



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL



UNIDOS

Señores

HONORABLES MAGISTRADOS

Tribunal Administrativo de Antioquia

Ciudad

DAVID ANDRÉS OSPINA SALDARRIAGA, mayor de edad, domiciliado en Medellín, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.367.204, en mi calidad de Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico, de la Secretaría General del Departamento de Antioquia, mediante Decreto N° 521 del 31 de enero de 2021, y debidamente delegado por el Gobernador del Departamento, de conformidad con el Decreto Departamental 883 de febrero 22 de 2021 y en ejercicio de la atribución consagrada en el numeral 10, del artículo 305 de la Constitución Política, y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 119 y 120 del Decreto 1333 de 1986, me permito enviar a esa Honorable Corporación, el **Acuerdo N° 07 de 2022, POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DE MERCADO DE CIUDAD BOLÍVAR-ANTIOQUIA**, aprobado por el Concejo Municipal de Ciudad Bolívar, en el mes de mayo, recibido en este Despacho el 13 de junio del año en curso, a fin de obtener un pronunciamiento acerca de su validez.

HECHOS

1. El Concejo Municipal, a través del **Acuerdo No. 07 de 2022**, modificó el reglamento interno de gestión y funcionamiento de la plaza de mercado de Ciudad Bolívar.
2. Dicho acuerdo, fue discutido y aprobado en sesiones ordinarias del mes de mayo de 2022.
3. El acto administrativo fue sancionado por el Alcalde el pasado 26 de mayo.
4. El acuerdo fue enviado por el municipio de Ciudad Bolívar, el 13 de junio, a través de radicado N° 2022010249164.



SC4887-1

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. El artículo 6° de la Carta Magna, que establece el principio de responsabilidad jurídica:

Art 6°.-Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones

2. El artículo 121 de la Constitución Política, el cual preceptúa:

"Principio de legalidad de las actuaciones estatales.

3. El artículo 123 ibidem, determina que los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad y deberán ejercer sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

4. El artículo 41 de la Ley 136 de 1994, establece que:

"Es prohibido a los concejos:

" ...

3) Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o resoluciones.

...

8) Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia.

5. El inciso 1° del artículo 5° de la Ley 489 de 1998, que consagra:

"Competencia administrativa. Los organismos y entidades administrativos deberán ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo."



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL



CONCEPTO DE LA INVALIDEZ

Sea lo primero señalar, que la Corte Constitucional, mediante Sentencia T 238 de 1993, señaló que las plazas de mercado, son bienes de uso público, por pertenecer a todos los habitantes del territorio, por tanto el alcalde tiene la facultad legal para adoptar las medidas administrativas que considere indispensables para la adecuada utilización del espacio público en dichas plazas.

Dicha sentencia señaló:

"...

Las plazas de mercado

2. *El Alcalde, jefe de la administración local y representante del municipio, (CP art. 314) es la autoridad pública encargada de asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del municipio (CP art. 315-4), entre los que se encuentra la construcción de las obras que demande el progreso local (CP art. 311). Así mismo, es deber del Estado velar por la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular (CP art. 82). El anterior marco normativo legitima la actuación de la autoridad tendiente a mejorar las condiciones de aseo, presentación y aprovechamiento del espacio de la plaza de mercado de Acacias.*
3. *La jurisprudencia nacional ha sostenido de tiempo atrás que las plazas de mercado son **bienes de uso público** (Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Primera. Sentencia julio 24 de 1990), no por el hecho de su destinación a la prestación de un servicio público sino por pertenecer su uso a todos los habitantes del territorio (C.Civil art. 674). El carácter de bienes de uso público somete a las plazas de mercado a la custodia, defensa y administración por parte de las entidades públicas respectivas (Sentencia junio 19 de 1968. Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil).*
4. *La elaboración y ejecución de planes de renovación, saneamiento, reubicación y aprovechamiento del espacio público tienen claro sustento constitucional y legal. Las entidades públicas - entre ellas el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado (CP art. 311) - están facultadas para regular la utilización del suelo en defensa del interés común (CP art. 82). El Estado, a cuyo cargo está la dirección general de la economía, interviene "en el uso del suelo y en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes y en*



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL



los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación del medio ambiente" (CP art. 334).

5. Por virtud de la ley, los municipios están obligados a poner a disposición de productores y consumidores un espacio - abierto o cerrado - dentro del perímetro urbano destinado al libre intercambio de productos de primera necesidad a precios no especulativos (D. 929 de 1943, artículo 1º). La práctica comercial, consagrada luego legalmente, ha llevado a distinguir dentro de las plazas de mercado por lo menos dos tipos de puestos de venta: los "puestos fijos", corrientemente dotados de algunos servicios públicos, y los puestos "accidentales", dispuestos para recibir el mercado campesino que fluye al pueblo o ciudad en forma irregular y dependiendo de las fluctuaciones en las cosechas. Es así como los municipios no están autorizados para exigir impuesto, contribución o derecho alguno ni pueden prohibir a los campesinos productores que expendan directamente sus productos, a no ser que se les haya señalado previamente sitio fijo en la plaza de mercado (art. 2º ibidem.).

En consecuencia, la primera autoridad municipal tiene la facultad legal de adoptar las medidas administrativas que considere indispensables para la adecuada utilización del espacio público en las plazas de mercado, en particular con el fin de garantizar unas condiciones de libre competencia y de salubridad óptimas que propicien la comercialización directa y efectiva por los campesinos de productos de primera necesidad. La intervención estatal en el ámbito de la libertad de mercado debe orientarse estrictamente a conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la localidad mediante la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo.

Siendo así las cosas, el concejo municipal no podría en momento alguno atribuirse competencias que no se le han dado; ya que corresponde la reglamentación de las Plazas de Mercado es al alcalde como primera autoridad administrativa del municipio y no al concejo.

Deberá tenerse en cuenta que el elemento competencia participan dos factores: la potestad atribuida al órgano u organismo a cargo de la función administrativa y el régimen de la persona o conjunto de personas que revestidos de funciones administrativas, representan al órgano u organismo titular de la competencia.

Uno de los criterios que se debe tener en cuenta para determinar el alcance de la competencia válida, es la materia, la cual se refiere a las actividades o tareas que



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL



legalmente puede desempeñar determinado órgano, y la materia que nos ocupa, apunta a que es el alcalde a quien le compete desarrollar la reglamentación interna de la Plaza de Mercado.

Por lo tanto, solicito a la Honorable Corporación, decidir sobre la validez del Acuerdo N° 07 de 2022, puesto a su consideración, teniendo en cuenta lo antes expuesto.

OPORTUNIDAD

Nos encontramos dentro del término legal para presentar esta solicitud de revisión de Constitucionalidad y legalidad, por cuanto el acuerdo que se somete a su consideración, fue recibido en la Gobernación de Antioquia el día 13 de junio de 2022; por tanto, el término de los veinte (20) días a que alude el artículo 119 del Decreto 1333 de 1986, vence el próximo 14 de julio.

PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA

Es competencia del Honorable Tribunal Contencioso Administrativo el conocimiento del presente asunto por mandato del numeral 2, del artículo 27 de la Ley 2080 de 2021 y los artículos 119, 120 y 121 del Decreto 1333 de 1986.

PETICIÓN

Se solicita al Honorable Tribunal Administrativo de Antioquia, decidir sobre la validez del Acuerdo 07 de 2022, teniendo en cuenta lo señalado en precedente.

PRUEBAS

Adjunto a este escrito, los siguientes anexos, para que obren como tal:

1. Acuerdo 07 de 2022, con la correspondiente constancia de sanción.
2. Copia de Decreto N° 883 de 2021, expedido por el Gobernador de Antioquia, mediante el cual se me delegó la atribución de remitir los actos al Tribunal Contencioso Administrativo, cuando de la revisión se concluye que adolecen de inconstitucionalidad o ilegalidad.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA GENERAL



3. Copia del acta de mi nombramiento y posesión como Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico.
4. Copia del correo, que da cuenta del envío del Acuerdo 07 de 2022, de fecha 13 de junio, y cuyo radicado es 2022010249164.

NOTIFICACIONES

Las que a mí correspondan, en la secretaría del Tribunal o en mi Despacho, ubicado en la Dirección de Asesoría Legal y de Control, piso 10, oficina 1013 del Centro Administrativo Departamental CAD, Calle 42 B No. 52 - 106, teléfono 3839036, Medellín y/o al correo electrónico notificacionesjudiciales@antioquia.gov.co

Alcaldía Municipal de Ciudad Bolívar
E-mail: contactenos@ciudadbolivar-antioquia.gov.co
Teléfonos: 8 41 11 83
Dirección: Calle 49 N° 51-20

Concejo Municipal Ciudad Bolívar
E-mail: concejo@ciudadbolivar-antioquia.gov.co
Teléfonos: 8 41 11 83 ext 103
Dirección: Calle 49 N° 51-20, piso 4.

Personería Municipal Ciudad Bolívar
E-mail: personeria@ciudadbolivar-antioquia.gov.co
Teléfonos: 841 11 83 ext 28
Dirección: Calle 49 N° 51-20-Segundo piso-Casa Municipal

Dando cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 120 del Decreto 1333 de 1986 y 35 de la Ley 2080 de 2021, se han remitido por medio electrónico, copias del presente escrito y sus anexos a los señores Alcalde, Presidente del Concejo y Personero municipal, para que intervengan en el proceso, si lo consideran pertinente; de lo cual se anexa constancia.

DAVID ANDRÉS OSPINA SALDARRIAGA
Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico

Proyecto: Margarita Bules P. P.U. 15-06-22
Revisó: Carlos Eduardo Celis C. Director
Acuerdo N° 07 de 2022- Ciudad Bolívar



SC4887-1



**Alcaldía
de Ciudad Bolívar**

001635



AL.100

04 JUN 2022

Ciudad Bolívar, Antioquia

Señores
OFICINA JURÍDICA
Gobernación de Antioquia
Calle 42B No. 52-106
CAD La Alpujarra
Medellín

Radicado R: 2022010249164
Fecha: 2022/06/13 12:52:34 PM
Tpo: OFICIO
NORELA MONSALVE HENAO



Asunto: Remisión de los Acuerdos Municipales número 05, 06 y 07 de febrero de 2022

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito remitir los acuerdos que a continuación relaciono aprobados en sesiones ordinarias por el Concejo Municipal, llevadas a cabo en el mes de mayo de 2022, con su respectiva Sanción Legal por parte del Señor Alcalde y publicación en la Emisora Local Radio Ciudad Bolívar, para el trámite pertinente por parte de la Oficina Jurídica del Departamento.

ACUERDO N° 05 DEL 22 DE MAYO DE 2022: Por medio del cual se faculta y autoriza de manera pro -tempore al alcalde municipal de Ciudad Bolívar Antioquia, para crear rubros, realizar adiciones y traslados en el presupuesto de la vigencia 2022

ACUERDO N° 06 DEL 22 DE MAYO DE 2022: Por medio del cual se establece el incremento de la escala salarial para los empleados públicos, el salario mensual del alcalde y del personero del municipio de Ciudad Bolívar Antioquia

ACUERDO N° 07 DEL 23 DE MAYO DE 2022: Por medio del cual se modifica el reglamento interno de gestión y funcionamiento de la plaza de mercado de Ciudad Bolívar - Antioquia

Cualquier información adicional puede comunicarse EL DESPACHO DEL ALCALDE al 8411183 EXT 101 o al correo electrónico alcaldia@ciudadbolivar-antioquia.gov.co

Atentamente,

[Firma]
ANA SOFIA MARTÍNEZ JIMEMEZ
Secretaria Ejecutiva del Despacho del Señor Alcalde

Anexo: Acuerdos Municipales número 05, 06 y 07 de mayo de 2022 (2 originales de c/u)

Elaboró	Ana Sofía Martínez Jiménez Secretaria Ejecutiva del Señor Alcalde	Revisó	Luis Felipe Sepúlveda Vargas <i>[Firma]</i> Secretaria General y de Gobierno	Aprobó	Mauricio Márquez Valencia Alcalde



**MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL**



ACUERDO No.07
(Mayo 23 de 2022)

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO
DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DE MERCADO DE
CIUDAD BOLÍVAR – ANTIOQUIA**

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CIUDAD BOLÍVAR-ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contempladas en el artículo 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 y

ACUERDA

**CAPÍTULO I
DESTINACIÓN Y OBJETO**

ARTÍCULO 1. GENERALIDADES: La Plaza de Mercado de Ciudad Bolívar, es una unidad económica encargada de promover el funcionamiento eficiente del comercio de los productores que circulan en el mercado local y se sujetará en cuanto a su gestión y funcionamiento, al presente acuerdo.

SERVICIO PUBLICO DE PLAZAS DE MERCADO: Es considerado como la actividad legal y reglamentaria realizada al interior de un recinto de mercadeo legalmente reconocidos por la Administración Municipal en calidad de plaza de mercado con el único objeto de propiciar el abastecimiento y comercialización de bienes de primera necesidad de la canasta familiar y de productos agrícolas, artesanales e industriales del interés general de la comunidad en las diferentes zonas de la plaza de mercado del Municipio de Ciudad Bolívar- Antioquia.

SERVICIOS Y PRODUCTOS A OFRECER EN LAS PLAZAS DE MERCADO GRUPO PRODUCTOS

AGRICOLAS: Plantas y flores (autorizadas), frutas, leguminosas, hervas permitidas, verduras, hortalizas, tubérculos, hortalizas, insumos agrícolas aprobados y avalados por la normatividad expedida por el ICA.

PECUARIOS O CARNICOS: Productos cárnicos y sus derivados, pescado y sus derivados, pollo, huevos, leche y sus derivados en concordancia con la normatividad vigente.

ABARROTES: Granos en general, víveres de la canasta familiar panela, dulcería y confitería.

ALIMENTOS: cafetería, comidas rápidas, frutería y restaurantes, comidas para animales (en los lugares autorizados para ello y en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias pertinentes.)

MISCELANEOS Y COMUNICACIONES: puntos de pago electrónico, corresponsales bancarios, zapatería, relojería, productos naturistas, productos de aseo, accesorios para mascotas, vestuario.

ARTESANIAS: Artesanías en general (asadores, materas, tierra, cerámica, cestería, tejidos, jaulas, trabajos de talabartería, antigüedades, etc.)

ARTÍCULO 2: El objeto principal de la Plaza de Mercado, es prestar un eficaz servicio al público, acercando al distribuidor y consumidor, asegurando el correcto y oportuno suministro de productos alimenticios y manufacturados, mediante un adecuado sistema de abastecimiento, conservación y distribución de los mismos.

**CAPÍTULO II
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 3: Las siguientes son algunas definiciones que orientan y sirven para la interpretación del presente Reglamento.



**MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL**



- **ARRENDATARIO:** Es toda persona natural o jurídica a la que se le ha conferido, en virtud de un contrato de arrendamiento, el derecho de usar y gozar un local o puesto en debida forma, para comercializar sus productos o servicios, con la obligación de pagar un canon de arrendamiento y sustituirlo al finalizar el contrato.
- **APROVECHADOR:** Es toda persona natural o jurídica a la que se le ha conferido mediante un contrato la autorización para el aprovechamiento económico de un espacio público.
- **ÁREAS DE USO COMÚN:** Son las áreas del Edificio destinadas al acceso y circulación de los comerciantes y usuarios de la Plaza.
- **COMERCIANTE:** Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad mercantil consistente en la adquisición, producción, elaboración o transformación de bienes para su venta. También se denomina comerciante quien destina un local o puesto a la prestación de un servicio.
- **COMODATARIO:** Es toda persona natural o jurídica que ocupa un local o puesto en virtud de un contrato de comodato.
- **CONSUMIDOR O USUARIO:** Es toda persona que concurra a las instalaciones de la Plaza, con el fin de adquirir los bienes o servicios que allí se ofrecen.
- **LOCAL O PUESTO:** Es el espacio físico determinado y debidamente numerado al interior de la plaza, en lugares habilitados para el efecto, ocupado por un comerciante de manera transitoria o provisional y cuyo canon se paga periódicamente. A pesar de no tener suscrito un contrato se obliga a cumplir este reglamento interno mientras desarrolle cualquiera de las actividades comerciales al interior de la Plaza de Mercado.
- **RESTITUCIÓN:** Es el acto de entrega de un puesto o local por parte del arrendatario al vencimiento o terminación del contrato de arrendamiento.
- **RECICLAJE:** Operación de separar y clasificar selectivamente los residuos sólidos, para volver a utilizarlos convenientemente.
- **RECOLECCIÓN:** Acción y efecto de retirar los residuos sólidos de la plaza de mercado.
- **CONTAMINACIÓN:** Cambio en la naturaleza química, física y biológica, que aparece como consecuencia de la introducción de residuos en el ambiente, degradando su calidad, además, se presenta contaminación auditiva, visual y cruzada
- **BASURA:** Es todo residuo sólido a semisólido, putrescible o no putrescible, con excepción de excrementos de origen animal o humano; cualquier residuo inservible a todo material no deseado y del que se tiene intención de deshacer.
- **RESIDUO SÓLIDO:** cualquier objeto material, sustancia o elemento sólidos y semisólida resultante del consumo a uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien.
- **DESPERDICIO:** Todo residuo sólido a semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos.

**CAPÍTULO III
ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 4: La Plaza de Mercado tendrá un Administrador, que será un técnico operativo, el cual depende de la Unidad Agroambiental Municipal o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 5: El Administrador podrá ser una persona natural o jurídica, reuniendo los siguientes requisitos:

- 1) Servidor público vinculado a la Administración Municipal, con título tecnológico o profesional en carreras de administración, economía, mercadeo o finanzas, y un año de experiencia en el ejercicio de la profesión.
- 2) Persona jurídica cuyo objeto social se encuentre la administración de empresas, asesorías administrativas y/o mercadeo.

ARTÍCULO 6: El Administrador tendrá las siguientes funciones:

- 1) Coordinar las actividades necesarias para el buen funcionamiento de la Plaza.
- 2) Estudiar y aprobar las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes que sean de su competencia directa.



**MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL**



- 3) Realizar las gestiones necesarias para el fortalecimiento de la plaza de mercado cubierto.
- 4) Procurar porque los arrendatarios cumplan oportunamente con el pago de los impuestos y cánones de arrendamiento
- 5) Estudiar y aprobar las reformas internas de los locales de la Plaza, siempre y cuando no se afecte el diseño arquitectónico ni estructural de la Plaza, estas últimas deben ser solicitadas a Planeación Municipal
- 6) Autorizar el cambio de destinación de un local o puesto a solicitud del interesado.
- 7) Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- 8) Las establecidas en el presente acuerdo y las que en forma reglamentaria le expida el Alcalde Municipal.
- 9) Las demás que estipule el manual de funciones y competencias vigente.

ARTÍCULO 7: La adjudicación o entrega de los locales o puestos permanentes se hará con base en las solicitudes escritas que debe presentar todo aspirante ante la Administración, que de ser aprobadas deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Diligenciar la información solicitada en el formulario suministrado por la Administración.
- 2) Presentar paz y salvo municipal.
- 3) Documentos necesarios para firma del contrato: Cedula de Ciudadanía, Registro Único tributario (RUT), Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Registro nacional de medidas correctivas, Judicial y delitos sexuales.

ARTÍCULO 8: Para ceder o hacer traspaso del contrato de arrendamiento o autorizado de uso del suelo de aprovechamiento económico de espacio público de un comerciante a otro, se requiere la aprobación de la Administración Municipal, para lo cual se deberá cumplir lo siguiente:

- 1) Que el nuevo comerciante cumpla todos los requisitos indicados en el artículo anterior.
- 2) Presentar documento para cesión de contrato suscrito por ambos comerciantes.
- 3) Estar al día en el pago de los servicios públicos del local o puesto.
- 4) Satisfechos los requisitos se procederá a suscribir el contrato a favor del nuevo comerciante.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las respuestas de adjudicación y traspasos tendrán un plazo máximo de un (1) mes luego de ser aprobadas para que sea presentada la documentación requerida para tal fin.

PARÁGRAFO SEGUNDO: a partir de la vigencia de este reglamento se asignará como máximo una autorización de explotación de tipo de expendio por usuario en la plaza de mercado, quedando inhabilitado para que se le asigne puesto alguno en otro espacio de la plaza de mercado del Municipio de Ciudad Bolívar, existente o que se constituya a futuro, respetando los sitios designado bajo la normatividad anterior al presente reglamento.

ARTÍCULO 9: CAMBIOS DE USUARIO AUTORIZADOS. Se autoriza la cesión cuando se trate por transferencia de derechos entre cónyuge a compañero(a) permanente, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo civil y primero de afinidad previamente acreditada; se tendrá que aportar los siguientes requisitos:

- 1) Petición por escrito del cedente y cesionario la cual deberá ser radicada en la oficina de archivo municipal.
- 2) Manifestación clara de la usuaria autorizada sobre devolución del sitio de expendio para cesión a la Administración de la Plaza de Mercado.
- 3) El sitio de expendio y el solicitante, deberá estar a paz y salvo con el Municipio.
- 4) El interesado deberá cumplir con los requisitos del artículo 7.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez aceptado y aprobado el trámite de Cesión por parte de la Administración Municipal, y cumplidos todos los requisitos precisados, El nuevo usuario autorizado tendrá que concurrir a la Dirección Administrativa de la Plaza de Mercado dentro de un plazo máximo de quince (15) días siguientes a (a cesión, para la emisión y notificación del reglamento interno donde se expresan las autorizaciones de explotación, requisitos indispensable para poder ocupar el sitio de expendio cedido en la plaza de mercado. Si transcurrido dicho termino, el nuevo usuario autorizado no comparece, la cesión quedará cancelada, quedando el puesto en estado de vacancia del cual se publicará su oferta.



**MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL**



PARÁGRAFO SEGUNDO: Podrá realizarse máximo una cesión de sitio de expendio cada dos (2) años.

ARTÍCULO 10: CAMBIO DE USUARIO AUTORIZADO POR CAUSA DE MUERTE: En el caso de muerte del usuario autorizado, se transferirán los derechos sobre el contrato de arrendamiento o autorizado de uso de suelo, se preferirá a su cónyuge o compañero(a) permanente, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo civil y primero de afinidad, el interesado deberá cumplir con los requisitos del artículo 7 de este reglamento; además de manifestar por escrito su interés en continuar explotando el sitio de expendio y acreditar su condición. Si no se presenta la documentación relacionada anteriormente sobre el interés del puesto, la dirección administrativa de plazas de mercado, iniciará el procedimiento establecido para declarar vacante el puesto.

**CAPÍTULO IV
HORARIO**

ARTÍCULO 11: La Plaza de Mercado funcionará ordinariamente todos los días desde las 6:00 a.m., hasta las 6:00 p.m.

ARTÍCULO 12: La Administración Municipal podrá realizar ajustes y cambios de horarios de funcionamiento de la Plaza, consultado la convivencia general, por eventos de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la seguridad e integridad de los usuarios, vendedores eventuales y clientes e infraestructura de la Plaza De Mercado del Municipio de Ciudad Bolívar, además de establecer los horarios para carga y descarga de los productos.

ARTÍCULO 13: La Administración de la Plaza podrá autorizar la entrada o permanencia, mediante permiso escrito, a los comerciantes que justifiquen la necesidad de empezar antes de los horarios señalados o permanecer después del horario de cierre y sólo por el tiempo absolutamente indispensable.

**CAPÍTULO V
ARRENDATARIOS Y/O APROVECHADORES ECONOMICOS**

ARTÍCULO 14: Se denominará Arrendatario y/o Aprovechadores Económicos de la Plaza de Mercado a aquella persona que ha recibido, en virtud de un contrato de arrendamiento o de aprovechamiento económico de espacio público el derecho de usar un local o puesto debidamente para exhibir y/o vender sus productos o servicios.

PARÁGRAFO: Arrendamiento o aprovechador económico del espacio público en la Plaza, es un contrato administrativo por medio del cual el municipio permite al arrendatario, la ocupación privativa de un local o puesto en la misma, respetando con su uso el destino para el cual se ha concedido el bien, y que, como contraprestación, el Municipio recibe un canon.

ARTÍCULO 15: El municipio fijara como contraprestación por el arriendo o por el aprovechamiento económico del espacio público y los servicios adicionales (Administración, aseo, vigilancia, etc.), el importe de dinero que determine la autoridad municipal competente.

PARÁGRAFO: Hacen parte de este reglamento las Resoluciones y Acuerdos que sobre tarifas estén vigentes y las que se establecieron en el futuro por la Administración Municipal.

ARTÍCULO 16: Queda prohibido al arrendatario o aprovechador económico del espacio público introducir mejoras o reformas al local o puesto objeto del contrato de arrendamiento o aprovechamiento económico, o modificar sus instalaciones, sin previo permiso escrito y expreso por la Administración Municipal.

PARÁGRAFO: Toda reforma o mejora que sea introducida quedará de propiedad del Municipio a la terminación del contrato, por cualquier causa, sin que este tenga que pagar o reconocer suma alguna.



**MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL**



**CAPITULO VI
TERMINACION DE LA AUTORIZACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O DE
APROVECHAMIENTO ECONOMICO**

ARTÍCULO 18: Facultad de terminar la autorización del contrato de arrendamiento o aprovechamiento económico: en cualquier tiempo la Administración Municipal podrá dar por terminado la autorización del contrato de arrendamiento, cuando se configure cualquiera de las causales contempladas en el Artículo 20 de este Reglamento.

ARTÍCULO 19: La terminación de una autorización de arrendamiento o aprovechamiento económico la declarará unilateralmente el Alcalde Municipal o su delegado, mediante resolución motivada en la que se consignen los hechos configurativos de la causal. También procede dicha terminación cuando la solicite el arrendatario, previo al procedimiento administrativo correspondiente

ARTÍCULO 20: La terminación de autorización del contrato de arrendamiento o aprovechamiento económico, será procedente en los siguientes casos:

- Por la necesidad que la Administración tenga de un sitio de expendio para reorganizar la plaza respectiva, introducir modificaciones locativas o modificar las áreas de tránsito acceso para beneficio general de la comunidad o para garantizar la Seguridad de expendedores o consumidores, con la obligación para la Administración de brindar un lugar en iguales condiciones.
- Por muerte del arrendatario o aprovechador, por su renuncia a la autorización a por no reasumir la atención del sitio de expendio al vencimiento del término del cierre temporal autorizado por la Administración.
- Cuando se compruebe error en la persona del usuario autorizado.
- Cuando se compruebe que el usuario autorizado indujo en error a la Administración en las condiciones que se la exigieron para otorgarla

PARÁGRAFO 1: La Administración de la plaza de mercado municipal deberá notificar a la oficina de Hacienda las novedades de los puestos o expendios que se dé por terminada la autorización para realizar la explotación.

**CAPÍTULO VII
OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS Y APROVECHADORES**

ARTÍCULO 21: Los arrendatarios y/o aprovechadores tendrán las siguientes obligaciones:

1. Pagar oportunamente y por anticipado el respectivo canon de arrendamiento, y de aprovechamiento económico, en la forma que determine la Administración Municipal.
2. Ocupar el puesto únicamente para el objeto del contrato
3. Velar por la conservación del puesto en perfecto estado de funcionamiento, manteniéndolo aseado y cumpliendo los reglamentos de higiene, así como las prescripciones de la Administración.
4. Entregar el puesto a la terminación del contrato, en el estado en que lo recibió, salvo el deterioro natural proveniente del uso y goce legítimo y lo dispuesto para el caso de las mejoras.
5. Abstenerse de ceder o traspasar parcial o totalmente su local o puesto, salvo autorización escrita por el Administración Municipal
6. Pagar oportunamente los servicios públicos domiciliarios (agua, electricidad, teléfono), administración, canon de arrendamiento y de aprovechamiento económico y demás a que haya lugar.
7. Reparar y/o pagar el valor de toda pérdida o daño causado por el arrendatario, aprovechador y/o sus colaboradores, a las instalaciones de la Plaza de Mercado o a los bienes o productos de otros establecimientos.
8. Abstenerse de realizar o introducir mejoras a reformas en los puestos, sin la autorización de la Administración Municipal.
9. Suministrar información para efectos de elaboración de boletines de precios, volúmenes comercializados, calidad, etc.
10. Disponer adecuadamente de los residuos sólidos y líquidos generados en los puestos y locales comerciales.



**MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL**



**CAPÍTULO VIII
DERECHOS DE LOS COMERCIANTES**

ARTÍCULO 22: Los comerciantes de la plaza tendrán los siguientes derechos:

1. Hacer uso del local en los términos del contrato de arrendamiento o de aprovechamiento económico y el presente reglamento.
2. Recibir de la Administración de la Plaza copia del presente reglamento, el cual forma parte integral del contrato.
3. Asistir a las reuniones, eventos y capacitaciones convocadas por la Administración de la Plaza de Mercado.
4. Recibir un trato cordial y respetuoso de la Administración, los usuarios de la plaza y demás comerciantes.

**CAPÍTULO IX
DEBERES DE LOS COMERCIANTES**

ARTÍCULO 23: Los comerciantes de la Plaza y sus subalternos estarán obligados a cumplir los siguientes deberes:

- 1) Acatar el presente reglamento y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por la Administración.
- 2) Usar el local para desarrollar únicamente la actividad comercial permitida según el contrato de arrendamiento o de aprovechamiento económico.
- 3) Cumplir los horarios de apertura y cierre de la Plaza.
- 4) Mantener abierto y en funcionamiento el local o puesto durante los horarios de atención al público.
- 5) Prevenir toda clase de accidentes o hechos que afecten el buen desarrollo de las actividades comerciales de los demás comerciantes.
- 6) Mantener el local o puesto en óptimas condiciones de aseo e higiene, tanto de los productos como en su presentación personal.
- 7) Utilizar los elementos de seguridad e higiene para manipular los productos alimenticios, como lo ordenan las autoridades sanitarias.
- 8) Cumplir la normatividad y disposiciones que se establezcan para la prevención de riesgos en la Plaza.
- 9) Mantener relaciones respetosas con los usuarios y comerciantes de la plaza, favoreciendo un clima cordial y culto, evitando desórdenes en las instalaciones de la plaza.
- 10) Abstenerse de ocupar u obstruir las zonas de circulación y cualquier otra zona común de la plaza u ocupar áreas adicionales a las autorizadas para su local o puesto.
- 11) Conservar libre de obstáculos (Bicicletas, cajones, mercancías, etc.), las áreas de uso común.
- 12) Abstenerse de realizar cualquier acción que ponga en peligro la seguridad de su propio local, de los demás locales o de las instalaciones de la Plaza.
- 13) Informar y obtener autorización previa de la Administración para adelantar cualquier reforma o reparación locativa que se pretenda llevar a cabo en el interior de cada puesto o local.

**CAPÍTULO X
PROHIBICIONES A LOS COMERCIANTES**

ARTÍCULO 24: Les está prohibido a los comerciantes de la plaza y sus subalternos:

1. Realizar actividades comerciales diferentes a las expresamente permitidas de acuerdo con la destinación del local o puesto.
2. Almacenar, usar o portar elementos o sustancias explosivas, corrosivas y/o inflamables dentro de la plaza.
3. Participar, patrocinar o tolerar los juegos de azar dentro de la plaza. Se excluyen los juegos de chance y lotería, permitidos por la ley y previamente autorizados por la Administración.
4. Portar o guardar armas de fuego sin la debida autorización legal; o hacer uso indebido de ellas, así se tenga el respectivo salvoconducto de las autoridades.
5. Ingresar, tolerar o patrocinar contrabando dentro de la plaza.



**MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL**



6. Practicar o promover conductas de competencia desleal que afecten a otros comerciantes de la plaza.
7. Promover, ejecutar, patrocinar o tolerar actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres.
8. Consumir, tolerar el consumo o vender estupefacientes, alucinógenos o psicotrópicos al interior de la plaza.
9. Efectuar reformas locativas al puesto o local sin previa autorización escrita de la Administración.
10. Usar pesas y medidas no permitidas o fraudulentas.
11. Tratar en forma irrespetuosa a usuarios, demás comerciantes o empleados de la Administración.
12. Ocupar sin consentimiento expreso de la Administración, área adicional a la estipulada dentro del contrato o autorización.
13. Estacionar bicicletas, motocicletas, zorras, escaleras u otro tipo de elementos en las zonas de circulación interna de la plaza.
14. Fijar al interior de la plaza o en sus fachadas avisos, pancartas, pendones o afiches sin autorización de la Administración.
15. Arrojar basuras, agua o desperdicios en los pasillos o zonas comunes.
16. Efectuar al interior de la plaza reuniones políticas, gremiales o religiosas sin autorización de la Administración.
17. Ceder el local o parte de este sin el debido permiso de la Administración.
18. Utilizar pregoneros o voceadores para promover su negocio o valerse de sistemas de perifoneo o altoparlantes para dicho fin.
19. Almacenar mercancías o cualquier clase de objetos en los techos de los locales o puestos, excediendo la altura límite permitida.
20. Instalar sillas, taburetes, bancas, mesas y similares en las zonas comunes de la Plaza.
21. Vender y comercializar productos por parte de los arrendatarios en la parte exterior de la Plaza de Mercado.

**CAPITULO XI
DEFINICIONES EN MATERIA DE RECAUDO DE CARTERA**

ARTÍCULO 25: Para los efectos propios de este manual se adoptan las siguientes definiciones:

CARTERA: La cartera es el conjunto de acreencias a favor del Municipio por concepto del canon de arrendamiento o permiso de aprovechamiento, generadas en la Plaza de mercado por dicho cobro.

COBRO PERSUASIVO: Son las actuaciones administrativas que previenen el acercamiento del deudor con la Administración, con el fin de procurar la cancelación de su obligación de manera voluntaria o por lo menos celebrar un acuerdo de pago, antes de iniciar el proceso de cobro coactivo o jurídico por parte de la Secretaría de Hacienda.

**CAPÍTULO XII
DISPOSICIONES VARIAS**

ARTÍCULO 26: La Administración Municipal no asume responsabilidad alguna, por perdida que sufra el público, los arrendatarios o lo aprovechadores de la Plaza de Mercado.

ARTÍCULO 27: La Secretaría de Hacienda recaudará los dineros provenientes de la Plaza de Mercado.

ARTÍCULO 28: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y expresamente el Acuerdo Nro.13 de Mayo 21 de 2021.

SANCIONESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

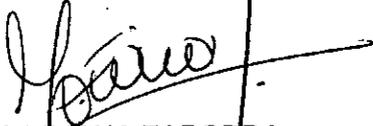
Dado en el salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Ciudad Bolívar – Antioquia, a los veintidós (22) días del mes de mayo del año 2022.



MUNICIPIO DE CIUDAD BOLÍVAR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
CONCEJO MUNICIPAL




GUILLERMO FABIAN PÉREZ
Presidente Concejo Municipal


MÓNICA LILIANA TABORDA
Secretaria General

Constancia Secretarial: El presente Acuerdo surtió el primer debate en la Comisión Segunda Permanente de Gobierno, el día 19 de mayo de 2022 y el segundo en plenaria en Sesión Ordinaria, el día 23 de mayo del mismo año, celebrados en distintas fechas de acuerdo a la Ley y fue aprobado en cada uno de ellos.


MÓNICA LILIANA TABORDA
Secretaria General



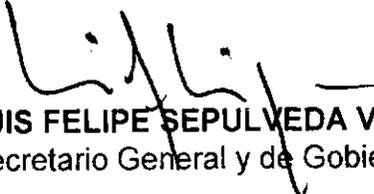
**Alcaldía
de Ciudad Bolívar**

AL. 100



**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CIUDAD BOLÍVAR -
ANTIOQUIA, A LOS VEINTISÉIS (26) DIAS DEL MES DE
MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022)**

En la fecha recibí el Acuerdo Número 07 del 23 de mayo de 2022, se pasa al despacho del Señor Alcalde para su sanción legal.


LUIS FELIPE SEPULVEDA VARGAS
Secretario General y de Gobierno

Alcaldía Municipal de Ciudad Bolívar Antioquia, a los Veintiséis (26) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022)

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

En dos ejemplares envíese a la Oficina Jurídica de la Gobernación de Antioquia, el Acuerdo Número 07 del 23 de mayo de 2022.


MAURICIO MARQUEZ VALENCIA
Alcalde

Elaboró	Ana Sofía Martínez Jiménez	Revisó	Luis Felipe Sepulveda Vargas	Aprobó	Mauricio Márquez Valencia
	Secretaria Ejecutiva del Señor Alcalde		Secretario General y de Gobierno		Alcalde



**Alcaldía
de Ciudad Bolívar**



CONSTANCIA SECRETARIAL: el día 02 de junio de 2022 a las 11:14 am. Fue publicado por la emisora Radio Ciudad Bolívar, medio de divulgación local, el Acuerdo N. 07 aprobado por el Concejo Municipal el día 23 de mayo de 2022.

LUIS FELIPE SEPULVEDA VARGAS
Secretario General y de Gobierno

CORPORACIÓN RADIO CIUDAD BOLÍVAR

Personería Jurídica 41751 de 1995

NIT. 811.009.291-1



Ciudad Bolívar, Antioquia
02 de junio de 2022

Señora
ANA SOFIA MARTINEZ
Secretaria
Ciudad

CERTIFICACION

A través de la Emisora **RADIO CIUDAD BOLIVAR**, el día 02 de junio a las 11:14 de la mañana del año en curso, fue publicado el acuerdo municipal numero 07 (Mayo 23 de 2022) que hace saber; **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DE MERCADO DE CIUDAD BOLÍVAR – ANTIOQUÍA."**

Acuerdos municipales aprobados en sesiones extraordinarias por el Honorable concejo Municipal.

Cordialmente,


YURI BEDOYA
Secretaria

	2022010249164	Original	Recibido	13/06/2022	13/06/2022	14/06/2022	Alcaldia De Ciudad Bolivar	Norela Monsalve Henao	Oficio	Envio de información de acuerdo municipal nº 05, 06 y 07 de febrero de 2022
--	-------------------------------	----------	-----------------	------------	------------	------------	----------------------------	-----------------------	--------	---



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

DECRETO

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial el artículo 305 numeral 10° de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 305 numeral 10° de la Constitución Política, dispone que es atribución del Gobernador revisar los actos expedidos por los concejos y alcaldes municipales, y por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad remitirlos al Tribunal Administrativo de Antioquia.
2. Que el inciso primero del artículo 9°, de la Ley 489 de 1998, dispone "*Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias*".
3. Que se hace necesario realizar unas delegaciones en el Director de Asesoría Legal y de Control y el Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico adscritos a la Secretaría General, para que se atiendan la revisión y radicación dentro de los términos establecidos en el Decreto No. 1333 de 1986.

DECRETA

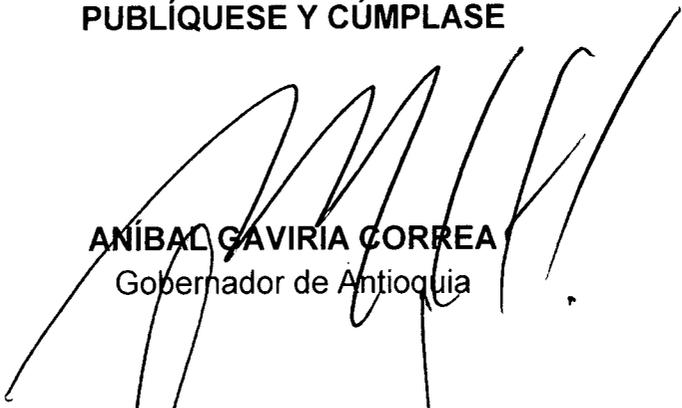
ARTICULO 1º. Delegar en el Director de Asesoría Legal y de Control adscrito a la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia, la atribución o función de revisar los Acuerdos expedidos por los concejos municipales y los Decretos de carácter general que profieran los Alcaldes del departamento de Antioquia.

ARTICULO 2º. Delegar en el Subsecretario de Prevención del Daño Antijurídico, adscrito a la Secretaría General, la suscripción y radicación de los documentos pertinentes ante el Tribunal Administrativo de Antioquia, de los actos administrativos municipales, en donde se concluya que adolecen de inconstitucionalidad o ilegalidad.

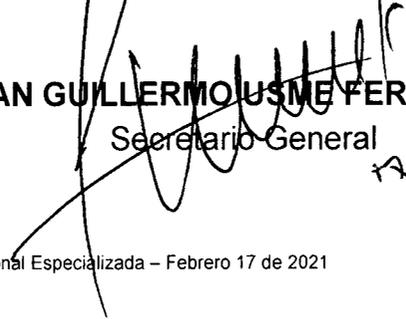
"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN"

ARTICULO 3º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto Departamental D 2016070002524 de mayo 10 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Gobernador de Antioquia



JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General

Proyectó: Patricia Uribe Roldán - Profesional Especializada - Febrero 17 de 2021

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	POSESIÓN ORDINARIA	Código: FO-M6-P3-046
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: Julio 28 de 2017

ACTA DE POSESIÓN

En la ciudad de Medellín, se presentó en la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional o en la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación, con el fin de tomar posesión del empleo para el cual fue nombrado. Prestó juramento ordenado por el Artículo 122 de la Constitución Política y manifestó bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición alguna establecida en la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Nombres y Apellidos: DAVID ANDRES OSPINA SALDARRIAGA

Cédula: 71367204 **De:** Medellín (Antioquia), Colombia **Libreta Militar:** 71367204

DECRETO		Sueldo: \$ 11,683,149	En letras: Once millones seiscientos ochenta y tres mil ciento cuarenta y nueve Pesos
Número	Fecha(dd/mm/aaaa)		
0521	31/01/2021	Jornal:	

Denominación del Cargo: SUBSECRETARIO DE DESPACHO

Código: 045 **Grado:** 03 **ID Planta:** 0198005386 - 000017102 **NUC Planta:** 2000000145

Tipo de Nombramiento: LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Organismo: SECRETARÍA GENERAL.

Dependencia: SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.

Ubicación Geográfica del cargo: Medellín (Antioquia), Colombia

Ubicación Física del cargo: Centro Administrativo Departamental (CALLE 42B No. 52-106 - La Alpujarra)

Observaciones: SE ENTREGA MANUAL DE FUNCIONES.

FIRMAS ACTA DE POSESIÓN

La persona a que se refiere la presente acta, presentó los requisitos exigidos.
Prometió cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

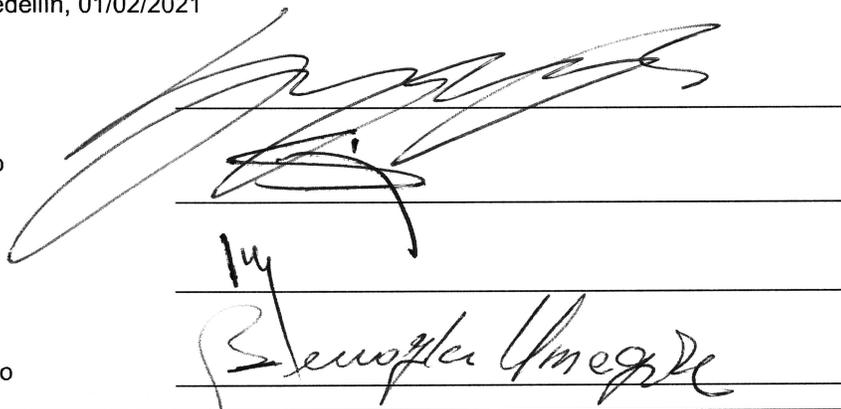
Lugar y Fecha de Posesión: Medellín, 01/02/2021

Posesionado (a)

Director de Personal o de Talento Humano

Profesional Especializado

Auxiliar Administrativo - Secretario



1000044375

Original para Hoja de Vida . 1ª Copia para la Nómina. 2ª. Copia para el Interesado(a).



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

DECRETO

"Por medio del cual se hacen unos nombramientos en la planta de empleos del nivel directivo de la Planta Global de la Administración Departamental en el nivel central"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, y la Ordenanza 04 de 2020, y

CONSIDERANDO:

1. Que según el numeral 7 del artículo 305 de la Constitución Política, son atribuciones del Gobernador: *"Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas"*.
2. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004: *"Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley"*.
3. Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.5.1.2 del decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, corresponde al gobernador nombrar a:
 - "1. Empleados bajo su dependencia.*
 - 2. Presidentes, directores o gerentes de las entidades del sector central y descentralizado.*
 - 3. Aquellos cuya provisión no sea por concurso o no corresponda a otros servidores o corporaciones, según la Constitución o la ley.*
 - 4. Jefes de control interno o quienes haga sus veces."*
4. Que en ejercicio de las facultades conferidas al Gobernador del Departamento de Antioquia por la Ordenanza 04 de 2020, a través del Decreto 2020070002567 del 2020 se determinó la estructura administrativa de la Administración Departamental, se definieron las funciones de sus organismos y dependencias, entre otras disposiciones.
5. Que a través del Decreto Departamental 2021070000490 del 28 de enero de 2021, se distribuyó la planta global de la administración Departamental del Orden Central y se hicieron unas incorporaciones.
6. Que se hace necesario hacer los nombramientos ordinarios en los empleos del nivel directivo de la nueva planta de empleos global de la Gobernación de Antioquia en el nivel central, prevista en el Decreto Departamental 2021070000490 del 28 de enero de 2021.

1



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION

ARTÍCULO 35°. Nombrar al señor **MIGUEL ANGEL IGUARAN OSORIO**, identificado con cédula de ciudadanía **1.037.571.577**, en la plaza de empleo **DIRECTOR OPERATIVO**, Código **009**, Grado **01**, NUC Planta **7301**, asignado al **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central; nombramiento ordinario en empleo de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 36°. Nombrar al señor **JORGE IGNACIO LONDOÑO LONDOÑO**, identificado con cédula de ciudadanía **70.194.815**, en la plaza de empleo **DIRECTOR OPERATIVO**, Código **009**, Grado **01**, NUC Planta **7300**, asignado al **DESPACHO DEL SECRETARIO** de la **SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central; nombramiento ordinario en empleo de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 37°. Nombrar al señor **DAVID ANDRÉS OSPINA SALDARRIAGA**, identificado con cédula de ciudadanía **71.367.204**, en la plaza de empleo **SUBSECRETARIO DE DESPACHO**, Código **045**, Grado **03**, NUC Planta **0145**, asignado a la **SUBSECRETARÍA PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO** de la **SECRETARÍA GENERAL**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central; nombramiento ordinario en empleo de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 38°. Nombrar al señor **JUAN SEBASTIÁN LÓPEZ AGUIRRE**, identificado con cédula de ciudadanía **71.376.543**, en la plaza de empleo **DIRECTOR TÉCNICO**, Código **009**, Grado **02**, NUC Planta **7294**, asignado a la **DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, INNOVACIÓN Y NUEVAS ECONOMÍAS**; adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central; nombramiento ordinario en empleo de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 39°. Nombrar al señor **ANDRÉS MAURICIO MONTOYA MONTOYA**, identificado con cédula de ciudadanía **98.666.733**, en la plaza de empleo **DIRECTOR TÉCNICO**, Código **009**, Grado **02**, NUC Planta **7296**, asignado a la **DIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SERVICIO EDUCATIVO** de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central; nombramiento ordinario en empleo de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 40°. Nombrar al señor **SERGIO ALZATE GONZÁLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía **8.103.812**, en la plaza de empleo **DIRECTOR TÉCNICO**, Código **009**, Grado **02**, NUC Planta **7299**, asignado a la **DIRECCIÓN PAZ Y NOVIOLENCIA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NOVIOLENCIA**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central; nombramiento ordinario en empleo de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 41°. Nombrar a la señora **CLARA EUGENIA PÉREZ CADAVID**, identificada con cédula de ciudadanía **32.241.716**, en la plaza de empleo **DIRECTOR OPERATIVO**, Código **009**, Grado **01**, NUC Planta **7298**, asignado al **DESPACHO DEL SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, PAZ Y NO VIOLENCIA**, adscrita a la Planta Global de la

4



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACION**

ARTÍCULO 70°. Nombrar a la señora **YULY ANDREA BERMÚDEZ MEJÍA**, identificado con cédula de ciudadanía **43.200.285**, en la plaza de empleo **DIRECTOR TÉCNICO**, Código **009**, Grado **02**, NUC Planta **7297**, asignado al **DIRECCIÓN GESTIÓN DE MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN** de la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, adscrito a la Planta Global de la Administración Departamental, Nivel Central; nombramiento ordinario en empleo de libre nombramiento y remoción.

ARTICULO 71°. El presente decreto se hace conforme al artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que reza textualmente:

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

- *Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la Ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.*
- *Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas."*

ARTÍCULO 72°. En caso de comprobarse que el nominado no cumple con los requisitos para el ejercicio del cargo o que está incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o que la información y documentación aportada no es veraz, se procederá a la revocatoria del presente nombramiento de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.13 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y penales a que haya lugar.

ARTÍCULO 73°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y produce efectos a partir del 01 de febrero de 2021.

PÚBLIQUÉSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANÍBAL GAVIRIA CORREA
GOBERNADOR DE ANTIOQUIA

JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL

CINDY SOFÍA ESCUDERO RAMÍREZ
Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional (E)



Medellín, 12/07/2022

Señor
MAURICIO MARQUEZ VALENCIA
Alcalde municipal
Ciudad Bolívar – Antioquia
Calle 49 # 51 -20 Piso 3
Teléfono: 841 11 83
Email : alcaldia@ciudadbolivar-antioquia.gov.co
Código postal: 056460

Asunto: solicitud de revisión del Acuerdo N° 007 de 2022

Dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 120 del decreto 1333 de 1986, le remito copia mediante la cual se solicita al Tribunal Administrativo de Antioquia, se pronuncie sobre la validez del Acuerdo N° 007 de 2022, para que si lo considera pertinente se haga parte del proceso.

Cordialmente,



CARLOS EDUARDO CELIS CALVACHE
Director de Asesoría Legal y de Control



SC4887-1



Documento	Tipo	Fecha Envio	Remitente	Dirigido A	Copia	Copia Oculta	Confirmación	Asunto	Texto	Adjuntos
2022030220725	E	12/07/2022 01:53:09 PM	NORELA MONSALVE HENAO	alcaldia@ciudadbolivar- antioquia.gov.co, contactenos@ciudadbolivar- antioquia.gov.co			norela.monsalve@antioquia.gov.co	Documento - 2022030220725	Cordial saludo. La Dirección de Asesoría legal y de control de la Gobernación de Antioquia, le notifica la remisión de Demanda al Tribunal Administrativo de Antioquia. Archivo adjunto: • Demanda Acuerdo 007 de 2022 Favor enviar acuse de recibo (absolutamente necesario para este asunto) Anexos: 2022050574043.pdf-DEMANDA ACUERDO 007 DE 2022 DE CIUDAD BOLÍVAR	Documentos: 2022030220725.pdf Anexos: 2022050574043.pdf

Re: Documento - 2022030220725

Alcaldía ciudadbolivar antioquia <alcaldia@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Miércoles 13/07/2022 18:13

Para: NORELA MONSALVE HENAO <norela.monsalve@antioquia.gov.co>

Cordial Saludo

Acuso recibo

Respetuosamente,

ANA SOFIA MARTINEZ JIMENEZ
Secretaria Ejecutiva del Sr. Alcalde Municipal

Administración Municipal
Ciudad Bolívar - Antioquia
841-1183 Ext. 101

"UNIDOS POR EL DESARROLLO"

El mar, 12 jul 2022 a las 13:53, <norela.monsalve@antioquia.gov.co> escribió:

Cordial saludo.

La Dirección de Asesoría legal y de control de la Gobernación de Antioquia, le notifica la remisión de Demanda al Tribunal Administrativo de Antioquia.

Archivo adjunto:

? Demanda Acuerdo 007 de 2022

Favor enviar acuse de recibo (absolutamente necesario para este asunto)

Anexos:

2022050574043.pdf-DEMANDA ACUERDO 007 DE 2022 DE CIUDAD BOLÍVAR

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you



Medellín, 12/07/2022

Señor:
GUILLERMO FABIÁN PÉREZ.
Presidente Concejo Municipal
Ciudad Bolívar – Antioquia
Email: concejo@ciudadbolivar-antioquia.gov.co

Asunto: solicitud de revisión del Acuerdo N° 007 de 2022

Dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 120 del decreto 1333 de 1986, le remito copia mediante la cual se solicita al Tribunal Administrativo de Antioquia, se pronuncie sobre la validez del Acuerdo N° 007 de 2022, para que si lo considera pertinente se haga parte del proceso.

Cordialmente,



CARLOS EDUARDO CELIS CALVACHE
Director de Asesoría Legal y de Control



SC4887-1



Documento	Tipo	Fecha Envio	Remitente	Dirigido A	Copia	Copia Oculta	Confirmación	Asunto	Texto	Adjuntos
2022030220726	E	12/07/2022 01:54:01 PM	NORELA MONSALVE HENAO	concejo@ciudadbolivar- antioquia.gov.co			norela.monsalve@antioquia.gov.co	Documento - 2022030220726	Cordial saludo. La Dirección de Asesoría legal y de control de la Gobernación de Antioquia, le notifica la remisión de Demanda al Tribunal Administrativo de Antioquia. Archivo adjunto: • Demanda Acuerdo 007 de 2022 Favor enviar acuse de recibo (absolutamente necesario para este asunto) Anexos: 2022050574169.pdf-DEMANDA ACUERDO 007 DE 2022 DE CIUDAD BOLÍVAR	Documentos: 2022030220726.pdf Anexos: 2022050574169.pdf

Read: Documento - 2022030220726

concejo ciudadbolivar antioquia <concejo@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Mar 12/07/2022 14:03

Para: NORELA MONSALVE HENAO <norela.monsalve@antioquia.gov.co>

Your message

To:

Subject: Read: Documento - 2022030220726

Sent: Tuesday, July 12, 2022 7:03:33 PM (UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik

was read on Tuesday, July 12, 2022 7:03:30 PM (UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik.



Medellín, 12/07/2022

Señor(a):
Personero Municipal
Ciudad Bolívar – Antioquia
Email: personeria@ciudadbolivar-antioquia.gov.co

Asunto: solicitud de revisión del Acuerdo N° 007 de 2022

Dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 120 del decreto 1333 de 1986, le remito copia mediante la cual se solicita al Tribunal Administrativo de Antioquia, se pronuncie sobre la validez del Acuerdo N° 007 de 2022, para que si lo considera pertinente se haga parte del proceso.

Cordialmente,



CARLOS EDUARDO CELIS CALVACHE
Director de Asesoría Legal y de Control



SC4887-1



Documento	Tipo	Fecha Envio	Remitente	Dirigido A	Copia	Copia Oculta	Confirmación	Asunto	Texto	Adjuntos
2022030220727	E	12/07/2022 01:54:38 PM	NORELA MONSALVE HENAO	personeria@ciudadbolivar- antioquia.gov.co			norela.monsalve@antioquia.gov.co	Documento - 2022030220727	Cordial saludo. La Dirección de Asesoría legal y de control de la Gobernación de Antioquia, le notifica la remisión de Demanda al Tribunal Administrativo de Antioquia. Archivo adjunto: • Demanda Acuerdo 007 de 2022 Favor enviar acuse de recibo (absolutamente necesario para este asunto) Anexos: 2022050574277.pdf- DEMANDA ACUERDO 007 DE 2022 DE CIUDAD BOLÍVAR	Documentos: 2022030220727.pdf Anexos: 2022050574277.pdf

Re: Documento - 2022030220727

personeria @ciudadbolivar-antioquia.gov.co <personeria@ciudadbolivar-antioquia.gov.co>

Mar 12/07/2022 14:14

Para: NORELA MONSALVE HENAO <norela.monsalve@antioquia.gov.co>

ACUSO RECIBO

ANEY ALBENIS GOMEZ RODAS
Secretaria Ejecutiva
Ciudad Bolívar, Antioquia

-
-

El mar, 12 jul 2022 a las 13:54, <norela.monsalve@antioquia.gov.co> escribió:

Cordial saludo.

La Dirección de Asesoría legal y de control de la Gobernación de Antioquia, le notifica la remisión de Demanda al Tribunal Administrativo de Antioquia.

Archivo adjunto:

? Demanda Acuerdo 007 de 2022

Favor enviar acuse de recibo (absolutamente necesario para este asunto)

Anexos:

2022050574277.pdf-DEMANDA ACUERDO 007 DE 2022 DE CIUDAD BOLÍVAR

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized