



**“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 renunciaciones de los servidores públicos de la Administración Municipal.
3. Que el funcionario (a) **SEBASTIAN MEDINA OSSA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.039.454.447, actualmente desempeña el cargo de JEFE DE OFICINA (MONITOREO), Código 006, Grado 2, Nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano y vinculado en Libre Nombramiento y Remoción, desde el 13/1/2020.
4. Que el funcionario (a) **ANA MARIA CORDOBA VILLA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.128.421.657, actualmente desempeña el cargo de SUBDIRECTORA DE ESPACIO PUBLICO Y SEGURIDAD, Código 070, Grado 2, Nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano y vinculado en Libre Nombramiento y Remoción, desde el 03/1/2020.
5. Que mediante escrito de fecha 29 de junio del año 2021, el señor (a) **SEBASTIAN MEDINA OSSA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.039.454.447, 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 (a) **ANA MARIA CORDOBA VILLA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.128.421.657, 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 renunciaciones 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 **SEBASTIAN MEDINA OSSA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.039.454.447, al cargo que viene desempeñando como JEFE DE OFICINA (MONITOREO), Código 006, Grado 2, 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 SEGUNDO:** ACEPTAR la renuncia presentada por la señora **ANA MARIA CORDOBA VILLA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía 1.128.421.657, actualmente desempeña el cargo de SUBDIRECTORA (ESPACIO PUBLICO Y SEGURIDAD), Código 070, Grado 2, Nivel Directivo, adscrito a la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Ciudadano y vinculado en 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 a **SEBASTIAN MEDINA OSSA**, 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 a **ANA MARIA CORDOBA VILLA**, a efectos de que realice entrega debida y oportuna del puesto de trabajo a su superior jerárquico o a quien este determine.

**ARTÍCULO 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**

  
**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.*