 de la Ley 489 de 1998 señala el régimen al que están sometidos los actos del delegatario y establece que: "(...) Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas (...)".

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, dispone que: "(...) Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar las licitaciones o concursos públicos en los servidores que desempeñen los cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes (...). En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual (...)".

Parágrafo. Para los efectos de esta ley, se entiende por desconcentración la distribución adecuada del trabajo que realiza el jefe o representante legal de la entidad, sin que ello implique autonomía administrativa en su ejercicio. En consecuencia, contra las actividades cumplidas en virtud de la desconcentración administrativa no procederá ningún recurso (...)".

Que el numeral 10 de la ley 80 de 1993, subrogado por el art. 37, Decreto Nacional 2150 de 1995, dispone que: "(...) Los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento (...)".

Que el artículo 92 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 30 de la Ley 1551 de 2012 señala que el alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Que el Consejo de Estado, en sentencia del 22 de marzo del 2012, expediente 25000-23-24-000- 2004-01012-0, señaló como elementos constitutivos de la delegación administrativa los siguientes: "a. La transferencia de funciones debe contar con autorización legal; b. La delegación que haga debe efectuarse a otra autoridad o colaborador con funciones afines o complementarias; c. La autoridad que confiera la delegación puede, en cualquier momento, reasumir la competencia; d. Las funciones transferidas deben ser propias del cargo del delegante, es decir sólo puede delegar asuntos a ellos confiados por la ley".

Que la delegación es un mecanismo jurídico que permite a las autoridades diseñar estrategias relativamente flexibles para el cumplimiento de funciones propias de su empleo, en aras del cumplimiento de la función administrativa.

Que de acuerdo con la cláusula general de competencia establecida en la ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 211 de la Constitución Política, el ALCALDE del municipio podrá reasumir la competencia delegada con la finalidad de adelantar procesos precontractuales, así como los trámites contractuales y poscontractuales, en cualquier momento, radicando nuevamente la competencia en cabeza suya.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

Que, de conformidad con la estructura orgánica de la administración municipal de Santa fe de Antioquia, son cargos del nivel directivo la SECRETARÍA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS y la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.

Que se hace necesario delegar en el Secretario General y Servicios Administrativos y en el de Infraestructura, la facultad para realizar toda la actuación precontractual pertinente, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos; así como para la celebración como la celebración de contratos Interadministrativos y de los Contratos de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión.

Que se hace necesario integrar un comité asesor de contratación del Municipio de Santafé de Antioquia, con funciones de apoyo en la actividad contractual.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. DELEGACIÓN: Delegar en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) de Despacho, SECRETARIO (A) GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, código 020, grado 02, la competencia para contratar y ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en las diferentes modalidades de selección establecidas por la ley, así como también para toda clase de contratos y convenios.

PARÁGRAFO PRIMERO: La delegación alude a la adjudicación y firma de los contratos sin importar la modalidad de selección o naturaleza, así como la realización, ejecución y firma de todos los actos administrativos relativos a la actividad de planeación, precontractual, contractual y postcontractual de todas las dependencias de la administración municipal de Santa Fe de Antioquía, se exceptúan del presente artículo los asuntos de competencia del Secretario (a) de Infraestructura, en todo lo concerniente a la construcción, mantenimiento y/o adecuación de obras públicas, infraestructura física de uso público, infraestructura vial, de parques, zonas verdes, espacios públicos y las construcciones del Municipio de Santa Fe de Antioquía.

ARTÍCULO SEGUNDO. DELEGACIÓN: Delegar en el titular del cargo o quien haga sus veces, Secretario (a) de Despacho, SECRETARIO (A) DE INFRAESTRUCTURA, la competencia para adelantar los procesos de selección de contratistas, expedir los actos administrativos relativos a la actividad de planeación, precontractual, contractual y postcontractual, y ordenar el gasto sin límite de cuantía de todos aquellos bienes, servicios y obras relacionadas con la especialización funcional de su dependencia.

ARTÍCULO TERCERO. ALCANCE DE LA DELEGACIÓN: La delegación comprende las funciones de adelantar los procesos de selección de contratistas, expedir todos los actos administrativos relativos a la actividad precontractual,



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

180-COE2601-2270

contractual y pos-contractual, y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, conforme a las facultades que otorga la ley y las siguientes funciones y actividades:

Etapas precontractual:

- a) Revisar y aprobar entre otros documentos, el contenido de los estudios previos, estudio del sector, solicitud de propuesta o cotización, solicitud de certificado de registro de proyectos, certificado de idoneidad, acta de justificación para la modificación del contrato, solicitud de certificado de no existencia de personal en la planta de cargos, solicitudes de disponibilidad, solicitudes de registro presupuestal de compromiso, los proyectos de pliegos de condiciones, los pliegos de condiciones definitivos, las invitaciones a participar, la evaluación de propuestas y las demás actividades precontractuales de los diferentes procesos contractuales que se requieran adelantar por parte del municipio, conforme a las normas legales vigentes para la materia y los principios que rigen los fines de la contratación estatal.
- b) Revisar y aprobar el acto administrativo de justificación de la contratación directa, conforme a los principios de transparencia, eficacia, economía y legalidad.
- c) Revisar y aprobar las adendas aclaratorias y modificatorias de los pliegos de condiciones conforme a los principios de transparencia, eficacia, economía y legalidad.
- d) Presidir las audiencias de aclaración de pliegos; tipificación, asignación y distribución de riegos previsibles, así como las audiencias de adjudicación de los procesos precontractuales.
- e) Suscribir las adendas aclaratorias y modificatorias de los pliegos de condiciones.
- f) Adjudicar los procesos precontractuales.

Etapas contractual:

- a) Entre otros documentos, órdenes de pago, acta de inicio, acta de suspensión, acta de reanudación, acta de terminación bilateral del contrato.
- b) Presidir, adelantar y decidir las audiencias de debido proceso para adelantar la caducidad, el incumplimiento del contrato, multas, cláusula penal pecuniario y hacer efectiva las garantías contractuales y, en general, para hacer uso de los poderes excepcionales o exorbitantes.
- c) Tramitar la reclamación de las garantías contractuales.
- d) La realización, ejecución y firma de todos los actos administrativos.

Etapas postcontractual:

- a) Revisar y aprobar entre otros documentos, el acta de liquidación, la vigencia de las pólizas, el acta de cierre del expediente contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: La proyección de los estudios previos estará a cargo de cada Secretaría, Departamento u oficina de conformidad con su actividad misional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Secretario de Despacho responderá por la omisión del cumplimiento de las directrices impartidas a través del presente acto



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

administrativo, como de los requisitos de las diferentes etapas del proceso de gestión contractual conforme a lo dispuesto en la Constitución, la Ley y los Reglamentos.

PARÁGRAFO TERCERO: El delegatario en el ejercicio de sus competencias, deberá sujetarse a la normatividad legal vigente sobre la materia que se delega y cumplirá en el ejercicio de la delegación con los principios de la función administrativa, y el manual de contratación de la entidad

ARTÍCULO CUARTO. El alcalde municipal conservará la competencia para la celebración y firma de contratos de crédito público, enajenación de bienes muebles e inmuebles y la contratación con entidades sin ánimo de lucro a que hace referencia el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2017.

ARTÍCULO QUINTO. El alcalde municipal cuando lo estime conveniente podrá retomar en todo caso y en cualquier momento, total o parcialmente las funciones que mediante el presente acto administrativo se delegan, y ejercerá seguimiento y control de las funciones y potestades delegadas, conforme al principio de responsabilidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos se entenderá que el alcalde municipal reasume las competencias, facultades y funciones aquí delegadas, cuando suscriba cualquier acto, contrato o convenio sin necesidad de acto administrativo escrito.

ARTÍCULO SEXTO. SUPERVISIÓN: El delegatario designará el supervisor y/o interventor de los contratos con el fin de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1437 de 2.011 y las demás normas que lo modifiquen.

ARTÍCULO SÉPTIMO. COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN. Confórmese el Comité Asesor a la Contratación como máxima instancia asesora de alto nivel, de los lineamientos que regirán la actividad contractual de la entidad, con carácter consultivo (no vinculante), que tendrá como objetivo principal conocer y emitir recomendaciones sobre asuntos administrativos y procedimientos contractuales, la planeación y el seguimiento a los procesos de contratación del Municipio de Santa Fe de Antioquia, apoyando para ellos a quienes se les ha delegado la competencia contractual, y el manteniendo permanente informado al Señor Alcalde de las novedades acaecidas en la gestión contractual.

ARTÍCULO OCTAVO. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN: El Comité Asesor a la Contratación es un órgano colegiado, que estará conformado por los servidores públicos titulares de los siguientes cargos, o quienes haga sus veces, quienes asistirán con carácter permanente, la cual sera obligatoria e indelegable:

- a) Secretario (a) General y Servicios Administrativos (quien la presidirá).
- b) Secretario (a) de Infraestructura.
- c) Director (a) Departamento Administrativo de Planeación, en calidad de invitado.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

180-COE2601-2270

- d) Secretario (a) de Hacienda, en calidad de invitado.
- e) Jefe de Oficina de Contratación (función de secretario técnico).

PARÁGRAFO PRIMERO: Para que el comité pueda válidamente sesionar, deliberar y tomar decisiones relacionadas con sus funciones se requiere de la asistencia de cuatro (04) de sus miembros principales, o sus delegados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité podrá hacerse acompañar de asesores externos, sin facultades decisorias, que lo acompañen en su labor.

ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES DEL COMITÉ: Las funciones del comité serán las siguientes:

- a) Conocer, hacer seguimiento y realizar recomendaciones al secretario (a) sobre el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-.
- b) Establecer acciones sobre los análisis de resultado de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Supervisión e Interventoría.
- c) Orientar al ordenador del gasto y su equipo de trabajo, de acuerdo con sus competencias, y a solicitud de parte, sobre la selección y ejecución de los procesos contractuales, cuya delegación se encuentre en cada una de las secretarías, para lo cual deberán aportarse todos los documentos y soportes necesarios.
- d) Asistir y brindar apoyo a los funcionarios competentes en los procesos concernientes a la actividad contractual.
- e) Evaluar a discreción del comité, los procesos contractuales del municipio, en cualquiera de sus etapas, entre otras, cuando se detecte la posible materialización de un riesgo en el cumplimiento de normas, reglamentos y políticas y/o por su complejidad o especialidad, sin atención al tipo de contratación, modalidad o cuantía y generar las recomendaciones pertinentes.
- f) Establecer las necesidades contractuales de cada una de las secretarías o Departamento Administrativo de acuerdo con el presupuesto, las cuales serán enviadas a la oficina asesora de contratación con anterioridad y de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- g) Analizar y recomendar al inicio de los procesos contractuales, las solicitudes de ampliación, modificación, adición, cesión, suspensión y demás actuaciones relacionadas con los mismo.

ARTÍCULO DECIMO: La Secretaria Técnica del Comité Asesor a la contratación estará a cargo del jefe de oficina asesora de contratación y su función serán entre otras, las siguientes:

- a) Convocar las sesiones del comité y elaborar el orden del día.
- b) Solicitar la documentación que se debe presentar en la sesión del comité.
- c) Elaborar y archivar las actas del comité.
- d) Gestionar la realización de las sesiones, asegurando la logística y verificando que todos los temas que vayan a ser tratados cuenten con el soporte documental requerido.
- e) Levantar y custodiar las actas de cada sesión del comité.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

- f) Articular el trabajo de los diferentes secretarios en la estructuración y elaboración contractual de cada proceso.
- g) Impulsar el desarrollo de los procesos de contratación conforme a los lineamientos normativos.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: El Comité Asesor de Contratación tendrá la siguiente operatividad en su funcionamiento:

- a) Sera presidido y convocado a través de la secretaria técnica.
- b) Sesionara ordinariamente mensual y extraordinariamente a solicitud de cualquiera de sus integrantes y/u ordenador del gasto por intermedio de la secretaria técnica.
- c) Se convocará al comité extraordinario a través de la notificación personal a cada uno de los funcionarios o mediante correo electrónico.
- d) Las solicitudes ante el comité asesor deberán ser entregadas mediante correo electrónico en el formato necesidad, firmado por el secretario de despacho, dentro de los cinco (05) días hábiles anteriores a la fecha del comité en el cual pretende ser tenido en cuenta, con la finalidad de realizar las respectivas revisiones y viabilidad del asunto puesto a consideración.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. CONFLICTO DE COMPETENCIAS: Cualquier conflicto que se presente en virtud de las facultades y competencias aquí delegadas será resuelto por la Oficina Asesora Jurídica.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. GESTIÓN DOCUMENTAL: El delegatario deberá resguardar toda la documentación que se genere con ocasión del desarrollo de las actividades delegadas en los términos previstos en la normatividad vigente y deberá remitir de manera periódica y cronológicamente al expediente contractual original que reposa en la Oficina Asesora de Contratación para su custodia y conservación.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. SEGUIMIENTO Y CONTROL: Todos los destinatarios de funciones y atribuciones mencionadas en este Decreto deberán informar mensualmente al Despacho del Alcalde y en los Consejos de Gobierno, sobre los actos suscritos en ejercicio de tales delegaciones, para que el ejecutivo pueda ejercer los controles y seguimientos que le corresponden en razón al principio de responsabilidad.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: Las facultades delegadas mediante el presente Decreto son indelegables. Los delegatarios no podrán subdelegar en otros funcionarios la realización de los actos o la celebración de los contratos, acuerdos o convenios objeto de la delegación. Esta delegación establece una relación jurídica y funcional exclusiva e intransferible entre delegante y delegatario.

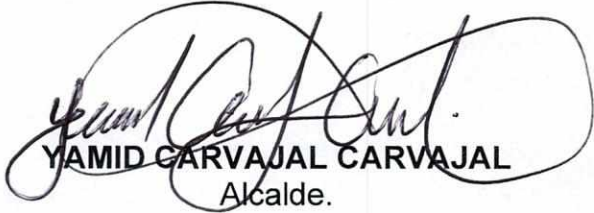
ARTÍCULO DECIMO SEXTO. VIGENCIA: El presente Decreto rige a partir del primero (01) de enero de 2.024 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, el Decreto 002 del 02 de enero de 2.023.

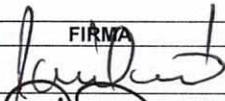
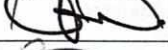


ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Fe de Antioquia al primer (01) día del mes de enero de 2.024.


YAMID CARVAJAL CARVAJAL
Alcalde.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Daniel Felipe Robledo Franco, asesor jurídico		01-01-24
Revisó	Jorge Alberto Cuartas Tamayo, asesor jurídico general		01/01/24
Revisó	Robeiro Antonio Sánchez Nanclares, asesor jurídico contratación.		01-01-2024



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

DECRETO N° 017
(01 de enero de 2024)

**POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO EN UN CARGO DE LIBRE
NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN EN LA PLANTA DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE
ANTIOQUIA**

El Alcalde Municipal de Santa Fe de Antioquia, en uso de sus facultades constitucionales y legales, concebidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el decreto nacional 785 de 2005 y demás normas,

CONSIDERANDO:

- A) Que mediante Decreto 131 de 2020, se estableció la estructura Administrativa de la entidad territorial.
- B) Que mediante Decreto 138 de 2022, se estableció la planta de cargos para el municipio de Santa Fe de Antioquia, la cual fue modificada por Decreto 140 de 2023.
- C) Que a la fecha el cargo de la planta con naturaleza Libre Nombramiento y Remoción cuya denominación es SECRETARIO DE DESPACHO: GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Código 020 Grado 02, se encuentra vacante, debido a la renuncia de quien lo ocupaba.
- D) Que en procura de una buena y eficiente administración municipal, que se refleje en el cumplimiento de las metas, programas y proyectos propuestos en el Plan de Gobierno "*Santa Fe de Antioquia es Renovación*", se hace menester contar con personal idóneo para ocupar estos cargos, y desde allí desarrollar sus funciones.
- E) Que a su vez el Decreto 785 de 2005, establece los requisitos mínimos de estudio y/o experiencia que se requieren para ocupar los cargos públicos en los municipios, de conformidad con su categoría.
- F) Que para el año 2024, el Municipio de Santa Fe de Antioquia se encuentra en categoría Quinta.
- G) Que el Alcalde Municipal es la autoridad facultada Constitucional y legalmente para realizar este tipo de nombramientos o a quien él delegue.

En mérito de lo antes expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRESE en el cargo como **SECRETARIO DE DESPACHO: GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, cargo de **LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN** con **Código 020 Grado 02** a la Magister **JOSÉ ADÁN RAMOS VALENZUELA**, identificad@ con la cedula de ciudadanía número 15.406.816 de Antioquia – Antioquia.



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

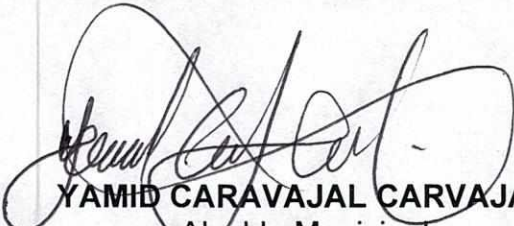
ARTÍCULO SEGUNDO: El salario devengado por el funcionario nombrado, será el establecido para la vigencia 2023, hasta la expedición de un nuevo acto administrativo territorial.

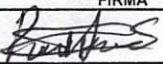
ARTICULO TERCERO: Ordénese NOTIFICAR al nombrado, para que de conformidad, proceda a realizar su posesión ante el ejecutivo municipal, previa acreditación de los documentos necesarios para tal fin.

ARTICULO CUARTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en la Alcaldía Municipal de Santa Fe de Antioquia el primero (01) de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


YAMID CARAVAJAL CARVAJAL
Alcalde Municipal

Revisó	NOMBRE	FIRMA	FECHA
	Robeiro Sánchez Nanclores Asesor Jurídico		01/01/2024
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

180-COE2601-2270

DILIGENCIA DE POSESION N° 015

NOMBRE: JOSÉ ADÁN RAMOS VALENZUELA

CARGO: SECRETARIO DE DESPACHO: GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Código 020 Grado 02.

SALARIO: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS (\$4.938.977,00)

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA. - Hoy, dieciséis (16) de enero del año dos mil veinticuatro (2024) se hizo presente ante el despacho del Señor Alcalde, el Magister **JOSÉ ADÁN RAMOS VALENZUELA**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 15.406.816 de Antioquia – Antioquia, con el fin de tomar posesión en **LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN** en el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO: GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Código 020 Grado 02.**

Para tal efecto fue tomado el juramento en los términos de Ley, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente a su leal saber y entender La Constitución, Las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos Municipales, y los deberes del cargo para el que hoy toma posesión, manifestando además bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida ejercer el cargo para el que fue nombrado; quedando con ello en legal posesión en **LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN** en el cargo **SECRETARIO DE DESPACHO: GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA**, cargo del Nivel Directivo, con Código 020 y grado 02.

Al momento de la posesión, el Magister **JOSÉ ADÁN RAMOS VALENZUELA**, presentó Copia de su cédula y de su nombramiento y los siguientes documentos necesarios para ocupar el cargo:

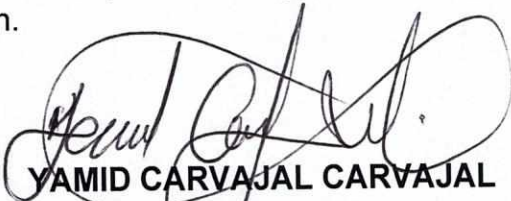
- Hoja de vida en formato de la función pública acorde a lo dispuesto en la Ley 190 de 1995.
- Declaración de bienes y rentas establecida en la Ley 190 de 1995.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes de policía judicial expedido por la policía nacional.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.



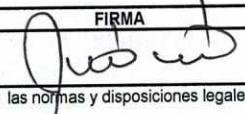
ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

- Certificado de que a la fecha no se encuentra incurso en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de República.
- Copia del Registro Único Tributario RUT.
- Examen médico de salud pre ocupacional.
- Paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda municipal.
- Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- Copia del Diploma otorgado por la Universidad de Antioquia que lo acredita como Licenciado en Matemáticas y física.
- Copia convalidada de diploma otorgado por la Universidad Internacional de Andalucía, que lo acredita como Master oficial en investigación en la enseñanza y el aprendizaje de las ciencias experimentales, sociales y matemáticas

No siendo otro el objeto de la presente diligencia, se firma para constancia por los que en ella intervinieron.


YAMID CARVAJAL CARVAJAL
Alcalde Municipal


JOSÉ ADÁN RAMOS VALENZUELA
El Posesionado

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Revisó	Daniel Felipe Robledo Franco Asesor Jurídico		16/01/2024
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

15406816

NUMERO

RAMOS VALENZUELA

APELLIDOS

JOSE ADAN

NOMBRES

Jose Adan Ramos V

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-DIC-1983**

ANTIOQUIA
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.83 **A+** **M**

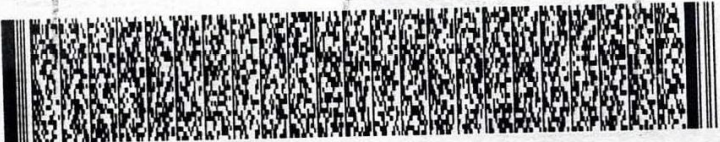
ESTATURA G.S. RH SEXO

10-ENE-2002 ANTIOQUIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-0103100-18103532-M-0015406816-20020510 02533 02130A 01 104968765



ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

DILIGENCIA DE POSESION N° 049

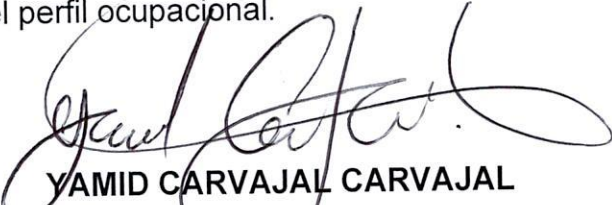
NOMBRE: JULIANA MARCELA LONDOÑO FERNÁNDEZ

CARGO: SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
(ENCARGADA)

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA. - Hoy, primero (01) de enero del año dos mil veintiséis (2026) se hizo presente ante el despacho del Señor Alcalde, la Magister **JULIANA MARCELA LONDOÑO FERNÁNDEZ**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.036.336.067 de San Jerónimo – Antioquia, con el fin de tomar posesión en **ENCARGO** como **SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Para tal efecto fue tomado el juramento en los términos de Ley, por cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente a su leal saber y entender La Constitución, Las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos Municipales, y los deberes del cargo para el que hoy toma posesión en Encargo, manifestando además bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida ejercer el cargo para el que fue encargado; quedando con ello en legal posesión en **ENCARGO** como **SECRETARIA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**.

Al momento del encargo, se verificó que la servidora pública no tiene ninguna inhabilidad que le impida tomar posesión en Encargo del cargo antes descrito y que además cumple con el perfil ocupacional.


YAMID CARVAJAL CARVAJAL
Alcalde Municipal


JULIANA MARCELA LONDOÑO FERNÁNDEZ
Posesionada

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Ruth Estella Alcaraz Técnico Administrativo		01/01/2026
Revisó y aprobó	Wilder Alejandro Gómez Cardona Jefe Oficina Asesora Jurídica		01/01/2026
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			

ACUERDO 009

(10 DE ABRIL DE 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE AUTORIZACIÓN AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

El Concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, contempladas en el Artículo 313 numeral 3º de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO

- A) Que el cumplimiento de las metas, programas y proyectos del Plan de Desarrollo, necesita para su realización y ejecución de un ejecutivo municipal dotado de las autorizaciones plenas menester para su gestión.
- B) Que acorde a la Constitución Política de Colombia en su artículo 315 numeral 3º, son funciones del alcalde municipal entre otras las siguientes: *Dirigir la acción del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios a su cargo.*
- C) Que para cumplir con el cometido constitucional encomendado en el artículo 315 numeral 3º se hace necesario el acompañamiento y apoyo del Concejo Municipal, mediante el otorgamiento de autorizaciones al ejecutivo, que garanticen su buen obrar en favor de las comunidades.
- D) Que acorde al Artículo 313 numeral 3º de nuestra carta política, es el Concejo Municipal, el órgano competente para autorizar al alcalde para celebrar contratos.
- E) Que conforme a lo dispuesto por la Ley 1551 de 2012, el concejo municipal sólo puede limitar la autorización para contratar al ejecutivo a los casos que taxativamente se encuentran contemplados en su parágrafo 4º del artículo 18.
- F) Que no obstante el otorgamiento de las autorizaciones para contratar, el ejecutivo municipal al momento de su utilización debe guardar los preceptos de las leyes vigentes.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar al señor Alcalde Municipal de Santa Fe de Antioquia, para que previa observancia de los preceptos contenidos en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, sus decretos que la reglen y las demás normas legales y fiscales, suscriba los contratos y convenios interadministrativos necesarios para la correcta marcha de la Administración Municipal y la ejecución de obras que requiera la comunidad santafereña en cumplimiento del plan de desarrollo municipal; especialmente los convenios que representen ingresos para el fisco municipal y que

estén relacionados con estudios técnicos, individuales de trabajo, prestación de servicios y prestación de servicios profesionales, asesorías, suministros, obras públicas, leasing, consultorías, compra y arrendamiento de equipo necesario para la ejecución de obras públicas, compraventa y arrendamiento de bienes muebles, arrendamiento de inmuebles, comodatos y todos los demás que sean requeridos para el funcionamiento normal y la prestación de servicios a cargo de la entidad territorial.

ARTÍCULO SEGUNDO: Conforme a lo establecido en el parágrafo 4° del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, el alcalde municipal de Santa Fe de Antioquia deberá solicitar autorización previa del concejo municipal para la suscripción de los siguientes contratos:

1. *Contratación de empréstitos.*
2. *Contratos que comprometan vigencias futuras.*
3. *Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.*
4. *Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.*
5. *Concesiones.*
6. *Las demás que determine la ley*

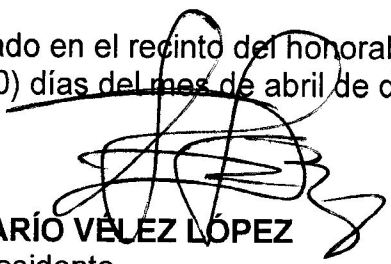
PARÁGRAFO: Para obtener la autorización previa del Concejo Municipal en los contratos de empréstito, compromiso de vigencias futuras, el alcalde municipal deberá acompañar el proyecto de acuerdo de los siguientes documentos, so pena de su rechazo de plano por la corporación:

- Objeto del contrato
- Condiciones Económicas del contrato: Monto, plazo, interés, rentas que se pignorarán, bienes que respaldan la operación y posibles entidades con quien se contrataría la operación.
- Marco Fiscal de Mediano Plazo (ley 819 de 2003)
- Certificado de la capacidad de endeudamiento del municipio, expedido por el contador del municipio.
- Autorización del COMFIS Municipal.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación legal y deroga todo lo que le sea contrario.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el recinto del honorable concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia, a los diez (10) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).



DARÍO VELEZ LÓPEZ
Presidente



ADRIANA PATRICIA RESTREPO-MONTOYA
Secretaria

Santa Fe de Antioquia, 10 de abril de 2017.

**LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR QUE:

El acuerdo Nro. **009** del 10 de abril de 2017 **“POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE AUTORIZACIÓN AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS”** Surtió sus dos (2) debates correspondientes aprobado en cada uno de ellos, el primero en la comisión el 31 de marzo de 2017 y el segundo en plenaria el día 10 de abril de 2017, celebrados en distintas fechas, todo de acuerdo a la ley.

Atentamente,



ADRIANA PATRICIA RESTREPO MONTOYA
Secretaria del Concejo



Alcaldía Municipal de
Santa Fe de Antioquia
Nit 890907569-1

SANTA FE DE ANTIOQUIA^{180-COE2601-2270}

Somos Todos y Todas

CONSTANCIA SECRETARIAL: En la fecha, Once (11) de Abril de dos mil diecisiete (2017), se pasó el presente Acuerdo al Despacho del Alcalde para su Sanción Legal.


ADRIANA PATRICIA RESTREPO MONTOYA
Secretaria General.

CONSTANCIA SECRETARIAL: En la fecha, Once (11) de Abril de dos mil diecisiete (2017), fue recibido el presente Acuerdo en el Despacho del Alcalde para su Sanción Ejecutiva.


MARIA PATRICIA SERNA PINO
Secretaria Ejecutiva

SANCIÓN EJECUTIVA

En el Municipio de Santa Fe de Antioquia, en el Despacho del Alcalde En la fecha, Once (11) de Abril de dos mil diecisiete (2017), se hace la **SANCIÓN EJECUTIVA**, previa revisión Jurídica, del Acuerdo N° 009 del Diez (10) de Abril de dos mil diecisiete (2017). **“POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE AUTORIZACIÓN AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS”**. Aprobado en Primero y Segundo debate para su debida Sanción y Publicación Legal.”

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Santa Fe de Antioquia, el Once (11) de Abril de dos mil diecisiete (2017)


SAULO ARMANDO RIVERA FERNANDEZ
Alcalde Municipal



Alcaldía Municipal de
Santa Fe de Antioquia
Nit 890907569-1

SANTA FE DE ANTIOQUIA 180-COE2601-2270

Somos Todos y Todas

LA ALCALDÍA MUNICIPAL

De Santa Fe de Antioquia (Antioquia), el Once (11) de Abril de dos mil diecisiete (2017)

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

En original y dos copias remítase el presente Acuerdo a la Gobernación de Antioquia, Dirección de Asesoría Legal y de Control para su correspondiente revisión y estudio.

CÚMPLASE

SAULO ARMANDO RIVERA FERNÁNDEZ
Alcalde Municipal

CONSTANCIA SECRETARIAL: Hago constar que el presente acuerdo fue publicado por un medio masivo de comunicación del Municipio y fijado en la cartelera de publicación de documentos de la Administración Municipal el día Once (11) de Abril de dos mil diecisiete (2017).

MARÍA PATRICIA SERNA PINO
Secretario Ejecutivo

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.036.336.067

NUMERO

LONDOÑO FERNANDEZ

APELLIDOS

JULIANA MARCELA

NOMBRES

Juliana Marcela Londoño

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-MAR-1986
SAN JERONIMO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

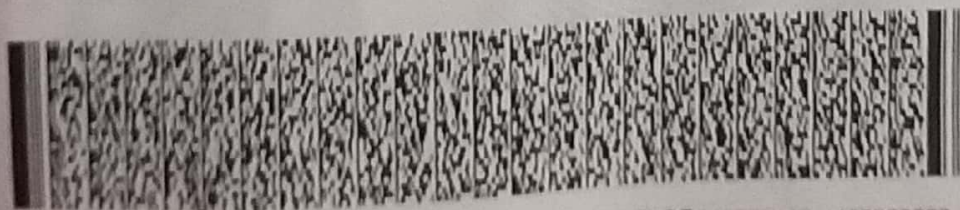
1.55
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

25-MAY-2004 SAN JERONIMO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-0122900-14128047-F-1036336067-20040809

0622504252B 02 165583283



Concejo Municipal de **Santa Fe de Antioquia**

Santa Fe de Antioquia, 23 de enero 2026.

LA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

HACE CONSTAR:

Que por medio del presente certificado, se entrega constancia en el cual se encuentra vigente el ACUERDO N°009 del 10 de abril de 2017; "POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE AUTORIZACION AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS."

Así mismo, el concejo Municipal de Santa Fe de Antioquia, no ha proferidos Acuerdos Municipal mediante el cual se limite las facultades constitucionales, y legales al alcalde de Santa Fe de Antioquia para contratar y celebrar convenios.

Dado a los veintitrés días (23) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,


MARIA FERNANDA MORENO MACHADO
Secretaria del Concejo Municipal





ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

DECRETO N.º 172
(22 de diciembre de 2025)

“POR MEDIO DEL CUAL HACE UN ENCARGO EN FUNCIONES”

EI ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial de las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Nacional, artículo 91 de la Ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 648 de 2017

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribuciones del alcalde las de “Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo...”.
2. Que la titular del cargo como secretario General y Servicios Administrativos, presentó renuncia al cargo y le fue aceptado a través del Decreto 166 del 17 de diciembre de 2025.
3. Que en aras de garantizar la prestación efectiva del servicio y de la optimización de los recursos públicos, es necesario para la administración municipal encargar de las funciones en el empleo antes mencionado, mientras se provee el cargo en propiedad.
4. Que conforme al Decreto 648 de 2017, hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

En mérito de lo expuesto, se

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar de las funciones de Secretario General y Servicios Administrativos, código 020, Grado 02, Nivel Directivo, de naturaleza de libre nombramiento y remoción, a la Profesional **JULIANA MARCELA LONDOÑO FERNANDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.036.336.067, quien se desempeña actualmente como Secretaria de Educación, código 020, Grado 02, Nivel Directivo, de naturaleza de libre nombramiento y remoción, de la administración municipal de Santa Fe de Antioquia; encargo que será hasta tanto se nombre en propiedad.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Secretaría General y Servicios Administrativos, realizará los trámites jurídicos respectivos para proceder al encargo de esta vacancia definitiva, la cual no



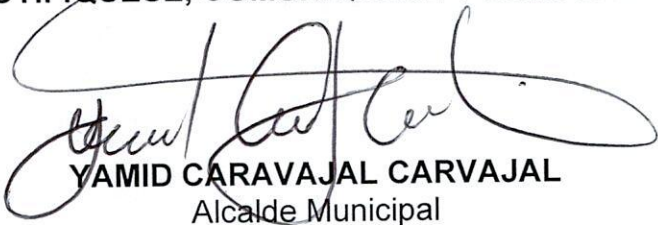
ALCALDÍA DE
SANTA FE DE ANTIOQUIA

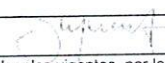
modificará la asignación salarial establecida para el cargo que ocupa en propiedad actualmente.

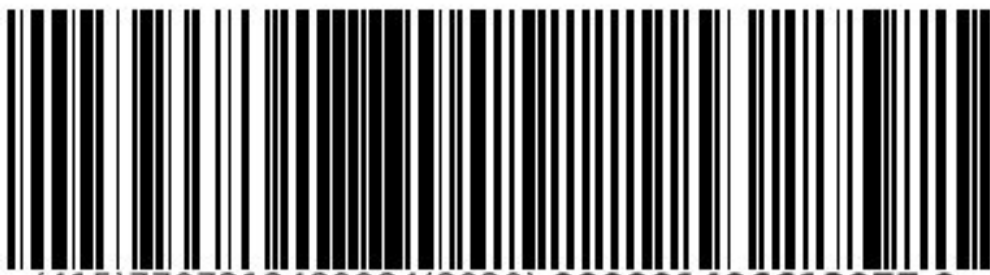
ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha y quedará sin efecto una vez sea nombrado un servidor público en propiedad del cargo.

Dado en la Alcaldía Municipal de Santa Fe de Antioquia el veintidós (22) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

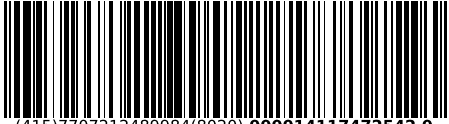
NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

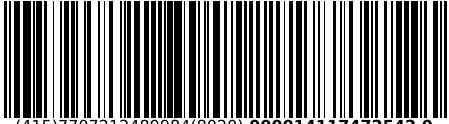

YAMID CARAVAJAL CARVAJAL
Alcalde Municipal

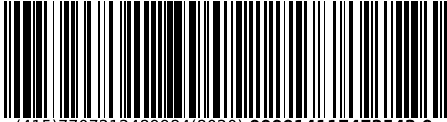
	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Ruth Estella Alcaraz Técnico Administrativo		22/12/2025
Revisó y aprobó	Wilder Alejandro Gómez Caradona Jefe Oficina Asesora Jurídica		22/12/2025
Los arriba firmantes declaran que han revisado el documento y se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto bajo el principio de responsabilidad se presenta para firma.			

		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14966130779	
				 (415)7707212489984(8020) 000001496613077 9	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 3 6 3 3 6 0 6 7		6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos de Medellín		14. Buzón electrónico 1 1
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1 0 3 6 3 3 6 0 6 7	
27. Fecha expedición 2 0 0 4 0 5 2 5		28. País COLOMBIA		29. Departamento Antioquia	
30. Ciudad/Municipio Santafé de Antioquia		31. Primer apellido LONDOÑO		32. Segundo apellido FERNANDEZ	
33. Primer nombre JULIANA		34. Otros nombres MARCELA		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Antioquia		40. Ciudad/Municipio Santafé de Antioquia	
41. Dirección principal CR 10 24 52					
42. Correo electrónico LONJULIANA@GMAIL.COM					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 0 4 2 9 4 8 9 3		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código
8 5 1 3	2 0 1 7 0 6 3 0	8 2 9 9	2 0 1 7 0 5 3 1		
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 2 2 4 9					
22- Obligado a cumplir deberes formales a 49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros			Exportadores		
54. Código			55. Forma		
56. Tipo			Servicio		
57. Modo			58. CPC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI ☐ NO ☒		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2023 - 12 - 05 / 10 : 38: 11	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre LONDOÑO FERNANDEZ JULIANA MARCELA 985. Cargo CONTRIBUYENTE		

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		180-COE2601-2270		001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141174725420			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8909075691				6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Medellín	
14. Buzón electrónico 11							
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA							
36. Nombre comercial				37. Sigla			
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Antioquia		40. Ciudad/Municipio Santafé de Antioquia			
41. Dirección principal CR 9922							
42. Correo electrónico alcaldia@santafedeantioquia-antioquia.gov.co							
43. Código postal				44. Teléfono 1 6048531136		45. Teléfono 2 3127655464	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8412		47. Fecha inicio actividad 19880915		48. Código 9007		49. Fecha inicio actividad 20180102	
50. Código 8413				51. Código			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 78914164252							
07- Retención en la fuente a título de rent							
08- Retención timbre nacional							
09- Retención en la fuente en el impuesto							
14- Informante de exogena							
16- Obligación facturar por ingresos bienes							
42- Obligado a llevar contabilidad							
52 - Facturador electrónico							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
57. Modo				58. CPC			
59. Anexos SI NO X							
60. No. de Folios: 0							
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
984. Nombre CARVAJAL CARVAJAL YAMID				985. Cargo Representante legal Certificado			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		180-COE2601-2270		001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 4 Hoja 2			
4. Número de formulario				141174725420			
				 (415)7707212489984(8020) 000014117472542 0			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 9 0 9 0 7 5 6 9 1		1		Impuestos de Medellín		1 1	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		3		63. Formas asociativas			
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas			
				64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados		3 0	
				67. Sociedades y organismos extranjeros			
				70. Beneficio		2	
Constitución, Registro y Última Reforma							
Documento		1. Constitución		2. Reforma		Composición del Capital	
71. Clase		0 7		0 1		82. Nacional	
72. Número		1		1		1 0 0 %	
73. Fecha		1 8 5 5, 0 9, 1 4		2 0 0 8, 0 1, 0 1		83. Nacional público	
74. Número de notaría						1 0 0 . 0 %	
75. Entidad de registro		0 4		0 4		84. Nacional privado	
76. Fecha de registro		1 8 5 5, 0 9, 1 4		2 0 0 8, 0 1, 0 1		0 . 0 %	
77. No. Matrícula mercantil						85. Extranjero	
78. Departamento		0 5		0 5		0 %	
79. Ciudad/Municipio		0 0 1		0 4 2		86. Extranjero público	
Vigencia						0 . 0 %	
80. Desde		1 8 5 5, 0 9, 1 4		1 8 5 5, 0 9, 1 4		87. Extranjero privado	
81. Hasta		2 0 9 9, 1 2, 3 1		2 0 9 9, 1 2, 3 1		0 . 0 %	
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Gobernación							
9							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1	8 4	2 0 2 4, 0 1, 2 4		-			
2				-			
3				-			
4				-			
5				-			
Vinculación económica							
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante		96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante							
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP			
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP							

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Representación		180-COE2601-2270		001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 4 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141174725420			
				 (415)7707212489984(8020) 000014117472542 0			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 9 0 9 0 7 5 6 9		1		Impuestos de Medellín		1 1	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 0 1 0 1			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 1 0 2 2 0 9 2 5 8 6		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido CARVAJAL		105. Segundo apellido CARVAJAL		106. Primer nombre YAMID		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación DELEGADO PARA DESCARGAR INFORM 3 2				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 0 1 0 2			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3		101. Número de identificación 7 1 3 8 8 5 1 9		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido CANO		105. Segundo apellido ACEVEDO		106. Primer nombre JUAN		107. Otros nombres DAVID	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario Revisor Fiscal y Contador		180-COE2601-2270		001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 4 de 4 Hoja 5			
				4. Número de formulario 141174725420			
 (415)7707212489984(8020) 000014117472542 0							
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 9 0 9 0 7 5 6 9		1		Impuestos de Medellín		1 1	
Revisor Fiscal y Contador							
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento		125. Número de identificación		126. DV 127. Número de tarjeta profesional		
	128. Primer apellido		129. Segundo apellido		130. Primer nombre		131. Otros nombres
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)		133. DV		134. Sociedad o firma designada		
	135. Fecha de nombramiento						
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento		137. Número de identificación		138. DV 139. Número de tarjeta profesional		
	140. Primer apellido		141. Segundo apellido		142. Primer nombre		143. Otros nombres
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)		145. DV		146. Sociedad o firma designada		
	147. Fecha de nombramiento						
Contador	148. Tipo de documento		149. Número de identificación		150. DV 151. Número de tarjeta profesional		
	Cédula de Ciudadanía 1 3		1 5 5 3 2 3 3 6		8 8 4 8 3 T		
	152. Primer apellido		153. Segundo apellido		154. Primer nombre		155. Otros nombres
	GIRALDO		MUÑOZ		HENRY		AUGUSTO
156. Número de Identificación Tributaria (NIT)		157. DV		158. Sociedad o firma designada			
159. Fecha de nombramiento							
2 0 2 1 1 2 0 1							