

**RESOLUCIÓN No. 320  
(07 DE JUNIO DE 2024)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNA UNA COMISIÓN PARA CAPACITACIÓN DE UNA FUNCIONARIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P., Y SE ORDENA EL PAGO DE INSCRIPCIÓN AL SEMINARIO, VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE”**

El Gerente de la **Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta Esp – (Piedecuestana de Servicios)**, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y constitucionales, en especial las conferidas por el Artículo 23 del Acuerdo No. 004 del 6 de Septiembre de 2018, modificado por el Acuerdo 003 del 26 de Febrero de 2024 (Estatutos de la Empresa) y demás Acuerdos modificatorios o complementarios, en concordancia con las facultades otorgadas mediante el Acuerdo No. 001 del 02 de Enero de 2024 Proferidos por la Junta Directiva y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que la **Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta Esp**, es una Empresa de carácter Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal, que tiene como objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.
2. Que la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., adoptó el Plan anual Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 mediante Resolución No. 069 de 30 de Enero de 2024, con base en lo estipulado en las siguientes normas: Decreto 1567 de 1998 que estableció el Sistema Nacional de Capacitación; La Ley 909 de 2004 de Carrera Administrativa, Artículo 36 y el Decreto 1227 de 2005.
3. Que dentro del Plan Institucional Anual de Capacitación de la Empresa, Resolución No. 069 de Enero 30 de 2024, se contemplan temas relacionados con el normal funcionamiento de la Entidad por Direcciones y Áreas de manera global, encontrándose Temas diferentes que atañen a todos los Trabajadores Oficiales y Empleados Públicos.
4. Que la Trabajadora JACQUELINE ARDILA DUARTE, Auxiliar Administrativo Archivo, solicita a la Dirección Administrativa y de Talento Humano, se le autorice para participar en el Evento de Capacitación SEMINARIO TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL NUEVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, organizado y desarrollado por CORPOGRESA, los días 13, 14 y 15 de Junio de 2024 en la Ciudad de Medellín de manera presencial, el cual tiene un costo de Inscripción de Setecientos Noventa y Siete Mil Trescientos (\$797.300) Pesos M/CTE por persona, IVA Incluido, acorde con la invitación de la Entidad.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_ @PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa

5. Que realizado el contacto con la Entidad CORPOGRESA, para efectuar los trámites de Inscripción, informan que el Congreso se realizará tal como está planificado en las fechas previstas 13, 14 y 15 de Junio del presente año en la Ciudad de Medellín.
  
6. Que analizada la solicitud de la Trabajadora JACQUELINE ARDILA DUARTE, Auxiliar Administrativo Archivo, se observa la viabilidad de Autorizarla y Comisionarla para su participación en la Capacitación SEMINARIO TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL NUEVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, en la Ciudad de Medellín los días 13, 14 y 15 de Junio de 2024 y por consiguiente cancelar de acuerdo a la invitación de dicha Entidad la Inscripción, los Pasajes Aéreos a quien corresponda y los Viáticos y Gastos de viaje a la Funcionaria acorde con la Resolución No. 0095 de 14 de Febrero de 2018 de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Autorizar y Comisionar a la Trabajadora JACQUELINE ARDILA DUARTE, Auxiliar Administrativo Archivo, para que asista y participe de la Capacitación SEMINARIO TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL NUEVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, organizado y desarrollado por CORPOGRESA en la Ciudad de Medellín los días 13, 14 y 15 de Junio de 2024, cancelando el valor de la Inscripción de la Capacitación a la Entidad CORPOGRESA, los Tiquetes Aéreos a la Aerolínea respectiva y los Viáticos, Gastos de Transporte y Gastos Adicionales acorde con la Resolución No. 0095 de 14 de Febrero de 2018 a la Funcionaria Comisionada.

**ARTICULO SEGUNDO:** Autorizar a la Coordinación Financiera de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos, para que realice el pago de **Setecientos Noventa y Siete Mil Trescientos (\$797.300) Pesos M/CTE., a la Entidad CORPOGRESA**, por concepto de Inscripción de la Trabajadora JACQUELINE ARDILA DUARTE, Auxiliar Administrativo Archivo, a la Capacitación SEMINARIO TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL NUEVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, a desarrollarse en la Ciudad de Medellín los días 13, 14 y 15 de Junio de 2024, de acuerdo a los considerandos del presente Acto Administrativo y a la Invitación de la Entidad Organizadora, valor que se cargará al Presupuesto

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Condellaria  
Sede Administrativa

General de Rentas y Gastos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos para la vigencia fiscal de 2024 previa Disponibilidad Presupuestal.

**ARTICULO TERCERO:** Autorizar a la Coordinación Financiera de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos, para que realice el pago de **Novecientos Dieciocho Mil Novecientos Noventa y Cuatro Pesos (\$918.994) M/CTE., a la Agencia de Viajes y Turismo AVOLAR LTDA, con NIT 804.006.941-1,** por concepto de Tiquetes Aéreos de ida y regreso a la ciudad de Medellín de la Trabajadora JACQUELINE ARDILA DUARTE, Auxiliar Administrativo Archivo, quien asistirá a la Capacitación SEMINARIO TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL NUEVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, a desarrollarse en Medellín los días 13, 14 y 15 de Junio de 2024, de acuerdo a los considerandos del presente Acto Administrativo y a la Invitación de la Entidad Organizadora, valor que se cargará al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos para la vigencia fiscal de 2024 previa Disponibilidad Presupuestal.

**ARTICULO CUARTO:** Autorizar a la Coordinación Financiera de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos, para que realice el pago de Setecientos Cinco Mil Seiscientos Sesenta y Nueve Pesos (\$705.669) M/CTE. por concepto de Viáticos y el pago de Ciento Veinte Mil Pesos (\$120.000) M/CTE. por concepto de Taxis, para un **TOTAL DE OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$825.669) M/CTE.** a la Trabajadora JACQUELINE ARDILA DUARTE, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 63.345.721 de Bucaramanga, para participar en la Capacitación SEMINARIO TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN EL MANEJO DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL NUEVO MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG, en la Ciudad de Medellín los días 13, 14 y 15 de Junio de 2024, de acuerdo a los considerandos del presente Acto Administrativo, valor que se cargará al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos para la vigencia fiscal de 2024, previa Disponibilidad Presupuestal.

**ARTÍCULO QUINTO:** La funcionaria comisionada debe presentar dentro de los tres (3) días siguientes al término de la Comisión en la Oficina de Talento Humano, copia de los Tiquetes Aéreos, Constancia de Estadía, Memorias del Seminario y un Informe de la Comisión autorizada.

**ARTÍCULO SEXTO:** Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cro 8 # 12-28 Barrio La Condesaria  
Sede Administrativa

Dado en Piedecuesta (Santander), a los **Siete (07)** días del mes de **Junio** de **Dos Mil Veinticuatro (2024)**.

Comuníquese y Cúmplase,




---

**RAMIRO RANGEL PARRA**  
Gerente

Revisó Aspectos Técnicos: LINA BETTY QUIROGA NAVAS  
 Revisó Aspectos Jurídicos: JOSE LUIS BARRERA RODRIGUEZ  
 Proyectó: LEIDY NATALIA SAIZ MANTILLA CPS T.H.

<b>ELABORÓ</b> Profesional en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>REVISÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 11/02/2020	<b>APROBÓ</b> Comité de Calidad	<b>FECHA</b> 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana\_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana\_ESP

**Atención:**

Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio La Candelaria  
 Sede Administrativa