

EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.

GERENCIA GENERAL

ACTA DE POSESIÓN

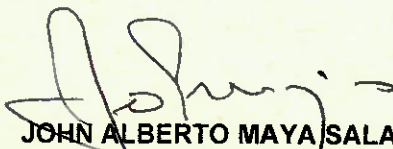
NOMBRE: CARLOS ALEJANDRO DUQUE RESTREPO

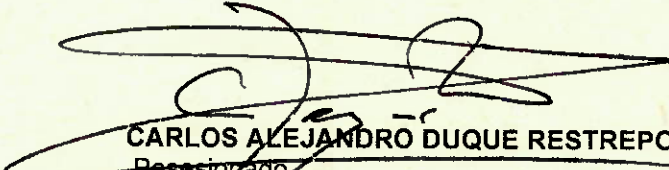
CARGO: SECRETARIO-SECRETARIA GENERAL.

El día 01 de abril de 2025, se presentó a la Gerencia General, el señor **CARLOS ALEJANDRO DUQUE RESTREPO**, identificado con cédula de ciudadanía número 71.739.785 de Medellín, con el fin de tomar posesión del cargo de **SECRETARIO-SECRETARIA GENERAL**, en el centro de responsabilidad 0470, categoría A513, para el cual fue nombrado según Resolución **No. 2025-RES-39120** del 31 de marzo de 2025, de la Gerencia General. Al efecto, juró cumplir bien y legalmente los deberes de su cargo y formuló las siguientes promesas y declaraciones: a) Se abstendrá de proporcionar información de carácter confidencial a personas ajenas a las Empresas Públicas de Medellín E.S.P.; b) No hará uso para su provecho personal de cualquier información sobre la que tenga acceso en razón de su cargo; c) Acepta las normas de la empresa y se obliga a cumplirlas.; d) Acepta cumplir las funciones de su cargo; e) No hará, durante el año siguiente a su retiro, directa o indirectamente, a título personal o en representación de terceros, gestiones ante Empresas Públicas de Medellín E.S.P., ni tramitará en ningún tiempo asuntos que tengan relación con negocios que en cualquier forma hubiesen estado a su cargo. Además de las anteriores, son obligaciones especiales del servidor público, las siguientes: 1. Ejercer el cargo con honradez y transparencia. 2. Promover la solidaridad y el trabajo en equipo. 3. Servir con prontitud y sin preferencias. 4. Desechar toda recompensa indebida. 5. Prestar el servicio con eficiencia. 6. Utilizar con pulcritud el tiempo de trabajo. 7. Favorecer el bien común en la gestión de lo público. 8. Actuar con justicia y sin abusos de poder. 9. Garantizar a los ciudadanos el derecho a la información pública. y 10. Acoger con temperancia las críticas de la ciudadanía. Declaró finalmente, que observará las demás disposiciones que regulan su condición de servidor público. ACEPTA Y AUTORIZA a EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P., a realizar la notificación electrónica de los actos administrativos expedidos por la entidad que deban ser objeto de notificación personal, en el marco de la relación legal y reglamentaria, así como, en el proceso de desvinculación, incluso la liquidación de prestaciones sociales y definitivas y demás actos que deban ser comunicados al empleado en virtud de su vínculo con la entidad, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53, 56 y 67 numeral 1° de la Ley 1437 de 2011 y demás normativa aplicable, al e-mail: cduque@duquesc.com o cualquier otro correo electrónico personal del que la empresa tenga conocimiento. Así mismo, se le podrá notificar al número celular en el servicio de mensajería WhatsApp: 3155069173 o similares. La notificación realizada por estos medios se entenderá efectuada de manera personal y el empleado reconoce su validez. Será responsabilidad del empleado mantener sus datos actualizados para tales fines.

En constancia se firma por los que intervinieron en la diligencia.

OBSERVACIONES: Rige a partir del 01 de abril de 2025.


JOHN ALBERTO MAYA SALAZAR
Gerente General


CARLOS ALEJANDRO DUQUE RESTREPO
Posesionado


MARIA PATRICIA GIRALDO VELASQUEZ
Vicepresidente Experiencia Del Empleado
Y Soluciones Organizacionales

estamos ahí.

Empresas Públicas de Medellín E.S.P.
Carrera 58 N° 42-125
Commutador: 3808080 - Fax: 3800005
Medellín-Colombia
www.epm.com.co