

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

DECRETO No. 096
(Octubre 27 de 2022)

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y DAÑOS OCASIONADOS A CAUSA DEL USO DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS, PÓLVORA, FUEGOS ARTIFICIALES, GLOBOS O EXPLOSIVOS”

El suscrito Alcalde Municipal de Sonsón, en uso de sus facultades Constitucionales, Legales, y en especial de las conferidas por el Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, numeral 1 ordinal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO

Que las facultades concedidas al alcalde bajo la óptica constitucional actual, haya sustento en el principio de autonomía territorial, en virtud del cual corresponde a los Alcaldes Municipales, realizar la gestión de los intereses de su localidad, dentro de los límites establecidos en la Constitución y la Ley.

Que el artículo 2° de la Carta Magna, establece que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que de manera congruente con la facultad conferida al alcalde, el artículo 44 de la Constitución Política, establece la necesidad de brindar una protección especial a los niños, niñas y adolescentes en su vida, integral física y salud; precepto desarrollado parcialmente por la Ley 670 de 2001 en lo que al manejo de artículos pirotécnicos o explosivos se refiere.

Que de la misma manera, la constitución Política en su artículo 79, reconoce el derecho de las personas a gozar de un ambiente sano, debiéndose, por consiguiente, prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

EL FUTURO
Es ahora

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

Que el artículo 209 de la Constitución Política determina que la función pública 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 corresponde al Alcalde como primera autoridad, de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, asumir las medidas de policía tendientes a la conservación del orden público con el objeto de eliminar posibles perturbaciones a la seguridad, la tranquilidad, la salubridad y la moralidad pública.

Que la Ley 136 de 1994 artículo 91 ordinal d) numeral 1), modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, consagra:

A. "En relación con la Administración Municipal:

"1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente" (...).

Que dentro de las competencias que le asigna la Ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, para el mantenimiento del orden público, los alcaldes deberán realizar las actuaciones administrativas a que haya lugar, respetando el debido proceso y el derecho de contradicción y defensa.

Que la ley 670 de 2001 y las demás normas sobre la materia, establece que está prohibida la venta de artículos pirotécnicos y/o fuegos artificiales y globos a menores de edad y a personas en estado de embriaguez en todo el territorio nacional.

Que el artículo 4 de la Ley 670 de 2001 y demás normas sobre la materia, facultan a los alcaldes municipales y distritales para permitir el uso, fabricación, almacenamiento, tenencia, transporte, porte y distribución de artículos pirotécnicos y/o fuegos artificiales y globos en su jurisdicción.

Que el decreto reglamentario 4481 de 2006 prohíbe la venta ambulante, estacionaria o informal de pólvora, fuegos artificiales o artículos pirotécnicos en espacios públicos; y la producción o fabricación, la manipulación o uso y la comercialización de artículos pirotécnicos o fuegos artificiales que contengan fosforo blanco, entre otros.

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

EL FUTURO
Es ahora

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

Que la Ley 1801 de 2016, en su artículo 29 y siguientes desarrolla el tema de los artículos pirotécnicos y sustancias peligrosas, determinando que será el Alcalde quien podrá autorizar actos o eventos que involucren el uso y aprovechamiento de artículos pirotécnicos. En el artículo 30 de la norma aludida, se determinan los comportamientos que afectan la seguridad de las personas y la de sus bienes incurran en uno o más de los comportamientos definidos en la ley

Que la Ley 1801 de 2016 en su artículo 152 otorga la facultad al gobernador, o alcalde distrital o municipal, de establecer condiciones al ejercicio de una actividad o derecho que perturbe la libertad o derechos de terceros que no constituyan reserva de ley.

Que se hace necesario tomar medidas encaminadas al control y uso, manipulación, almacenamiento, fabricación, distribución y transporte, de pólvora, artículos pirotécnicos, fuegos artificiales y globos; para buscar con ello proteger los derechos de la población sonsoneña en su vida, integridad física y salud durante de manifestaciones que involucren este tipo de materiales u objetos.

Que el uso de la pólvora, artículos pirotécnicos, fuegos artificiales y globos; produce graves consecuencias ambientales, de orden público y afectaciones a la seguridad y convivencia ciudadana, que requieren ser atendidas por la autoridad competente.

Que se hace necesario instituir un escenario de trabajo bajo la figura de Comité municipal, conformado por secretarías de Despacho, entidades e instituciones, que se encarguen de analizar, hacer seguimiento y establecer planes de trabajo y directrices, desde sus respectivas competencias, pero encaminadas a obtener como fin común, la protección de la vida, la integridad personal, el medio ambiente, la sana convivencia, entre otros.

Que en atención a lo anterior el Municipio de Sonsón creara y conformara el Comité Municipal de Prevención de lesiones y daños a causa del uso de la pólvora, encargado de hacer seguimiento y control, identificar e implementar estrategias orientadas a disminuir el uso de pólvora y los casos de lesionados en el Municipio, implementando acciones para la prevención y vigilancia de las lesiones por manipulación y uso inadecuado de pólvora, que causan daños a la integridad de las personas, siendo los niños, niñas y adolescentes la población más afectada.

En virtud de lo expuesto, el alcalde Municipal de Sonsón -Antioquia-

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

EL FUTURO
Es ahora

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: CRÉESE el Comité Municipal de prevención de lesiones y daños ocasionados a causa del uso de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos, encargado de hacer seguimiento y control, así mismo, identificar e implementar estrategias orientadas a disminuir los casos de lesionados en el Municipio de Sonsón.

ARTÍCULO SEGUNDO: INTEGRACIÓN el Comité Municipal de prevención de lesiones y daños ocasionados a causa del uso de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos, estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes contarán con voz y voto, además de ser miembros permanentes:

- El Alcalde Municipal, o su delegado
- Secretario (a) de Gobierno y Participación Ciudadana, quien lo presidirá
- Secretario (a) de Salud
- Secretario (a) de Educación, Cultura y Deportes
- Gerente de la ESE del Municipio
- Secretario (a) de Asistencia Rural y Medio Ambiente
- Comisaria (o) de familia.
- Secretario (a) de Planeación
- Inspector (a) de Policía
- Un (1) delegado (a) de la Policía Nacional.
- Un (1) delegado (a) de Bomberos.
- Un (1) delegado (a) de la Personería Municipal.

PARÁGRAFO: Este Comité podrá extender invitación a otras personas, instituciones u organizaciones según la pertinencia del tema a tratar.

ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES: El Comité Municipal de prevención de lesiones y daños ocasionados a causa del uso de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos, tendrá las siguientes funciones:

- a) Diseñar, implementar estrategias de información, educación y comunicación para promover la prevención de lesiones causadas por el uso de artículos pirotécnicos, pólvora,

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

EL FUTURO
Es ahora

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

fuegos artificiales, globos o explosivos y difundirlas por diferentes medios de comunicación.

- b) Vigilar el cumplimiento de las actividades descritas en el protocolo de vigilancia de lesiones causadas por el uso de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos y la metodología de notificación inmediata, verificar las diferentes fuentes de información.
- c) Diseñar y activar el protocolo para el periodo de vigilancia intensificada.
- d) Coordinar y articular las acciones con los otros sectores que deben intervenir en la preparación y respuesta ante la ocurrencia de eventos adversos por la fabricación, almacenamiento, transporte, comercialización y uso inadecuado de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos y difundirlas por diferentes medios de comunicación.
- e) Sensibilizar a los padres de familia, responsables y adultos, para que no permitan o promuevan la manipulación de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos por parte de menores de edad en el Municipio.
- f) Vigilar que se brinde la atención integral en salud a los lesionados por la manipulación y uso inadecuado de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos, promoviendo la prestación de los servicios necesarios desde la atención inicial de urgencias hasta la rehabilitación.

ARTÍCULO CUARTO: SECRETARIO TÉCNICA. La Secretaría Técnica del Comité Municipal de prevención de lesiones y daños ocasionados a causa del uso de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos, será ejercida por el (la) Secretario (a) de Gobierno y Participación Ciudadana y tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a los miembros del Comité Municipal de prevención de lesiones y daños ocasionados a causa del uso de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos a las reuniones ordinarias y extraordinarias en caso de que las circunstancias lo ameriten.
- Elaborar el orden del día y las propuestas para el Comité.
- Elaborar las actas de cada reunión y demás informes que se requieran. Las actas se numerarán en forma consecutiva y será suscrita por la Secretaria técnica del comité, previa revisión y aprobación de los asistentes de la reunión, los cuales podrán sugerir modificaciones al recibo de la misma.

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

EL FUTURO
Es ahora

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

- Programar la agenda del Comité y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del mismo.
- Organizar la logística para el funcionamiento del Comité.
- Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
- Las demás que se le asigne el comité.

ARTÍCULO QUINTO: SESIONES: El Comité Municipal de prevención de lesiones y daños ocasionados a causa del uso de artículos pirotécnicos, pólvora, fuegos artificiales, globos o explosivos, sesionará ordinariamente cuatro veces al año, este será convocado por el (la) Secretario (a) del Comité, quien informará el lugar, fecha y hora. Podrán sesionar extraordinariamente cuando lo requiera de acuerdo a las circunstancias particulares y concretas que lo exijan.

PARÁGRAFO: Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el (la) Secretario (a) Técnico (a). En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO SEXTO: VOTACIONES. Las votaciones del Comité Municipal serán siempre de tipo nominal, mediante llamado a lista y expresión de la voluntad individual. En ningún caso se permitirá la votación secreta.

Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate en la votación de un asunto sometido a decisión, el (la) Secretario (a) Técnico (a) invitará a los integrantes a votar nuevamente.

En caso de persistir el empate corresponderá al Alcalde Municipal, tomar la decisión.

El voto en blanco se tendrá en cuenta para determinar si hay quorum decisorio, pero no para determinar si hay mayoría o empate en la votación.

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

EL FUTURO
Es ahora

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSON DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

Los/las Integrantes del Comité Municipal podrán declararse impedidos para votar en un asunto determinado, con una respectiva manifestación concisa de los motivos, solicitando que sean anexados o transcritos en el acta.

ARTÍCULO SÉPTIMO: CITACIÓN A LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y DAÑOS OCASIONADOS A CAUSA DEL USO DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS, PÓLVORA, FUEGOS ARTIFICIALES, GLOBOS O EXPLOSIVOS. Las reuniones ordinarias serán convocadas por su Secretaria (o) Técnica (o) con una antelación de por lo menos cinco (05) días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos dos (2) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar

ARTÍCULO OCTAVO: QUÓRUM: El quórum es el número mínimo de miembros asistentes que se requiere en el Comité para deliberar o decidir. Clases de quórum:

QUÓRUM DELIBERATORIO: Es el número de integrantes del Comité necesario para deliberar sobre cualquier asunto. Hay quórum deliberatorio, cuando la asistencia al Comité es de por lo menos, la cuarta parte de sus miembros.

QUÓRUM DECISORIO: Es el número de integrantes del Comité que se requiere para tomar decisiones sobre cualquier asunto, se requiere la presencia de la mayoría de sus miembros, salvo que la ley determine un quórum diferente. Hay mayoría cuando los asistentes al Comité son de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO: Una vez constituido el quórum de la reunión convocada, este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de sus integrantes asistentes.

ARTÍCULO NOVENO: REUNIONES VIRTUALES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y DAÑOS OCASIONADOS A CAUSA DEL USO DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS, PÓLVORA, FUEGOS ARTIFICIALES, GLOBOS O EXPLOSIVOS: Las sesiones virtuales se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

EL FUTURO
Es ahora

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El (la) Secretario (a) Técnico (a) deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al (la) Secretario (a) Técnico (a) y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, y el (a) Secretario (a) enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el (la) Secretario (a) Técnico (a) informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

PARÁGRAFO: La Secretaría Técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

ARTÍCULO DÉCIMO: REUNIONES VIRTUALES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y DAÑOS OCASIONADOS A CAUSA DEL USO DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS, PÓLVORA, FUEGOS ARTIFICIALES, GLOBOS O EXPLOSIVOS: Las reuniones del Comité serán instaladas por su Presidente.

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

EL FUTURO
Es ahora

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: ACTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y DAÑOS OCASIONADOS A CAUSA DEL USO DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS, PÓLVORA, FUEGOS ARTIFICIALES, GLOBOS O EXPLOSIVOS: De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: ACTAS. De las reuniones, de los acuerdos, de las deliberaciones y en general, de los actos del Comité, se dejará constancia escrita en un libro de actas que reproducirá de manera breve los asuntos debatidos, la totalidad de las decisiones o recomendaciones adoptadas con su respectiva votación.

Además, se incorporarán como anexos los documentos, reglamentos e informes que se presenten para ser discutidos o aprobados en las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Las actas se identificarán con un número y expresarán el lugar, la fecha y hora de la sesión, la forma y antelación de la convocatoria, la lista de los asistentes y las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión y hora de clausura.

PARÁGRAFO: El libro de actas se encontrará bajo custodia de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: COMUNÍQUESE el presente acto administrativo a cada integrante del Comité, para conocimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: PUBLÍQUESE el presente Decreto en la cartelera Municipal, en la página web www.sonsón-antioquia.gov.co y diversos medios de comunicación de cobertura municipal.

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

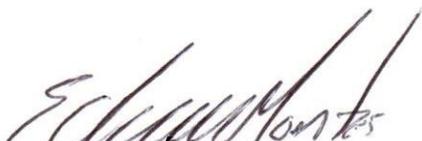
EL FUTURO
Es ahora

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SONSÓN DESPACHO DEL ALCALDE	CODIGO: 100.18.01
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		VERSIÓN:3

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: VIGENCIA: La presente decisión rige a partir de la fecha de su publicación, que deberá hacerse en los términos del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedido en el despacho de la Alcaldía Municipal de Sonsón, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2022.


EDWIN ANDRÉS MONTES HENAO
 Alcalde Municipal

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Oficina Jurídica		27/10/2022
Revisó:	Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana y Secretaría de Salud		27/10/2022

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad el mismo es presentado para la firma

Alcaldía de Sonsón

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

Teléfono +57 (4) 869 4444 Fax: +57 (4) 869 4052

Correo electrónico: alcaldia@sonsón-antioquia.gov.co | Código postal 054 820

www.sonsón-antioquia.gov.co

EL FUTURO
Es ahora