



“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA”

El Secretario de Servicios Administrativos, en uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas en el Decreto Municipal 126 de 2019, Decreto 648 de 2017, y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribuciones del Alcalde las de *“Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo...”*.
2. Que el señor Alcalde, mediante Decreto Municipal 126 de 2019 delegó en la Secretaria de Servicios Administrativos, la facultad para aceptar renuncias de los servidores públicos de la Administración Municipal.
3. Que el funcionario **JAIME ANDRÉS CASANOVA GUERRERO**, identificado con cédula de ciudadanía 1.004.231.817, actualmente desempeña el cargo de Director de Infraestructura y Desarrollo Humano, Código 009, Grado 04, Nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Obras Públicas, de Naturaleza y vinculado en Libre Nombramiento y Remoción, desde el 17 de enero del año 2020.
4. Que el funcionario **CARLOS MARIO CANO RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía 98.550.589, actualmente desempeña el cargo de Director Administrativo Convivencia Ciudadana, Código 009, Grado 04, Nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano, de Naturaleza y vinculado en Libre Nombramiento y Remoción, desde el 21 de julio del año 2020.
5. Que mediante escrito de fecha 29 de junio del año 2021, el señor **JAIME ANDRÉS CASANOVA GUERRERO**, identificado con cédula de ciudadanía 1.004.231.817, presentó renuncia voluntaria, al cargo que actualmente ostenta en la Administración Municipal de Sabaneta.
6. Que mediante escrito de fecha 29 de junio del año 2021, el señor **CARLOS MARIO CANO RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía 98.550.589, presentó renuncia voluntaria, al cargo que actualmente ostenta en la Administración Municipal de Sabaneta.
7. Que el Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.11.1.3 señala:

“...Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación...”

“la competencia para aceptar renuncias corresponde a la autoridad nominadora o a quien éste haya delegado”.

Que, en mérito de lo expuesto,



RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia presentada por el señor **JAIME ANDRÉS CASANOVA GUERRERO**, identificado con cédula de ciudadanía 1.004.231.817, al cargo que viene desempeñando como Director de Infraestructura y Desarrollo Humano, Código 009, Grado 04, Nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Secretaría de Obras Públicas, de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción; lo anterior a partir del 07 de julio del año 2021, al finalizar la jornada laboral.

ARTICULO SEGUNDO: ACEPTAR la renuncia presentada por el señor **CARLOS MARIO CANO RAMÍREZ**, identificado con cédula de ciudadanía 98.550.589, al cargo que viene desempeñando como Director Administrativo Convivencia Ciudadana, Código 009, Grado 04, Nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano, de Naturaleza Libre Nombramiento y Remoción; lo anterior a partir del 07 de julio del año 2021, al finalizar la jornada laboral.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese el presente acto administrativo al señor **JAIME ANDRÉS CASANOVA GUERRERO**, a efectos de que realice entrega debida y oportuna del puesto de trabajo a su superior jerárquico o a quien este determine.

ARTÍCULO CUARTO: Comuníquese el presente acto administrativo al señor **CARLOS MARIO CANO RAMÍREZ**, a efectos de que realice entrega debida y oportuna del puesto de trabajo a su superior jerárquico o a quien este determine.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en el Municipio de Sabaneta a los veintinueve (29) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del secretario de Servicios Administrativos, Óscar Eduardo Carvajal Martínez.

ÓSCAR EDUARDO CARVAJAL MARTÍNEZ
Secretario de Servicios Administrativos

Elaboró: Cesar Eduardo Chica Quevedo.
Asesor Jurídico Servicios administrativos.
Revisó: Juan Sebastián García Carmona.
Subdirector – Talento Humano.