



**MUNICIPIO DE SONSON**  
**DESPACHO DEL ALCALDE**

**CODIGO:** 100.18.01

**FECHA ACTUALIZACION:**

Resolución 032 de Marzo 15  
de 2016

**VERSIÓN:** 03

**DECRETO NÚMERO 059**  
07 de Marzo de 2024

**"POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA COMO ALCALDE MUNICIPAL ENCARGADO A UN  
SECRETARIO DE DESPACHO"**

El Alcalde Municipal de Sonsón Antioquia, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 3º del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, y en especial de las conferidas por el literal D-2, del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Nacional determina en el artículo 209 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.

Que es función constitucional y legal del Alcalde Municipal, en relación con la administración municipal, la de nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes,

Que el inciso segundo del artículo 106 de la Ley 136 de 1994, señala la forma de suplir las vacancias temporales de los alcaldes de la siguiente manera: Si la falta fue temporal, excepto la suspensión, el alcalde encargará de sus funciones a uno de los secretarios o quien haga sus veces. Si no pudiere hacerlo, el Secretario de Gobierno o único del lugar asumirá las funciones mientras el titular se reintegra o encarga a uno de sus secretarios.

Que al Alcalde Municipal de Sonsón -Antioquia- se desplazará a la ciudad de Barcelona en España. Con motivo de cumplir comisión en el ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés España, misión emitida para funcionarios públicos del oriente antioqueño con los Alcaldes electos del periodo 2024-2027, se encargaran de realizar intercambio de conocimientos en buenas prácticas y algunas de las experiencias en planificación y gestión de residuos sólidos.

Que se hace necesario nombrar mediante la figura de encargo a un servidor público del nivel directivo quien ocupe el cargo de Alcalde Municipal mientras persista la comisión de servicios.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Municipal de Sonsón -Antioquia-,

|                                                                                   |                                                           |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MUNICIPIO DE SONSON</b><br><b>DESPACHO DEL ALCALDE</b> | <b>CODIGO:</b> 100.18.01                                          |
|                                                                                   |                                                           | <b>FECHA ACTUALIZACION:</b><br>Resolución 032 de Marzo 15 de 2016 |
|                                                                                   |                                                           | <b>VERSIÓN:</b> 03                                                |

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGUESE** de las funciones de Alcalde encargado al señor **ALEXANDER OROZCO GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **70.730.944 expedida en Sonsón, Antioquia**, quien se desempeña como **SECRETARIO DE DESPACHO (Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana)** a partir del día 10 de marzo hasta el 17 de marzo del año 2024, en los cuales el Alcalde Titular **JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARIN**, asistirá al cumplimiento de la comisión en el ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés España.

**ARTÍCULO SEGUNDO: FACULTADES**, el Alcalde encargado deberá adelantar su gestión de acuerdo con las funciones encomendadas al titular del encargo, conforme lo establece la Constitución Nacional, la Ley y el Manual Especifico de Funciones, requisitos y Competencias Laborales.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Servidor Público Encargado, ejercerá las funciones del encargo sin separarse de las funciones propias de su cargo.

**ARTÍCULO CUARTO:** Comunicar el contenido jurídico del presente acto administrativo al señor **ALEXANDER OROZCO GOMEZ**.

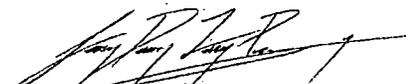
**ARTÍCULO QUINTO: POSESIÓN** el Servidor Público Municipal – Alcalde Encargado, deberá proceder con el trámite pertinente de posesión como lo indica la norma por el término establecido en el presente Acto Administrativo.

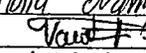
**ARTÍCULO SEXTO:** Envíese copia del presente Decreto a la Gobernación de Antioquia, y a la Dirección de Talento Humano para efectos del correspondiente registro.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** El presente Decreto surte efectos a partir del 10 de marzo del año 2024, en los términos de la normatividad vigente aplicable a la materia.

Dado en la alcaldía municipal de Sonsón - Antioquia el 07 de marzo del año 2024.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARIN**  
 Alcalde Municipal

|                                                                                                                                                                                                                      | Funcionario o contratista                         | Firma                                                                                | Fecha      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Elaboró:                                                                                                                                                                                                             | Gloria Nancy Castro Sánchez: secretaria ejecutiva |  | 28-02-2024 |
| Aprobó:                                                                                                                                                                                                              | Valentina Rendon Pamplona: Directora de Talento   |   | 28-02-2024 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma. |                                                   |                                                                                      |            |



**NOTARÍA ÚNICA DEL CÍRCULO DE SONSON**  
**HUMBERTO VÁSQUEZ TORO**  
**CARRERA 6 NÚMERO 7-20 2do. PISO, SONSON**  
**TELÉFONO 8691450**



**ACTA DE POSESIÓN NÚMERO 003-2024**  
**DILIGENCIA DE POSESIÓN DEL SEÑOR ALEXANDER OROZCO GOMEZ**  
**COMO ALCALDE ENCARGADO DEL MUNICIPIO DE SONSON.**

En el municipio de Sonsón, Departamento de Antioquia, República de Colombia, a los nueve (09) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024), siendo las once de la mañana (11:00 a.m.) compareció ante el **NOTARIO ÚNICO DEL CÍRCULO DE SONSON**, el ingeniero señor **ALEXANDER OROZCO GOMEZ**, mayor de edad, vecino de Sonsón, identificado con la cédula de ciudadanía número **70.730.944** expedida en Sonsón, con el fin de tomar posesión del cargo de **ALCALDE ENCARGADO DEL MUNICIPIO DE SONSON**, y para el efecto presenta los siguientes documentos: Decreto 059 de marzo 07 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA COMO ALCALDE MUNICIPAL ENCARGADO A UN SECRETARIO DE DESPACHO", entre los días 10 de marzo y hasta el 17 de marzo de 2024, emanado de la Alcaldía Municipal de Sonsón - Antioquia, suscrito por el Alcalde Municipal doctor **JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARIN**, certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Seguidamente el suscrito Notario le recibe al ingeniero **ALEXANDER OROZCO GOMEZ** el juramento de rigor, el cual prestó en legal forma, tal como lo preceptúa el artículo 94 de la Ley 136 de 1994, bajo cuya gravedad ha jurado y prometió a Dios y al Pueblo, cumplir fielmente la constitución, las leyes de Colombia, las ordenanzas, los acuerdos y expresa: **JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN, LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS**", quedando así legalmente posesionado del cargo para el cual ha sido nombrado de **ALCALDE ENCARGADO DEL MUNICIPIO DE SONSON**. Impártase en cumplimiento a lo dispuesto en el precepto 10º. del decreto 1001 de 1998, en consecuencia dentro del término allí estipulado, envíense a las autoridades en el reseñadas, copia de la presente Acta de Posesión. -----  
No siendo otro el objeto de la presente diligencia, el suscrito Notario Único le da por terminada, ordenando que los documentos exhibidos en original, sean aportados en fotocopia a la presente acta, la que se firma en constancia por los que en ella intervinieron luego de leída y aprobada.

**EL POSESIONADO:**

*Alexander Orozco Gomez*  
**ALEXANDER OROZCO GOMEZ**  
C.C. DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
NOTARÍA ÚNICA  
CÍRCULO DE SONSON  
TEL: 604  
**HUMBERTO VÁSQUEZ TORO**  
NOTARIO ÚNICO DE SONSON



**EL NOTARIO:**

SGO779541898

Z7KDGEO6X3UTBCIW

19/10/2023



**MUNICIPIO DE SONSÓN**  
**DESPACHO DEL ALCALDE**

**CODIGO:** 100.09.05

**FECHA ACTUALIZACION:**

Resolución 032 de Marzo 15 de 2016

**VERSIÓN:** 03

Sonsón 01 marzo de 2024



ALCALDIA MUNICIPAL  
SONSÓN ANTIOQUIA

ENVIADA: 000320

01 MAR 2024

FECHA:

HORA: 4:59 PM

FOLIOS: 17

Doctor

**ANDRES JULIAN RENDÓN CARDONA**  
Gobernador de Antioquia

Asunto: Solicitud autorización comisión en el exterior

Respetado Gobernador

Por medio de la presente y en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 112 de la Ley 136 de 1994, el cual estipula que *"El alcalde para salir del país deberá contar con la autorización del Concejo Municipal y presentarle un informe previo sobre la comisión que se proponga cumplir en el exterior"*, solicito a la Corporación autorización para realizar comisión en el exterior, la cual tendrá lugar en el Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés España, entre los días 11 y 17 de marzo de 2024 inclusive. Lo anterior con el objetivo de dar cumplimiento a lo enunciado en el marco lógico y anexos del contrato de subvención CSO-LA/2020/421/001, el cual es ejecutado a través del proyecto Alianza Oriente Sostenible, en el que se establece dentro de sus actividades, puntualmente en la actividad 1.2.3 *Pasantías del funcionariado público del OA en Sant Cugat y Central para reconocer prácticas de gestión pública en materia de desarrollo sostenible.*

Se sustenta la importancia del desarrollo de una misión emisiva para funcionarios públicos del oriente antioqueño con los alcaldes electos del periodo 2024-2027 de los 23 municipios de la zona de influencia del proyecto, que se encargarán de realizar intercambio de conocimiento en buenas prácticas y algunas de las experiencias en planificación y gestión de residuos sólidos, por lo que las experiencias adquiridas por estos líderes en dicha misión, serán de gran relevancia para el desarrollo del territorio y sus comunidades.

*Adjunto informe previo sobre la comisión que me propongo cumplir en el Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés España.*

Atentamente,

**JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARIN**  
Alcalde Municipal



UNIÓN EUROPEA



ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE

Rionegro, febrero 29 de 2024

Señor  
JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARÍN  
Alcalde de Sonsón

Estimado alcalde, reciba un cordial saludo.

La Alcaldía de Rionegro viene en ejecución de la Alianza Oriente Sostenible, un proyecto que se da gracias al financiamiento de la Unión Europea. Esta Acción ha venido logrando valiosos avances en los 23 municipios de la región en temas como el turismo, desarrollo agropecuario, educación, innovación, planificación territorial y aportes a la gobernanza con el fortalecimiento de las capacidades de nuestros funcionarios públicos. El Proyecto cuenta con una ejecución desde el año 2020, trabajando de manera articulada con varias de las dependencias de su administración municipal.

El Proyecto tiene previsto los intercambios de experiencias entre funcionariado del Oriente Antioqueño, Central y Sant Cugat. Estos nexos son fundamentales de cara a la transferencia de conocimientos y el establecimiento de relaciones territoriales a partir de sus estrategias locales, fortaleciendo así las relaciones triangulares.

Queremos hacerle participe de una misión de reconocimiento de buenas prácticas en la gestión de residuos sólidos con el Ayuntamiento de San Cugat del Vallés, municipio del área metropolitana de Barcelona en España. En anexo enviamos la agenda prevista del evento.

Por tal razón me permito hacerle extensiva la invitación para que nos acompañe del 10 al 17 de marzo de 2024 a esta misión. Es una invitación exclusiva para usted como alcalde(sa). La Alcaldía de Rionegro, con los recursos de la Unión Europea - Proyecto AOS, cubrirá sus gastos los cuáles incluyen:

- Desplazamiento aéreo entre Rionegro hacia Barcelona y regreso.
- Seguro de viaje.
- 150 euros diarios con los cuales se dispondrán para alojamiento en hotel en San Cugat o Barcelona, transporte interno en el marco de las actividades de la misión y alimentación. El Proyecto se hará cargo de la logística de



AJUNTAMENT DE  
Sant Cugat



Generalitat  
de Catalunya



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia



ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE

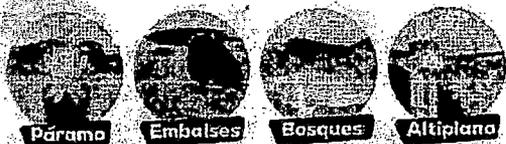
reservas del alojamiento y el valor sobrante le será entregado a cada persona para sus propios fines.

Le agradecemos confirmar su participación lo más pronto posible, a más tardar el lunes 4 de marzo de 2024.

Atentamente

JORGE HUBERTO RIVAS URREA  
Alcalde Rionegro

ALCIDES TOBÓN ECHEVERRI  
Director Proyecto AOS



AJUNTAMENT DE  
Sant Cugat



Generalitat  
de Catalunya

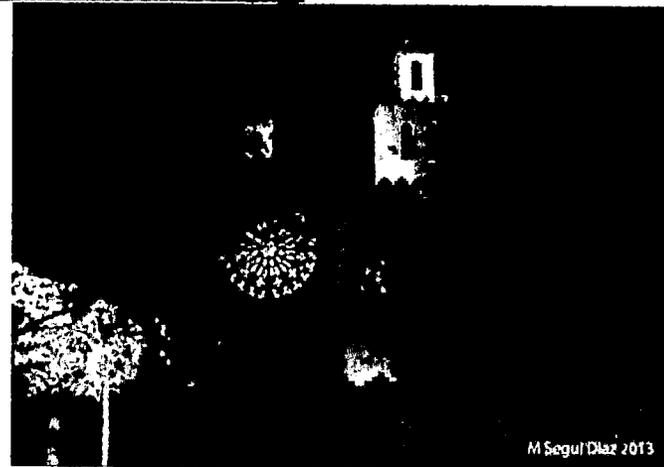


Alcalde de Rionegro  
Departamento de Aragón

## 2.8. VISITA GUIADA AL MONASTERIO DE SANT CUGAT DEL VALLÈS:



AJUNTAMENT DE  
**SantCugat**



M Seguí Díaz 2013

AJUNTAMENT DE SANT CUGAT



**aos**

ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE



AJUNTAMENT DE  
SantCugat



Generalitat  
de Catalunya



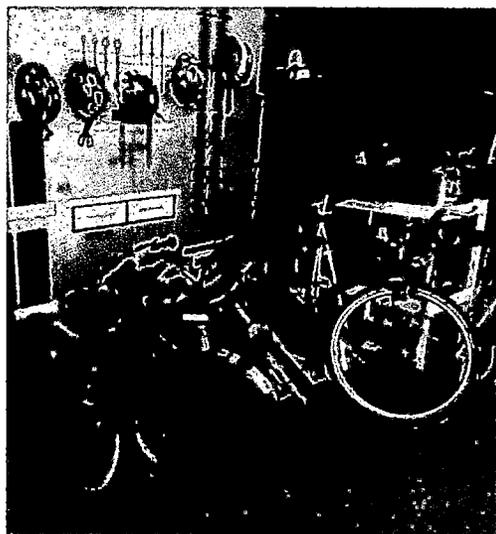
GOBERNACIÓN  
GOBIERNO  
CENTRAL



Alcaldía de Ronquera  
Ayuntamiento de Ronquera

## 2.7.2. VISITA A LA AMBITECA MUNICIPAL.

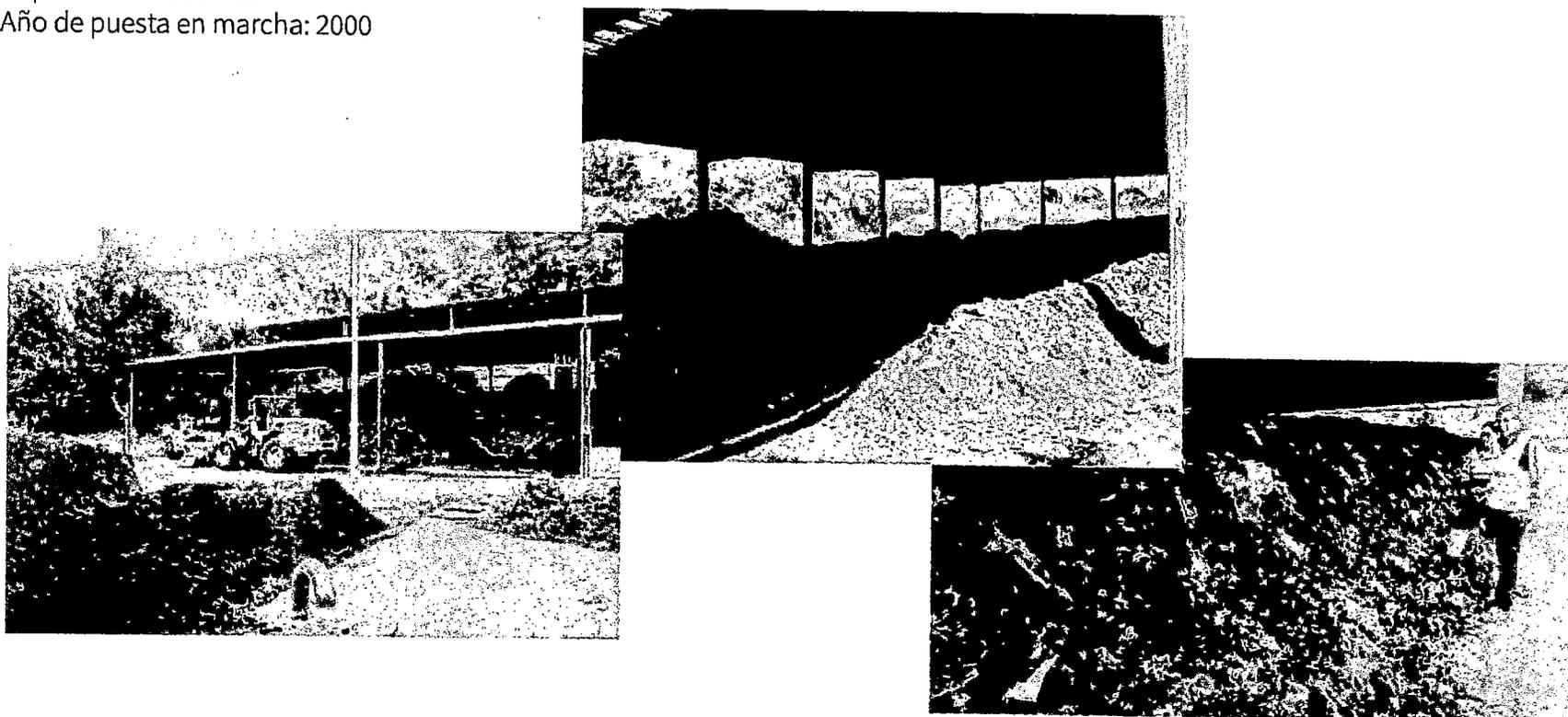
- Es una instalación municipal, que de manera pionera se ha convertido es un espacio acogedor donde, entre otras cosas, podemos encontrar una tienda municipal de intercambio de productos.
- Se trabaja la reutilización directa, la reparación de electrodomésticos, se hacen talleres para la ciudadanía, la eficiencia energética, la restauración de muebles,... es un proyecto de economía circular donde se le da una segunda vida al producto.
- Todo el personal contratado son personas en peligro de exclusión social.



## 2.7.1. VISITA A LA PLANTA DE COMPOSTAJE .

La planta de compostaje, ubicada en nuestro municipio, trata la fracción orgánica así como los restos vegetales.

- Tipo de tratamiento: mecánico y biológico de la fracción FORM.
- Capacidad: 7.000 toneladas de FORM i 6.000 tones fracción vegetal.
- Material recuperado: Férrico.
- Superficie: 12.000 m2.
- Año de puesta en marcha: 2000



## 2.6. PLANTA DE SELECCIÓN DE ENVASES de GAVÀ-VILADECANS.

Planta de separación y clasificación de los diferentes tipos de envases ligeros procedentes de la recogida selectiva del Área Metropolitana de Barcelona.

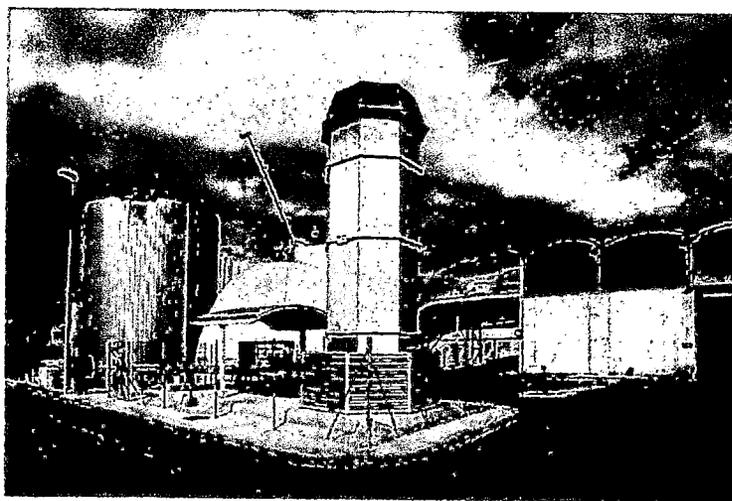
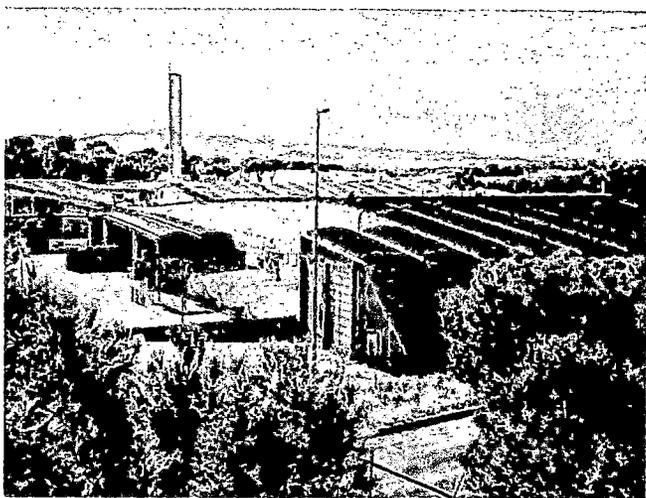
- Capacidad de tratamiento 25.000 t/año de envases
- 68% de envases recuperados



## 2.5. VISITA A ECOPARQUE: TRATAMIENTO MECÁNICO Y BIOLÓGICO DE LOS RESIDUOS.

En el equipamiento podremos ver, entre otras cosas :

1. Tratamiento de la fracción orgánica procedente de la recogida selectiva, valorizando la materia orgánica.
2. Tratamiento de la fracción resto (en la que aún puede haber materia orgánica), con el objetivo de:
  - Obtención de biogás para producir electricidad.
  - Estabilizar y mejorar las características de los desperdicios (reducir la humedad, reducir la fermentabilidad de la materia orgánica, reducir el volumen) antes de su disposición final.
  - Separar algunos materiales susceptibles de ser valorizados: vidrio, metales, plásticos, etc.



## 2.4. VISITA A LA PLANTA DESGASIFICADORA Y DE VALORACIÓN ENERGÉTICA DE BIOGAS DE LA VALL D'EN JOAN:

Ejemplo de restauración y aprovechamiento de un antiguo botadero. Utilizado como vertedero desde 1974, el paraje ha dado cabida a la mayor parte de los residuos urbanos de Barcelona y su área metropolitana durante más de 30 años ocupando una superficie de 60Ha y 80 metros de profundidad.

Los lixiviados contaminaron los acuíferos y la contribución del metano liberado se estima en el 20% del total de gases emitidos por la ciudad de Barcelona. El proceso de clausura y restauración ha permitido tanto la gestión de líquidos y gases como la regeneración natural de la zona han sido todo un reto.



Se estima que en 10 años, 550 millones de metros cúbicos de metano procedente del biogás del abocador se aprovecharán energéticamente permitiendo producir más de 1.100 millones de kWh, evitando la emisión a la atmósfera de entre 50.000 i 110.000 toneladas del dióxido de carbono.

## 2.3. VISITA A MOBA/ID&A:

Visita a empresas líderes a nivel mundial del sector tecnológico. Desarrolladores de software y nuevas aplicaciones con una infinidad de funcionalidades en el sector de la gestión de residuos a nivel local, comercial, industrial y de la construcción.

Soluciones orientadas a las necesidades del futuro, las Smart City, a la participación ciudadana y la corresponsabilidad ambiental entre otras.





**EFICIENCIA**

Maximizar la gestión de residuos y el ahorro de los recursos al reducir el consumo de energía, agua y otros recursos. Se consigue a través de la optimización de procesos y servicios que se ofrecen al cliente.



**REDUCIR LAS PÉRDIDAS**

Los residuos de producción y consumo pueden convertirse en recursos para otros procesos. El reciclaje de residuos orgánicos y otros residuos de producción y consumo en la propia planta de la empresa.



**AUMENTAR LA PRODUCCIÓN**

Optimizar los recursos al reducir los costes de producción al reducir el consumo de energía y agua. La gestión de las plantas de producción y servicios de mantenimiento.



**CONSULTAS CIUDADANAS**

Ofrecer a los ciudadanos una plataforma de consulta de los servicios de gestión de residuos y de la gestión de residuos de la empresa.



**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Crear una plataforma de consulta de los servicios de gestión de residuos y de la gestión de residuos de la empresa. La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa.



**DEFINICIÓN**

Crear una plataforma de consulta de los servicios de gestión de residuos y de la gestión de residuos de la empresa. La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa.



**RUTAS DINÁMICAS**

La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa. La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa.



**CONEXIONES EN LA NUBE**

La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa. La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa.



**BAJOS DE FUNCIONAMIENTO**

La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa. La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa.



**RECIBIR LOS RESIDUOS**

La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa. La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa.



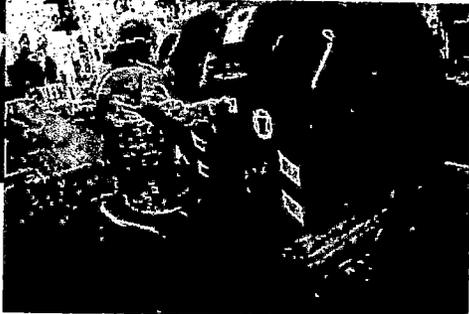
**SATISFACCIÓN CIUDADANA**

La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa. La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa.



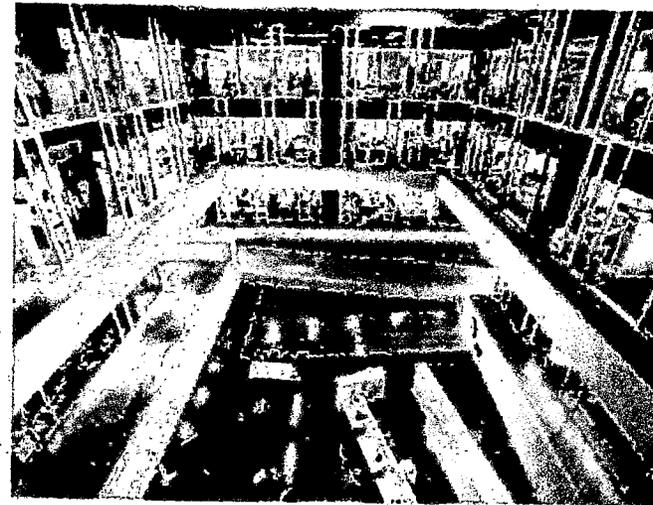
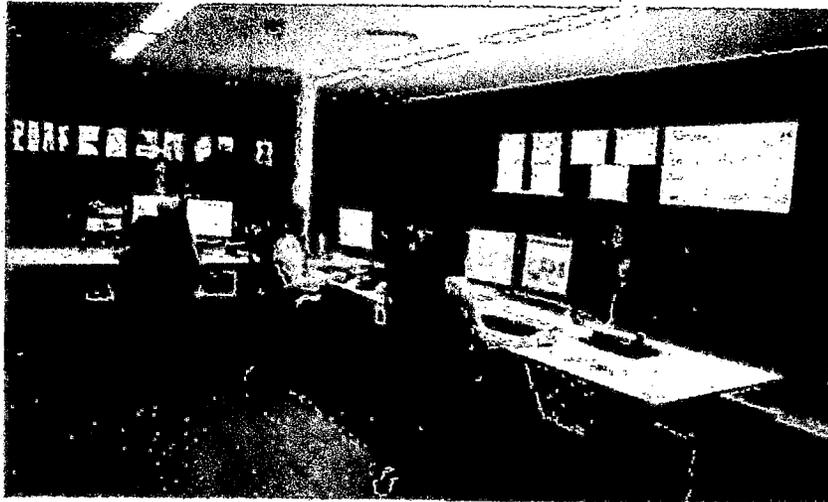
**EXCLUSIÓN PAY**

La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa. La gestión de residuos de la empresa y de la gestión de residuos de la empresa.

## 2.2. VISITA AL CENTRO DE CONTROL MUNICIPAL:

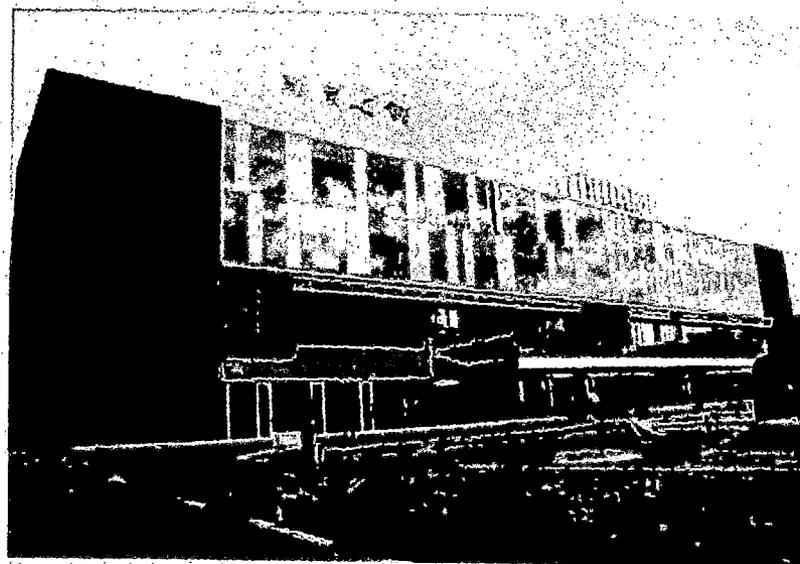
Después del recibimiento institucional, haremos una visita al centro de control municipal, que se encuentra en el mismo edificio. En éste centro de controlan los accesos, todos los temas de movilidad sostenible, restricciones de la zona de bajas emisiones,



## 2.1. RECEPCIÓN INSTITUCIONAL:

El gobierno de la ciudad se está constituyendo en estos momentos: el sábado día 17 de junio se proclamará al nuevo Alcalde, y a partir de ahí se hará el reparto de responsabilidades a cada Regidor/Concejal y/o Teniente de Alcaldía. Una vez tengamos el detalle de los responsables políticos que van a liderar cada área, se les programará en la agenda la bienvenida institucional al equipo del proyecto AOS en las fechas que se convengan.

La intención es que la bienvenida la reciban por parte del futuro Alcalde, sr. Josep M<sup>a</sup> Vallès, así como de la Primera Teniente de Alcaldía, Sra. Cristina Paraira i Beser y resto del equipo.



# 2

## Detalle de las visitas

# Visitas:

- 1 RECEPCIÓN INSTITUCIONAL.
- 2 Visita al CENTRO DE CONTROL municipal.
- 3 Visita a una de las empresas líder en a nivel mundial en TECNOLOGÍA de CONTROL DE SERVICIOS, GESTIÓN DE RESIDUOS E IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS.
- 4 Visita a la PLANTA DESGASIFICADORA Y DE VALORACIÓN ENERGÉTICA DE BIOGAS del depósito de controlado de la VALL D'EN JOAN.
- 5 VISITA A ECOPARQUE 2: Tratamiento mecánico y biológico de los residuos.
- 6 PLANTA DE SELECCIÓN DE ENVASES de Gavà-Viladecans.
- 7 Visita a la planta de COMPOSTAJE, y a la AMBITECA MUNICIPAL.
- 8 VISITA AL MONASTERIO DE SANT CUGAT DEL VALLÈS.

\*La programación puede estar sujeta a cambios, los cuales serán informados a través del equipo del Proyecto Alianza Oriente Sostenible.

# 1

## Índice visitas.

# Misión Gestión de residuos sólidos.

Intercambio de experiencia entre funcionariado y socios del Proyecto Alianza Oriente Sostenible a la región de Cataluña - España.

La Alcaldía de Rionegro viene en ejecución de la Alianza Oriente Sostenible, un proyecto que se da gracias al financiamiento de la Unión Europea. Esta Acción ha venido logrando valiosos avances en los 23 municipios de la región en temas como el turismo, desarrollo agropecuario, educación, innovación, planificación territorial y aportes a la gobernanza con el fortalecimiento de las capacidades de nuestros funcionarios públicos. El Proyecto cuenta con una ejecución desde el año 2020, trabajando de manera articulada con varias de las dependencias de su administración municipal.

El Proyecto tiene previsto los intercambios de experiencias entre funcionariado del Oriente Antioqueño, Central y Sant Cugat. Estos nexos son fundamentales de cara a la transferencia de conocimientos y el establecimiento de relaciones territoriales a partir de sus estrategias locales, fortaleciendo así las relaciones triangulares.

Bienvenido(a) a la misión de reconocimiento de buenas prácticas en la gestión de residuos sólidos con el Ayuntamiento de San Cugat del Vallés, municipio del área metropolitana de Barcelona en España. En el presente documento compartimos la agenda prevista para el desarrollo de las diferentes jornadas y sus respectivas temáticas a abordar.

Estamos seguros que los conocimientos técnicos, procedimiento administrativos, políticas públicas y demás información obtenida como resultado de la misión, nos permitirá fortalecer nuestros modelos de gestión en el Oriente Antioqueño.

**Jorge Rivas Urrea**  
Alcalde de Rionegro

**Alcides Tobón Echeverri**  
Director Proyecto Alianza Oriente Sostenible



ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE



AJUNTAMENT DE  
Sant Cugat



Generalitat  
de Catalunya



GOBERNACIÓN  
DEPARTAMENTO  
CENTRAL



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia

# Misión Gestión de residuos sólidos.

Intercambio de experiencia entre funcionariado y socios del Proyecto Alianza Oriente Sostenible a la región de Cataluña - España.



**aos** ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE



AJUNTAMENT DE  
**Sant Cugat**



**Generalitat  
de Catalunya**



GOBERNACIÓN  
DEPARTAMENTO  
CENTRAL



Alcalda de Rionegro  
Departamento de Antioquia

Subject SOLICITUD AUTORIZACION COMISION AL EXTERIOR ALCALDE - SONSON

From alcalde@sonson-antioquia.gov.co <alcalde@sonson-antioquia.gov.co>

To linamarcela.cuartas <linamarcela.cuartas@antioquia.gov.co>

Date Saturday March 2, 2024 4:34:31 PM

Buenas tardes,

Doctora

LINA MARCELA CUARTAS OSPINA

Secretaria de Asuntos Internacionales, Paz y Noviolencia

De manera respetuosa, desacuerdo a la referencia, adjunto oficio de Solicitud Autorización Comisión en el Exterior.

Con motivo de la misión de intercambio de experiencias entre el funcionario del Oriente Antioqueño y Delegados de los Socios de Central de Paraguay e invitados del Proyecto Alianza Oriente Sostenible a la Región de Cataluña en España, aprobado en comité de Contratación N°5 del 23 de febrero de 2024, se establece el presente procedimiento para la respectiva legalización de gastos de misión; para cuyo pago, el presupuesto del Proyecto Alianza Oriente Sostenible, tiene disponible el rubro presupuestal 5.10 Gastos de Misión/viajes, 5.10.1 en el Extranjero y cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 301 del 26 de febrero de 2024.

La misión se enmarca en la siguiente realización, actividad y subactividad contenidas en el Contrato de subvención con la Unión Europea del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS aprobadas por la Unión Europea

De antemano agradezco, su valioso apoyo en favor de nuestro Municipio, a tiempo que le deseo éxitos en su gestión así como en su vida personal

Atentamente

Anexos documentos



Alcaldía de  
Sonsón

**Juan Diego Zuluaga Pulgarín**

Alcalde Municipio de Sonsón

+57 (4) 869 4444 ext. 142 | alcalde@sonson-antioquia.gov.co

Carrera 6 N° 6 - 58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Síguenos @alcaldiasonsón www.sonson-antioquia.gov.co

Attachments

SOLICITUD AUTORIZACIÓN COMISIÓN AL EXTER (1) 446 (11 MB)

Subject SOLICITUD AUTORIZACION COMISION EN EL EXTERIOR

From alcalde@sonson-antioquia.gov.co <alcalde@sonson-antioquia.gov.co>

To haicermanuel.racero <haicermanuel.racero@antioquia.gov.co>, gestiondocumental <gestiondocumental@antioquia.gov.co>, gobernaciondeantioquia <gobernaciondeantioquia@antioquia.gov.co>

Date Thursday March 7, 2024 2:46:03 PM

Buenas tardes

De manera respetuosa me permito adjuntar documentos requeridos, para la comisión en el Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés España del Alcalde de Sonsón Antioquia, Juan Diego Zuluaga Pulgarín

gradezco su valiosa y oportuna colaboración y quedo atento a sus comentarios

Cordialmente



Alcaldía de  
Sonsón

**Juan Diego Zuluaga Pulgarín**

Alcalde Municipio de Sonsón

+57 (4) 869 4444 ext. 142 | alcalde@sonson-antioquia.gov.co

Carrera 6 N° 6 - 58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Síguenos    @alcaldiasonsón [www.sonson-antioquia.gov.co](http://www.sonson-antioquia.gov.co)

Attachments

AGENDA MISION ALCALDES.pdf (1.27 MB)  
CERTIFICADO CONSEJO.pdf (777 kB)  
CONSTANCIA ORDEN PUBLICO.pdf (428 kB)  
DECRETO DE DELEGACION DE LA PERSONA QUE ASUMIRA LAS FUNCIONES.pdf (1.61 MB)  
Informe previo presentado al Sr Gobernador (2).pdf (248 kB)  
INVITACION OFICIAL AL EVENTO PROGRAMADO.pdf (10.6 MB)  
PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS CON LOS QUE SE FINANCIA LA COMISION.pdf (412 kB)  
SOLICITUSD SOLICITUD DE PERMISO.pdf (650 kB)



**PROCEDIMIENTO LEGALIZACIÓN DE GASTOS  
MISIÓN DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE FUNCIONARIADO Y SOCIOS DELEGADOS  
DE PARAGUAY DEL PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE A LA REGION DE CATALUÑA -  
ESPAÑA**

**Información general**

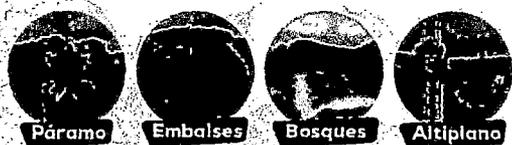
Con motivo de la misión de intercambio de experiencias entre el funcionariado del Oriente Antioqueño y delegados de los socios de Central de Paraguay e invitados del Proyecto Alianza Oriente Sostenible a la región de Cataluña en España, aprobada en *Comité de Contratación N°5* del 23 de febrero de 2024, se establece el presente procedimiento para la respectiva legalización de gastos de misión; para cuyo pago, el presupuesto del Proyecto Alianza Oriente Sostenible, tiene disponible el rubro presupuestal 5.10 *Gastos de Misión/viajes, 5.10.1 en el Extranjero* y cuenta con el *Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 301* del 26 de febrero de 2024.

La misión se enmarca en la siguiente realización, actividad y subactividad contenidas en el Contrato de subvención con la Unión Europea del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS aprobadas por la Unión Europea:

| Realización                                                                                    | Actividad                                                                                            | Subactividad                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Establecida una hoja de ruta de sostenibilidad y competitividad para el Oriente Antioqueño. | 1.2. Intercambio de experiencias entre el funcionariado del Oriente Antioqueño, Central y San Cugat. | 1.2.3. Pasantías del funcionariado público del Oriente Antioqueño en San Cugat (Cataluña) y Central para reconocer prácticas de gestión pública en materia de desarrollo sostenible. |

Este procedimiento aplica para todos los asistentes que participan en el marco de la misión entre funcionariado del Oriente Antioqueño y delegados de los socios de Central de Paraguay del Proyecto Alianza Oriente Sostenible a la región de Cataluña en España, que viajan con los recursos de la Unión Europea.

El valor aprobado por el comité de contratación para esta pasantía es de ciento cincuenta (150 €) euros por día / participante; de los cuales, setenta (70€) euros corresponden a dieta y desplazamientos y ochenta (80 €) euros para alojamiento y desayuno.





**ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE**

Este último rubro, se incluyó en el contrato de "misión de intercambio de experiencia entre funcionarios y socios del proyecto alianza oriente sostenible - a la región de Cataluña - España", por lo que deben ser descontados ochenta (80 €) Euros por día del valor único establecido en el término de referencia aprobado en el comité de contratación del proyecto para esta actividad; es decir, de los ciento cincuenta (150 €) Euros por día, quedando un total de setenta (70€) Euros por día correspondiente a dieta y desplazamientos para desembolsar a cuenta personal de cada participante.

De acuerdo con lo anterior, y considerando que el tiempo establecido para la correspondiente misión de intercambio de experiencia entre funcionarios y socios del proyecto alianza oriente sostenible - a la región de Cataluña en España, es de cinco (5) días, el total a desembolsar para cada participantes es de trescientos cincuenta (350 €) Euros.

Nota: Solo para el grupo de salida 1, tendrá 2 días adicionales por la participación en el evento anual de los proyectos de la Unión Europa que será soportado en los formatos de misión.

### Descripción del procedimiento

| Actividad                                                                               | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable           | Registro                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. Entrega de Ficha de Misión, con solicitud de documentos para desembolso del recurso. | Cada asistente a la misión deberá confirmar y devolver diligenciando el formato Ficha de Misión antes del 3 de marzo al correo alianzaterritorial@rionegro.gov.co; en los que debe consignar la información personal, datos de la misión e información de la cuenta de banco en la que se realizará la transferencia del recurso; y posteriormente realizar entrega de este formato al equipo del proyecto Alianza Oriente Sostenible a cargo de la actividad, en conjunto con los siguientes documentos para el desembolso del recurso: | Asistente a la misión | Ficha de Misión<br><br>Documentos para desembolso del recurso |



AJUNTAMENT DE  
**Sant Cugat**



**Generalitat  
de Catalunya**



GOBERNACIÓN  
DEPARTAMENTO  
CENTRAL



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia



UNIÓN EUROPEA



ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | Cuenta de Cobro, RUT (fecha de impresión < 30 días), certificación bancaria, copia de la cedula                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |                                                                                             |
| 2. Verificación de la información en formatos entregados para cada asistente a la misión. | Una vez entregados el formato Ficha de Misión y los documentos de cobro requeridos, el equipo técnico del proyecto AOS, realizará la respectiva verificación, registrándola en una base de datos de asistentes a la misión y remiten los formatos a la Dirección y Supervisión del proyecto AOS para la aprobación. | Equipo técnico del proyecto AOS a cargo de la actividad de misión, director y supervisor. | Base de datos de asistentes a la misión con la información contenida en la Ficha de Misión. |
| 3. Gestión de Desembolso                                                                  | La administradora del proyecto AOS realizara la gestión para el desembolso, mediante acto administrativo.                                                                                                                                                                                                           | Administradora del proyecto AOS                                                           | Acto Administrativo<br><br>Ficha de Misión<br><br>Documentos para desembolso del recurso.   |
| 4. Entrega de informe de misión                                                           | Cada participante a la misión diligenciará y firmará el formato Informe de Misión, y lo entrega al equipo técnico del proyecto AOS a cargo de la actividad en un plazo inferior a veinte (20) días de terminada la misión.                                                                                          | Funcionario asistente a la misión                                                         | Formato Informe de Misión                                                                   |

Aprobó: Comité de contratación



AJUNTAMENT DE  
Sant Cugat



Generalitat  
de Catalunya



GOBERNACIÓN  
DEPARTAMENTO  
CENTRAL



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia



UNIÓN EUROPEA



ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE

### ANEXO 1. FICHA DE MISIÓN

| PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE AOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|----|----|----|
| MISIÓN PARA FUNCIONARIADO Y SOCIOS DELEGADOS DE PARAGUAY DEL PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE A LA REGIÓN DE CATALUÑA EN ESPAÑA                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| FICHA DE MISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Nombres y apellidos del participante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Cédula de Ciudadanía N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              | Pasaporte N°                        |  |                 |    |    |    |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              | Dependencia:                        |  |                 |    |    |    |
| Municipio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              | País:                               |  |                 |    |    |    |
| Fecha de inicio de la misión:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DD | MM | AA                                                                           | Fecha de finalización de la misión: |  |                 | DD | MM | AA |
| Resumen del gasto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Días                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    | Cantidad € por día                                                           |                                     |  | Total en €      |    |    |    |
| Dieta y desplazamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    | 70 €                                                                         |                                     |  | 350 €           |    |    |    |
| Valor total a transferir:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  | \$ 1.511.990,00 |    |    |    |
| Detalles bancarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Banco:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    | Número de cuenta:                                                            |                                     |  |                 |    |    |    |
| Titular de la cuenta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Tipo de cuenta (Ahorro / Corriente):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Número de contacto del titular de la cuenta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Correo de notificación del titular de la cuenta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Información adicional:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| <b>Importante:</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Tener en cuenta que la persona indicada como 'titular de la cuenta' debe coincidir con la persona que emite la factura o cuenta de cobro, el valor que se consignará será en pesos colombianos, y los documentos necesarios para tramitar el pago son los siguientes:<br>*Factura o Cuenta de Cobro<br>*RUT (fecha de impresión < 30 días)<br>*Certificado bancario y copia de la Cédula<br>(la tasa de cambio corresponde a la del primer desembolso de 4.319,97) |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Compromiso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| En calidad de participante a la Misión entre funcionarios y socios delegados de Paraguay del Proyecto AOS a la región de Cataluña en España, me comprometo que al finalizar la misión entregaré un informe de misión según indicaciones previstas por el proyecto, sin superar los 20 días después del regreso con el fin de aportar las evidencias necesarias para la legalización de los gastos ante la Unión Europea. |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Firma Participante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| Aprueban:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                                                                              |                                     |  |                 |    |    |    |
| _____<br>Director<br>Proyecto Alianza Oriente Sostenible                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    | _____<br>Jefe de Oficina de Proyectos Especiales<br>de Rionegro - Supervisor |                                     |  |                 |    |    |    |

4 de 6



AJUNTAMENT DE  
Sant Cugat



Generalitat  
de Catalunya



GOBERNACIÓN  
DEPARTAMENTO  
CENTRAL



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia



## ANEXO 2. CUENTA DE COBRO

**PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE AOS  
MISIÓN PARA FUNCIONARIADO Y SOCIOS DELEGADOS DE PARAGUAY DEL PROYECTO ALIANZA  
ORIENTE SOSTENIBLE A LA REGIÓN DE CATALUÑA EN ESPAÑA  
CUENTA DE COBRO**

**MUNICIPIO DE RIONEGRO  
NIT. 890907317-2**

**DEBE A:**  
Nombre del participante  
Documento de Identidad / Pasaporte

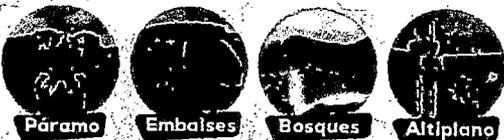
**LA SUMA DE:**  
**\$ 1.511.990**  
(Un millón quinientos once mil, novecientos noventa pesos m/l)

**POR CONCEPTO DE:**  
Gastos de Misión en el extranjero para funcionariado del oriente Antioqueño y delegados de los socios de Central Paraguay del proyecto AOS a la región de Cataluña en España

Atentamente,

**Nombre y firma del  
participante**  
Documento de identidad /  
Número celular  
Correo electrónico  
Número de Cuenta Bancaria  
(Ahorro/Corriente)  
Banco

5 de 6



AJUNTAMENT DE  
**SantCugat**



**Generalitat  
de Catalunya**



GOBERNACIÓN  
DEPARTAMENTO  
**CENTRAL**



Alcaldía de Rionegro  
Departamento de Antioquia



**ANEXO 3. INFORME DE MISIÓN**

| PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE AOS<br>PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN DE GASTOS DE MISIÓN PARA FUNCIONARIADO Y SOCIOS DELEGADOS DE PARAGUAY DEL PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE A LA REGIÓN DE CATALUÑA EN ESPAÑA<br>INFORME DE MISIÓN |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------|----|----|-------------------------------------|--|--|----|----|----|
| Nombres y apellidos del participante:                                                                                                                                                                                                         |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Cédula de Ciudadanía N°:                                                                                                                                                                                                                      |  |  | Pasaporte N°: |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                        |  |  | Dependencia:  |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Municipio:                                                                                                                                                                                                                                    |  |  | País:         |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Fecha de inicio de la misión:                                                                                                                                                                                                                 |  |  | DD            | MM | AA | Fecha de finalización de la misión: |  |  | DD | MM | AA |
| Soportes y evidencias                                                                                                                                                                                                                         |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Evidencia fotográfica de Tarjetas de embarque / Pasé de abordar de ida y regreso.                                                                                                                                                             |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Evidencias fotográficas por día de misión                                                                                                                                                                                                     |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Día 1                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Día 2                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Día 3                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Día 4                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Día 5                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Evaluación de la Misión:                                                                                                                                                                                                                      |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
|                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |
| Firma Participante                                                                                                                                                                                                                            |  |  |               |    |    |                                     |  |  |    |    |    |





**CMS -039 – 2024**

Sonsón, 07 de marzo de 2024

DOCTOR  
JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARIN  
ALCALDE  
Municipio de Sonsón

**Asunto:** Remisión certificación

Cordial saludo,

Respetuosamente remito la siguiente documentación para los fines pertinentes:

Certificación periodo de sesiones

Contiene 2 folios

Atentamente,

  
Maria Eugenia Hernández Castañeda  
Secretaria General  
Concejo Municipal de Sonsón



ALCALDIA MUNICIPAL  
SONSÓN ANTIOQUIA

RADICADO: 000698

FECHA: 07 MAR 2024

HORA: 12:59 PM

FOLIOS: 2

FIRMA: 



**“EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SONSÓN- ANTIOQUIA”**

**CERTIFICA:**

Que el Concejo Municipal de Sonsón - Antioquia, de conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente en especial lo contemplado en el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, desarrolló el primer periodo de sesiones ordinarias de la vigencia 2024, realizando la instalación el día 1 de febrero y clausurando el día 1 de marzo de la presente anualidad.

Por lo anterior, se certifica que la corporación no se encuentra en sesiones de tipo ordinarias ni ha sido citada a sesiones extraordinarias por el alcalde Municipal.

Certificación expedida en el Concejo Municipal de Sonsón, a los siete (07) días del mes de marzo de 2024, para los fines pertinentes.



ANDRÉS FELIPE OCAMPO MURILLO

Presidente  
Concejo Municipal de Sonsón



MUNICIPIO DE SONSON  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

CODIGO: 110.09.05

FECHA ACTUALIZACION:  
Resolución 032 de Marzo 15 de 2016

VERSION: 3

Sonsón, marzo 7 de 2024

Doctor  
JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARIN  
Alcalde Municipal  
Sonsón

ASUNTO: CONCEPTO DE SEGURIDAD MUNICIPIO DE SONSON

Respetado Señor Alcalde,

De acuerdo al asunto de la referencia, me permito manifestarle que según Acta No. CJT 01 - 2024, del Comité de Justicia Transicional realizado el 27 de febrero de la presente anualidad, se emitió concepto de seguridad FAVORABLE para el municipio de Sonsón.

Cordialmente,

  
ALEXANDER OROZCO GÓMEZ  
Secretario de Gobierno

|                                    |                                            |                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <i>Elaboró: Gloria Patricia V.</i> | <i>Revisó: Ing. Alexander Orozco Gómez</i> | <i>Aprobó: Ing. Alexander Orozco Gómez</i> |
| <i>A - Secgobios</i>               | <i>Secretario de Gobierno</i>              | <i>Secretario de Gobierno</i>              |

Carrera 6-N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Correo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820



MUNICIPIO DE SONSÓN  
SECRETARIA DE HACIENDA

**CODIGO: 130.09.05**

**FECHA DE CTUALIZACIÓN:**

Resolución No 032 Marzo 15 de 2016

**VERSIÓN: 03**

**LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE  
SONSÓN**

**CERTIFICA QUE**

Los recursos con que se financia la comisión para el viaje en el mes de Marzo del Señor Alcalde provienen del rubro presupuestal 2.1.2.02.02.010.01 denominado Viáticos – Administración Central

Dado en el municipio de Sonsón a los 07 días del mes de Marzo del 2024

  
**Nora Elena Loaiza Carmona**  
**Secretaria De Hacienda**

Carrera 6 N° 6-58 Palacio Municipal, Parque Principal "Ruiz y Zapata"

Teléfono: +57(4)869 4444

Córeo electrónico: [alcaldia@sonson-antioquia.gov.co](mailto:alcaldia@sonson-antioquia.gov.co) | [Contactenos@sonson-antioquia.gov.co](mailto:Contactenos@sonson-antioquia.gov.co)

Código postal: 054820

[www.sonsón-antioquia.gov.co](http://www.sonsón-antioquia.gov.co)



**MUNICIPIO DE SONSÓN**  
**DESPACHO DEL ALCALDE**

**CODIGO:** 100.09.05

**FECHA ACTUALIZACION:**

Resolución 032 de Marzo 15 de 2016

**VERSIÓN:** 03

Sonsón 7 de marzo de 2024

Rionegro, 6 de marzo de 2024

Señor:

**ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA**

Gobernador de Antioquia

Asunto: Agenda misión alcaldes del Oriente Antioqueño en San Cugat, Cataluña, España.

Cordial saludo Gobernador. Como es de conocimiento público el oriente **antioqueño está** en riesgo de enfrentarse a dificultades en materia de residuos. De ahí la importancia de conocer experiencias de éxito en ciudad con trayectoria y reconocimiento en su gestión y aprovechamiento.

Desde la Alcaldía de Rionegro, se viene ejecutando la Alianza Oriente Sostenible, un Proyecto formulado desde el año 2020 que tiene planteado desde sus inicios en la subactividad 1.2.3. "Pasantía de funcionarios públicos del Oriente Antioqueño en San Cugat y Central para reconocer prácticas de gestión pública en materia de desarrollo sostenible". Los territorios extranjeros mencionados son socios estratégicos en esta alianza tripartita entre Paraguay, España y Colombia en representación de Rionegro.

En días anteriores recibí invitación por parte de esta municipalidad para ser parte de esta misión. Con la presente nos permitimos compartirle la agenda prevista para la misión alcaldes del Oriente Antioqueño sobre gestión de residuos sólidos a San Cugat, Cataluña, España.

De esta esperamos obtener los siguientes resultados:

- 1- Inclusión de propuestas, metodologías y políticas públicas en los planes de desarrollo que redunden en una mejor gestión de los residuos sólidos en los municipios del Oriente Antioqueño.
- 2- Revisión de las nuevas tecnologías que existen para la disposición final y aprovechamiento de los residuos sólidos.
- 3- Manejo adecuado del medio ambiente para evitar impactos en suelos, aire o fuentes de agua.



**MUNICIPIO DE SONSON**  
**DESPACHO DEL ALCALDE**

**CODIGO:** 100.09.05

**FECHA ACTUALIZACION:**

Resolución 032 de Marzo 15 de 2016

**VERSIÓN:** 03

|         | Miércoles 13                                                                                           | Jueves 14                                                                                                                                                                               | Viernes 15                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mañana  | Recepción Institucional<br>+ centro de control                                                         | Vall d'en Joan - Dipòsit<br>clausurat de la Vall d'en<br>Joan, Carretera de la<br>Sentiu s/n, 08850, Gavà                                                                               | Planta de compostatge<br>(Carretera de Molins de<br>Rei 1413 Km 6'5)                                                                                                                                                                |
|         | 9:00                                                                                                   | 10:00                                                                                                                                                                                   | 9:00                                                                                                                                                                                                                                |
| Comidas | Comida 1                                                                                               | Comida 2                                                                                                                                                                                | Comida 3                                                                                                                                                                                                                            |
| Tarde   | <u>Ecoparc 2 -Avinguda<br/>Torre d'en Mateu s/n<br/>Pol. Ind. Can Salvarella,<br/>08110, Barcelona</u> | Teatre auditori de Sant<br>Cugat (Plaça Victòria dels<br>Àngels - el bus puede<br>parar en Av. Pla del<br>Vinyet sin problemas<br>pero según dónde<br>comamos, se puede ir<br>andando)) | visita cervecería<br>artesana La Florestina<br>(Carrer Quadra de<br>Canals, 5 La Floresta<br>08198) + visita<br>Monasterio Sant Cugat<br>(Plaça Octavià, Sant<br>Cugat del Vallès - el<br>bus puede parar en Av.<br>Francesc Macià) |
|         | 15:30h                                                                                                 | 17:00                                                                                                                                                                                   | 17:00                                                                                                                                                                                                                               |
| Cenas   | Cena 1                                                                                                 | Cena 2 - Ofrecida por los<br>Gremios del Oriente<br>Antioqueño                                                                                                                          | Cena 3                                                                                                                                                                                                                              |

Atentamente,

**JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARIN**  
Alcalde de Sonsón



**MUNICIPIO DE SONSÓN**  
**DESPACHO DEL ALCALDE**

**CODIGO:** 100.09.05

**FECHA ACTUALIZACION:**

Resolución 032 de Marzo 15 de 2016

**VERSIÓN:** 03

Sonsón 7 de marzo de 2024

Doctor  
**ANDRÉS JULIÁN RENDÓN CARDONA**  
Gobernador de Antioquia  
Medellín

Referencia: Constancia de la situación actual de orden público del municipio

Respetado señor Gobernador:

Me permito informarle que la situación actual de orden público del municipio de Sonsón no presenta alteraciones de orden público en momentos en que se suscribe la presente constancia.

Lo anterior, para efectos de obtener la autorización para poder cumplir con misión en el exterior en el marco del proyecto Alianza Oriente Sostenible.

Atentamente,

**JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARIN**  
ALCALDE MUNICIPIO DE



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(08/03/2024)

de los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los alcaldes municipales, especialmente los de carácter temporal referidos a licencias, permisos para retirarse del cargo y autorizaciones para salir del país.

Que analizada la documentación aportada, este despacho accederá a la solicitud presentada, por encontrarla ajustada a las exigencias legales.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Conceder autorización para salir del país al señor **JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARÍN**, alcalde municipal de Sonsón (Antioquia), desde el día once (11) hasta el día diecisiete (17) de marzo de 2024, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El alcalde en cumplimiento del artículo 111 de la Ley 136 de 1994, al término de la comisión y dentro de los quince (15) días siguientes a la misma, presentará al Concejo Municipal el informe respectivo sobre la comisión cumplida en el exterior, del cual deberá allegar copia a este despacho.

**ARTÍCULO TERCERO:** Disponer la entrega de copia de la presente Resolución al alcalde, y a la oficina de personal del Municipio de Sonsón.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín el 08/03/2024

LINA MARCELA CUARTAS OSPINA  
Secretaria de Asuntos Institucionales, Paz y Noviolencia

|                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        |        |  |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|-------------------|
| Elaboró:                                                                                                                                                                                                      | Haicer Racero Bay. Profesional especializado. Secretaria de Asuntos Institucionales, Paz y Noviolencia | Firma: |  | Fecha: 08/03/2024 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma |                                                                                                        |        |  |                   |



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
GOBERNACION

RESOLUCION No.



(08/03/2024)

"Por medio de la cual se concede permiso al alcalde de Sonsón (Antioquia), para salir del país"

LA SECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES, PAZ Y NOVIOLENCIA DEL  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas Decreto Departamental 2021070000832 del 18 de febrero de 2021, y

**CONSIDERANDO:**

Que el alcalde municipal de Sonsón, **JUAN DIEGO ZULUAGA PULGARÍN**, a través de oficio con radicado 2024010096303, solicitó al Gobernador de Antioquia, autorización de salida del país en comisión de servicios hacia el municipio de San Cugat del Vallés (España), para asistir a la *"Misión Gestión de residuos sólidos. Intercambio de experiencia entre funcionariado y socios del Proyecto Alianza Oriente Sostenible a la región de Cataluña - España"*, proyecto del cual son beneficiarios los 23 municipios del Oriente Antioqueño y se realiza con apoyo de la Unión Europea.

Que el inciso 3, del artículo 112 de la Ley 136 de 1994, adicionado por el artículo 7, de la Ley 177 de 1994, determina que le corresponderá al gobernador conceder autorización para salir del país cuando el Concejo Municipal no se encuentre en sesiones.

Que según certificación del siete (7) de marzo de 2024, suscrita por el Presidente del Concejo Municipal de Sonsón, la corporación no se encuentra sesionando.

Que a la solicitud se anexa certificado del 7 de marzo de 2024, suscrito por el Secretario de Gobierno, en reunión del Comité de Justicia Transicional del 27 de febrero de la presente anualidad, se emitió concepto de seguridad favorable para este municipio.

Que igualmente, se anexa comunicación suscrita por el alcalde municipal de Rionegro, indicando que, durante los días del evento los costos serán cubiertos en su totalidad con cargo a los recursos del proyecto, y, por lo tanto, la entidad territorial no asignará gastos de viáticos y representación para el mandatario municipal.

Que en cumplimiento del inciso 2, del artículo 106, y el artículo 114 de la Ley 136 de 1994, se expidió el Decreto 059 del 7 de marzo de 2024, mediante el cual se encarga de las funciones de alcalde municipal al señor **ALEXANDER OROZCO GÓMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.730.944, quien se desempeña como secretario de despacho de la Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana, del diez (10) al diecisiete (17) de marzo de 2024, ambas fechas inclusive.

podrán ser superiores a diez (10) días, prorrogables, previa justificación por un lapso no superior al mismo".

siempre que corresponda, y con el fin de atender de manera adecuada sus solicitudes relacionadas con estos permisos, esta debe hacerse con mínimo 15 días de antelación a la fecha de viaje, estar suscrita por el alcalde, indicar correo electrónico y manifestación expresa aceptando ser notificado por ese medio, y venir acompañada los siguientes documentos:

- Invitación oficial al evento programado. ✓
- Certificación expedida por el respectivo Concejo Distrital o Municipal, indicando que a la fecha de inicio de la comisión no se encuentra sesionando. ✓
- Informe sobre el motivo de la comisión de servicios, costos y resultados que se obtendrán en beneficio del Distrito o Municipio. ✓
- Decreto de delegación de la persona que asumirá las funciones, indicando el nombre completo, número del documento de identidad, cargo que desempeña y duración, la cual deberá cubrir el término de la comisión. ✓
- Constancia de la situación actual de orden público en el Distrito o municipio. ✓
- Procedencia de los recursos con los que se financia la comisión de servicios. En caso que dichos gastos sean sufragados por gobiernos extranjeros y organismos internacionales, deberá anexar con la solicitud, la autorización que le otorga el Ministerio del Interior para aceptar dichos recursos, tal como está previsto en los artículos 129 y 189, numeral 18 de la Constitución Política, artículo 35, numeral 4 de la Ley 1952 de 2019, en concordancia con lo dispuesto en los Decretos 1083 y 1338 de 2015.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)  
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000  
Medellín - Colombia.

