

DECRETO No. 884 de 2014 (Junio 10)

Por medio del cual se conforman Unidades y/o Equipos internos de trabajo en la Secretaría de Servicios Administrativos, Subsecretaría de Talento Humano, Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, Subsecretaría de Tecnología de Información, Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes y se asignan tareas y responsabilidades.

EL ALCALDE DE MEDELLIN,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por el artículo 209 y 315 de la Constitución Política, las leyes 136 de 1994, la ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y en consideración a lo dispuesto por el Decreto Municipal 1394 de 2012.

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia, artículo 315, numeral 7: Son atribuciones del Alcalde: Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.

De acuerdo a lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, entre otros, tienen el derecho de adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

Que de conformidad con lo dispuesto en los numerales 3 y 6 del artículo 313 de la Carta Política y el literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el Concejo de Medellín expidió el Acuerdo 02 de 2012, por el cual se conceden unas facultades pro tempore al Alcalde para la Modernización de la Administración Municipal, específicamente para determinar su nueva estructura

El artículo 19 de la Ley 909 de 2004, "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", trata de la estructura del empleo público, definiéndolo como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer los Planes de Desarrollo y los fines del Estado.

Que de acuerdo con los artículos 95 y 96 del Decreto 1227 de 2005, mediante el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004, la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración, y con base, entre

otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que, el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, delegó a la Secretaría de Servicios Administrativos para el diseño, administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que según el Decreto 1364 por medio del cual se adopta la nueva estructura para la Administración Municipal, la Subsecretaría de Talento Humano tiene las siguientes funciones:

1. Direccionar y controlar la gestión integral del talento humano de los servidores públicos del sector central, en el marco del mejoramiento de la calidad de vida de estos y de su grupo familiar.
2. Definir y coordinar las estrategias que hacen posible la provisión y desvinculación de los servidores públicos de la entidad, gestionando de manera sistemática durante su permanencia su desempeño y el desarrollo de las competencias de sus servidores.
3. Orientar y gestionar la salud integral de los servidores, mediante la identificación, análisis y evaluación de los riesgos asociados al trabajo, así como implementar las acciones de prevención control y mitigación de los mismos.
4. Direccionar y potencializar el desarrollo humano integral de los servidores y jubilados en el marco de una estrategia de desarrollo social.
5. Direccionar y administrar el sistema salarial y prestacional de los servidores vinculados al sector central así como la nómina de sus pensionados.

6. Diseñar, administrar y controlar la planta global de empleos del sector central, de acuerdo con las necesidades de la administración y a partir de la definición de las competencias que hacen posible el logro de los objetivos institucionales.

Que dentro de las funciones de la Secretaría de Servicios Administrativos, otorgadas por el Decreto 1364 de 2012 se encuentra:

- Direccionar las debidas investigaciones a los servidores públicos para garantizar que los procesos relacionados con la conducta, se adelanten de manera oportuna y dentro del debido proceso.

Que en el marco del proceso de modernización de la Administración Municipal y con el fin de no generar traumatismos en los centros gestores de las aplicaciones de la nómina y de la administración de la planta de empleos, como consecuencia de la nueva estructura organizacional, fue necesario conformar plantas globales de empleos.

Que de acuerdo al proceso de modernización y según lo consagrado en el Decreto 1364 de 2012, se adopta en la Secretaría de Servicios Administrativos la planta global de empleos mediante el Decreto 186 de enero 25 de 2013.

Que de acuerdo con lo anterior y a fin de garantizar continuidad en el proceso establecido para la Subsecretaría de Talento Humano, se requiere conformar las unidades y los equipos de trabajo, con el fin de darle cumplimiento a la nueva modelación de procesos, según el Decreto 499 de 2013.

Que el objetivo del proceso asignado a la Subsecretaría de Talento Humano, reza "Gerenciar el talento humano según la estructura de empleos definida, mediante la provisión, capacitación, programas de bienestar social e incentivos, evaluación de desempeño, desarrollo de competencias, seguridad y salud en el trabajo, administración salarial y prestacional, control disciplinario y desvinculación, contribuyendo al clima organizacional"

Que tal y como lo expresa el objetivo del proceso la Subsecretaría de Talento Humano cuenta con el ciclo del gerenciamiento del talento humano en la Administración Municipal, para lo cual es necesario conformar unidades y equipos de trabajo y asignar responsabilidades de acuerdo al alcance.

Que la conformación de las Unidades y los Equipos de Trabajo descongestionan la gestión administrativa y la evaluación del desempeño de los Despachos a fin de puedan direccionar y controlar de manera adecuada el proceso asignado a su dependencia.

Por todo lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°: El Despacho de la Secretaría de Servicios Administrativos estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000084	43.565.031	RAMIREZ LOPEZ VERA CRISTINA	2004005	SECRETARIO DE DESPACHO	LIBRE NOM Y REM
2011964	71.383.041	VILLA GIRALDO ALVARO JOSE	901013	DIRECTOR TECNICO	LIBRE NOM Y REM
2002522	43.026.600	RESTREPO GUTIERREZ ROSALBA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2004803	70.519.636	MUÑOZ SALAZAR ELMER	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2004803	71.691.006	OSORIO CORREA JOHN FREDY	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD
2004876	71.316.790	OSORIO CARMONA ALEJANDRO	22203013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.
2004876	43.618.822	TORO ALVAREZ PAULA ANDREA	22203013	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.
2000552	71.383.041	VILLA GIRALDO ALVARO JOSE	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2000552	70.140.400	AGUDELO SEPULVEDA FABIO ALEJANDRO	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2004814	22.005.880	RAMIREZ AGUDELO ZULY ANGELA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2004816	70.047.087	ORREGO RESTREPO GILDARDO DE JESUS	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2005233	43.046.325	GRACIANO DAVID OLGA CECILIA	21902012	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2008216	39.359.708	HOYOS QUINTERO YENNY ALEJANDRA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2008217	1.592.838	PINO IBARGUEN ORLANDO DE JESUS	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2008218	42.798.898	BEDOYA MONTOYA CLAUDIA PATRICIA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2008219	43.635.294	GOMEZ VILLADA SONIA MARCELA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PERIODO PRUEBA
2008937	71.703.246	CANO GUTIERREZ OSCAR ADRIAN	21902096	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016195	70.382.999	MARTINEZ CARVAJAL JOSE IVAN	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2001157	70.950.433	GIRALDO MONTOYA RIGOBERTO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2002535	70.134.528	ESTRADA RAMIREZ FRANCISCO JAVIER	44002002	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2004793	43.504.524	HERNANDEZ LOPEZ MYRIAM ESTER	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2013097	42.678.359	CASTRO ZAPATA ASTRID EUGENIA	44002002	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2013794	V-def /	Vacante Definitiva	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2011940	43.103.134	MORENO ROJAS SIOMARA MILENA	44002002	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2011941	43.503.703	CHALARCA MARULANDA ANA LUCIA	44002002	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2011942	43.075.942	RIVERA ARBOLEDA ANA ISABEL	44002002	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD

Artículo 2°: La Secretaría de Servicios Administrativos, tendrá como coordinador al Secretario de Despacho, código 2004005, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Secretaría, así como también de la evaluación del desempeño y del seguimiento del personal de carrera a su cargo.

Artículo 3°: La Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes de la Secretaría de Servicios Administrativos, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000625	71.796.834	VELASQUEZ SERNA JORGE MARIO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	4502015	LIBRE NOM Y REM
2004785	42967838	MARIN CARVAJAL MARIA MIRYAM	SECRETARIO	44001001	CARRERA ADTIVA.

Artículo 4°: La Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho, código 45002015, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 5°: Conformar La Unidad de Bienes Muebles y Seguros, adscrita a la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Liderar la administración, actualización, custodia y aseguramiento de los bienes muebles de propiedad del Municipio de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes tareas:

- Unificar los conceptos, normas y procedimientos que deben seguirse para concretar la efectiva y eficiente Administración de los Bienes Muebles, desde el momento de su incorporación al patrimonio, hasta su baja definitiva.
- Velar por el buen uso y conservación y adoptar las medidas que correspondan para facilitar el correcto registro y control de los Bienes Muebles.
- Actualizar en el sistema de inventarios de bienes muebles, las bajas y adquisiciones nuevas.
- Establecer mecanismos de control que permitan garantizar el cubrimiento adecuado de los bienes muebles del Municipio de Medellín, en las pólizas de seguros que se contraten y hacer efectivo el cobro de siniestros en caso de que se presenten.

Artículo 6°: La Unidad de Bienes Muebles y Seguros, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2013575	71595233	BEDOYA OCAMPO ROBEIRO	20606084	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.
2013596	8406458	RESTREPO PULGARIN JOSE HUMBERTO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013596	71.733.028	ZAPATA SANDOVAL WILTON FREDDY	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013717	71748426	GOMEZ LOPEZ HORACIO GREGORIO	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2013717	22228495	VELASQUEZ YEPES MARGARITA INES	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2000630	71905003	PALACIO ROLDAN EUGENIO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2015741	70042744	MADRID VIECO JORGE ALBERTO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016201	44006951	VERGARA MARIN LUISA FERNANDA	21902038	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2016203	18125156	BEDOYA CHAVES CARLOS HARBEY	21902038	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2008753	71609575	PULGARIN MAZO LEON DARIO	21902095	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2004263	42679126	DUQUE GOMEZ BERTHA OLIVA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004264	21862998	MONTOYA LONDONO LUZ ESTELA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004265	V-def	Vacante Definitiva	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004836	70902194	VILLEGAS MONCADA FRANCISCO JAVIER	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004841	98547715	MEJIA MUNERA JUAN FERNANDO	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004842	70850337	MUNOZ RESTREPO JUAN ALBERTO	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004844	43583343	MUNERA CASTANO ALEXANDRA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004844	71633843	RIOS MESA CONRADO ALONSO	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2013682	Vacante	Vacante Definitiva		TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004833	71622360	GOMEZ RENDON RUBEN DARIO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004833	71905003	PALACIO ROLDAN EUGENIO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004329	42899428	VELASQUEZ VELEZ SILVIA NELLY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004653	3627334	ROJAS VILLADA ANTONIO JOSE	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004654	8423615	PEREZ CUADROS ALIRIO DE JESUS	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2008892	1037607480	NARANJO BERMUDEZ VALENTINA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2000424	70107233	LONDONO JORGE ORLANDO	40701014	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000580	42789792	AGUIRRE GARCIA ASTRID ELENA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004786	43034609	CASTANO JARAMILLO DORIS CRISTINA	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2003116	42980012	GARCIA VELEZ MARIA ISABEL	40701029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004848	15420137	MURILLO GRAJALES WILLIAM FABIO	40702030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD

Artículo 7°: La Unidad de Bienes Muebles y Seguros, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606084, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 8°: Conformar La Unidad Administración de Bienes Inmuebles, adscrita a la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar, articular y fomentar el diseño y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos tendientes a la administración, mantenimiento y determinación del uso de los bienes fiscales inmuebles de propiedad del Municipio de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Coordinar y participar en la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos relacionados con la administración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín
- Implementar políticas, planes y proyectos en los componentes de administración, mantenimiento, identificación y actualización dentro del programa general de administración de bienes inmuebles.
- Coordinar los estudios e investigaciones que se realicen acerca de los bienes de propiedad del Municipio de Medellín, con el fin de implementar procedimientos que permitan emitir conceptos técnicos sobre las negociaciones que se realicen.

Artículo 9°: La Unidad Administración de Bienes Inmuebles, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2016242	2.773.789	BEDOYA CARDONA NELSON	20606121	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.
2001193	3603472	BARRERA SANCHEZ JOSE ALFREDO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2001193	39209045	CARMONA MONSALVE DIANA MARIA	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004240	71720105	FLOREZ GUTIERREZ JUAN FERNANDO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004240	22116731	OSPINA ACEVEDO LUZ AIDA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004289	4593634	RAMIREZ RIOS PEDRO LUIS	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000479	2773789	BEDOYA CARDONA NELSON	27036P14A	ADMINISTRADOR DE BIENES INMUEBLES (S)	CARRERA ADTIVA.

Artículo 10°: La Unidad Administración de Bienes Inmuebles, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606121, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 11°: Conformar el Equipo Administración y Articulación del Mantenimiento de Bienes Inmuebles, adscrito a la Unidad Administración de Bienes Inmuebles, Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Formular y elaborar los proyectos a ejecutar relacionados con la administración y articulación de bienes inmuebles, aplicando herramientas administrativas, técnicas y legales que permitan el cumplimiento de los objetivos.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Coordinar los procesos de administración de los bienes fiscales y de uso público, acorde con la normatividad vigente, directrices administrativas y políticas internas, para garantizar la protección, conservación y debida utilización.
- Establecer contacto directo con los propietarios y usuarios de los predios a adquirir, mediante visitas técnicas, sensibilizaciones y negociaciones para facilitar la adquisición de los predios requeridos.

Artículo 12°: El Equipo Administración y Articulación del Mantenimiento de Bienes Inmuebles, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2013579	79284038	GRIMALDOS FONSECA NELSON	20804088	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2013579	43516477	VANEGAS RUIZ LILIANA PATRICIA	20804088	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2016211		Vacante Definitiva	21902013	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013138	3513740	MONCADA MORALES JAVIER DARIO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2001442	71382502	CASAS GARCIA WILLIAM ALONSO	36702025	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2001442	71641214	ESCUDERO MONTOYA HECTOR IVAN	36702025	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2013162	70850508	MUÑOZ CEBALLOS LUIS ENRIQUE	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2000469	49729704	EGURROLA OCHOA ISABEL CRISTINA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016214	43727989	GUTIERREZ PACHECO MONICA MARIA	21902063	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2004327	98524696	SALDARRIAGA ORTIZ MARIO EUSEBIO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004388	71635422	MESA RAMIREZ JUAN CARLOS	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004178	43032032	MONTOYA MEDINA ANGÉLA PATRICIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2004178	43053630	ZAPATA VALDES CELENE DEL SOCORRO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2001787	71.775.340	GOMEZ HERNANDEZ JUAN CAMILO	40701006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2014785	71778044	VILLANUEVA VALDES JIMMY ALEXANDER	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2016204	71719898	USME GONZALEZ MAURO ELADIO	21902038	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2003090	43083153	LOPERA MUNOZ MARIA EUGENIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003090	71751633	VASQUEZ GOMEZ HENRY DAVID	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD

Artículo 13°: El Equipo Administración y Articulación del Mantenimiento de bienes Inmuebles, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804088, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 14°: Conformar el Equipo Identificación y Actualización de Inventarios, adscrito a la Unidad Administración de Bienes Inmuebles, Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Desarrollar planes y programas tendientes a la revisión y actualización de los inventarios y valoración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Desarrollar planes y programas tendientes a la revisión y actualización de los inventarios y valoración de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Medellín.
- Implementar políticas, planes y programas relacionados con los procesos individuales de identificar y actualizar el inventario de los bienes inmuebles
- Coordinar con las demás áreas del Municipio y entidades externas la consolidación oportuna de la información requerida relacionada con la identificación y actualización de los inventarios de los bienes inmuebles que son responsabilidad el Municipio de Medellín.

Artículo 15°: El Equipo Identificación y Actualización de Inventarios, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2016240	43837309	LOPEZ RESTREPO LUZ FANERY	20804116	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2014510	43568211	GARCIA MARTINEZ LUZ MIRIAM	21902045	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2004252	15513177	MONTOYA GIL JORGE ALBERTO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004252	70380729	PEREZ GIRALDO OTONIEL DE JESUS	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000481	43087379	GARCIA ESCOBAR DORALBA	36702025	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000481	71611219	VASQUEZ GUTIERREZ CARLOS MARIO	36702025	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.

Artículo 16°: El Equipo Identificación y Actualización de Inventarios, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804116 quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 17°: Conformar La Unidad de Mantenimiento, adscrita a la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Diseñar y ejecutar el mantenimiento y acondicionamiento de las instalaciones destinadas al servicio del Municipio

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Planear, dirigir, controlar y ejecutar los planes y programas relacionados con el mantenimiento de edificaciones del Municipio de Medellín.

- Coordinar el servicio de aseo en el Centro Administrativo CAM y en las sedes externas dónde presta servicios las oficinas administrativas del Municipio de Medellín.
- Programar y supervisar la ejecución oportuna de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos y electromecánicos del Centro Administrativo Municipal y sedes externas.
- Ejecutar oportunamente las labores de mantenimiento de propiedades municipales, de acuerdo a los requerimientos de las distintas dependencias.
- Implementar las políticas y directrices establecidas para la vigilancia en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas.

Artículo 18°: La Unidad de Mantenimiento, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2013576	71579123	CORREA ARANGO LUIS FERNANDO	20606085	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.
2002027	43627055	HERNANDEZ ARISTIZABAL ISABEL CRISTINA	44002002	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD
2016208	71580906	GALLEGO PATIÑO LUIS IGNACIO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2002527	43574233	CASTAÑEDA VARGAS OLGA CRISTINA	36701014	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2005173	43020031	MIRA ALVAREZ MARTHA SOFIA	41001TO1C	ENCARGADO DE OFICIOS VARIOS	CONTRATO

Artículo 19°: La Unidad de Mantenimiento, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606085, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 20°: Conformar el Equipo Obras Civiles, adscrito a la Unidad de Mantenimiento, Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Implementar las políticas y directrices establecidas para las labores de mantenimiento en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Controlar la ejecución oportuna de los trabajos de mantenimiento de propiedades municipales, para proporcionar el correcto funcionamiento y una apropiada prestación del servicio.

- Dar seguimiento a las obras de mantenimiento y remodelación en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas.
- Garantizar el adecuado mantenimiento y utilización de las instalaciones locativas de la Administración Municipal.
- Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, las labores anuales de mantenimiento general, así como las tareas que se programen para trabajo colectivo.
- Diseñar e implementar las obras de mantenimiento de propiedades municipales, posibilitando el desarrollo de las actividades en el Municipio

Artículo 21.º: El Equipo Obras Civiles, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2013580	42893946	CIFUENTES ORTIZ MARIA ISABEL	20804089	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2013580	22020837	VARGAS VELASQUEZ DIANA PATRICIA	20804089	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2015742	39434830	GIRALDO GARCIA LILIANA MARIA	21902046	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2015743	71578438	ROJAS CASTAÑEDA PEDRO ALONSO	21902046	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2002394	71599994	SALAZAR ALVAREZ CARLOS GUSTAVO	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016206	43494561	URREGO GOEZ JUDITH PATRICIA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2013589	43074112	CAICEDO VILLEGAS SONIA MARITZA	21902086	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016207		<i>Vacante Definitiva</i>	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2004749	42.870.242	TAMAYO GARCIA SILVIA ELENA	36702031	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2008755	71594608	GOMEZ ALVAREZ RUBEN DARIO	47201001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2003115	98764947	JARAMILLO TORO RAFAEL ELIAS	40701029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004724	71616309	BOTERO LOPEZ REINALDO DE JESUS	40701029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2002573	71716807	DUQUE ZULUAGA ORLANDO DE JESUS	40701029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2002571	71597789	RODRIGUEZ SERNA JESUS ALBERTO	48701008	OPERARIO	CONTRATO
2001385	15260954	VASQUEZ SANCHEZ JORGE	48702014	OPERARIO	CONTRATO
2002585	8413914	BETANCUR RODRIGUEZ JORGE ELIECER	43000TO17C	CAPITAN DE CUADRILLA	CONTRATO
2000154	8317244	FLOREZ ORTIZ LUIS ALFONSO	43003TO6C	AYUDANTE DE CARPINTERIA	CONTRATO
2002995	71575731	SANCHEZ TORO JOSE GUILLERMO	43023TO1C	OBRERO DE VIAS	CONTRATO
2002814	3488548	ZULETA ALZATE FRANCISCO JAVIER	44001TO8C	OFICIAL DE PRIMERA	CONTRATO
2002829	70086629	ARIAS PEREZ ABEL ANTONIO	44001TO8C	OFICIAL DE PRIMERA	CONTRATO
2002832	70033665	GUZMAN ARROYAVE JOAQUIN GUILLERMO	44001TO8C	OFICIAL DE PRIMERA	CONTRATO
2004752	3489594	HENAO CANO HERNAN DE JESUS	44001TO8C	OFICIAL DE PRIMERA	CONTRATO
2004758	8298327	RONCALLO ARBOLEDA ORLANDO	44001TO8C	OFICIAL DE PRIMERA	CONTRATO
2003172	15306537	RESTREPO GONZALEZ ANTONIO JOSE	44007TO1C	OBRERO	CONTRATO

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2003243	71630411	GARCIA VILLA LUIS FERNANDO	44007TO1C	OBRERO	CONTRATO
2003259	71698171	VILLEGAS ALZATE HUGO FERNEY	44007TO1C	OBRERO	CONTRATO
2003945	8272629	RAMIREZ CORDOBA CONRADO DE JESUS	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2003948	8351351	CATANO RESTREPO GABRIEL ARTURO	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2003950	70073336	ARBOLEDA ZAPATA JORGE IVAN	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2003953	70133888	AGUDELO OSORIO ARGEMIRO	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2003957	70720352	GRAJALES MARTINEZ ARNOLDO DE JESUS	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2004007	70123015	ALZATE ROLDAN OMAR DE JESUS	46001TO3C	PLOMERO O FONTANERO	CONTRATO
2004165	70751824	HERRERA LONDONO RAUL HERNAN	49003TO6C	PINTOR	CONTRATO

Artículo 22°: El Equipo Obras Civiles, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804089, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 23°: Conformar El Equipo Obras Eléctricas, adscrito a la Unidad de Mantenimiento, Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Proyectar y establecer el cumplimiento pertinente de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas eléctricos, redes telefónicas y redes contra incendios del Centro Administrativo Municipal y sedes externas.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Implementar las políticas y directrices establecidas para las labores de mantenimiento de los sistemas eléctricos en general en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas.
- Avalar la continuidad, cobertura y disposición de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las obras eléctricas en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas.
- Diseñar e implementar los sistemas eléctricos, redes telefónicas y redes contra incendios del Centro Administrativo Municipal y sedes externas, optimizando la disponibilidad del equipo productivo de trabajo.
- Mejorar las actividades de asistencia técnica a las dependencias del Centro Administrativo Municipal y sedes externas en el chequeo y mantenimiento de redes e instalaciones eléctricas y telefónicas.

Artículo 24°: El Equipo Obras Eléctricas, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2013581	71645101	PARRA MURIEL JOHN JARVEY	20804090	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2001381	98568096	ALVAREZ RESTREPO GRUK	21902019	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2001381	71645101	PARRA MURIEL JOHN JARVEY	21902019	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013590	71334664	ALVAREZ PADILLA ANDRES FELIPE	21902087	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2016243	V-def	Vacante Definitiva	21902114	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2003938	3564360	ROJO ROGERIO	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2003942	6706574	LORA RUEDA OSCAR DE JESUS	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2003962	98519556	HERNANDEZ ARCILA CARLOS MARIO	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2016452	43257251	ROSA NATALIA RESTREPO MARIN	21902125	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD

Artículo 25°: El Equipo Obras Eléctricas, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804090, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 26°: Conformar El Equipo Aseo y Vigilancia, adscrito a la Unidad de Mantenimiento, Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Implementar las políticas y directrices establecidas para procesos de aseo en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Garantizar la continuidad, cobertura y calidad de la prestación del servicio de aseo en el Centro Administrativo Municipal y en las Sedes Externas.
- Determinar la viabilidad técnica financiera para la implementación de nuevos servicios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de los procesos de aseo, de manera tal que se dé respuesta a las falencias y/o carencias hoy existentes.
- Indicar las acciones que le permitan a la Administración Municipal, optimizar la base de la información existente, con el fin de poder establecer y cuantificar el mejoramiento continuo en la prestación los servicios de aseo

Artículo 27°: El Equipo Aseo y Vigilancia, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000700	42975953	GOMEZ PIZA MARTA CECILIA	20804055	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2000700	42892121	LONDONO COLORADO GLORIA CECILIA	20804055	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2000632	71588298	SOSA LONDONO FABIO ENRIQUE	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2004655	15456864	CARDONA MUNOZ JOSE IVAN	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004657	1020426561	ACEVEDO SALAZAR CRISTIAN DANIEL	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2000100	3565264	CARVAJAL RODRIGUEZ ARGIRO DE JESUS	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003042	V-def	Vacante Definitiva	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003043	V-def	Vacante Definitiva	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003044	21435463	ALVAREZ OLAYA ROSA ELVIRA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003046	43915424	CARDONA YEIMY CRISTINA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD
2003046	21487706	ORREGO HERNANDEZ MARIA ELOINA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003048	22062947	PALACIO ZAPATA NOHEMY DEL CARMEN	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003049	32100170	GUZMAN MARIA EMINZA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003050	32225353	RESTREPO MESA SANDRA MARIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003051	98554405	RODRIGUEZ JULIO CESAR	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD
2003052	32322778	HOYOS LUZ MORELIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2003055	32390763	RUIZ MARIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003060	V-def	Vacante Definitiva	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003067	32484665	CHAVERRA DE MARTINEZ GLORIA ROCIO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003069	32499488	ARANGO BEDOYA MARIA EMILSE	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003070	32517942	LONDONO RICO BERTHA LUZ	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003075	42701559	GUZMAN MORENO FLOR ENITH	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003076	42758208	RAMIREZ DIAZ ALBA LUCIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003077	42866691	BUITRAGO ARBOLEDA BEATRIZ ELENA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003078	42875995	VILLEGAS JARAMILLO ALBA CECILIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003079	42876067	VELEZ MONTOYA SONIA ALBA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003080	42964144	ARANGO ALVAREZ MARTHA LUZ	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003081	42969551	PANIAGUA CORREA LUCIA EDILIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003082	V-def	Vacante Definitiva	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003083	42979154	JIMENEZ ESCOBAR OLGA LUCIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003085	43014757	RUA CARRASQUILLA MARIA OFELIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003086	43026159	RESTREPO LEON RUTH ESTELLA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003088	43047613	RODRIGUEZ PARRA GLORIA UBITER	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003089	43080828	LOPEZ CASTILLO MARIA VICTORIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003091	43086884	EICHEVERRI MARIA NANCY	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003092	43086896	ACEVEDO MEJIA ADRIANA DEL SOCORRO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003093	70755149	GUZMAN ZAPATA CARLOS ANDRES	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2003093	43094650	TANGARIFE DAVID LIRIANA DEL SOCORRO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003094	43427983	VARELA ALZATE LUZ MARINA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003095	43430288	HERNANDEZ GOMEZ BEATRIZ ELENA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003096	8014250	AGUDELO ESTRADA MAURICIO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD
2003096	43501363	JARAMILLO ESPINOSA MARIA SALOME	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003097	43524357	ALZATE DIAZ IRMA CECILIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD
2003097	43504569	MEDINA VELASQUEZ MONICA MARIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003098	43508662	BETANCUR LONDONO MARTA INES	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003099	43511716	CARDENAS RUIZ YOLANDA DEL SOCORRO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003100	43522442	CARDONA RAMIREZ ANGELA MARIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003100	42763259	MEJIA PALACIO GLORIA ELENA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD
2003101	71394385	RAIGOZA MORALES ADOLFO LEON	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD
2003103	43550280	TANGARIFE QUICENO MARIA EDILMA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003104	43669457	ZULUAGA SALAZAR RUTH MERY	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003105	43723403	SERNA GARCIA BEATRIZ ELENA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003106	70032624	GARCIA GONZALEZ JESUS EMILIO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003108	70135574	RUA CADAVID NELSON DE JESUS	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003109	71639518	SALINAS GRISALES GERMAN ANTONIO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003110	1020424034	CARDONA ARISMENDY NAZON ESTEBAN	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD
2003110	71702925	MARIN MONTES JOHN JAIRO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003111	98489906	HIGUITA TABORDA CARLOS ALBERTO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2003111	1017170074	MUÑOZ GUTIERREZ MIGUEL ANGEL	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD
2003112	22174305	MADRID PALACIO LUZ MERY	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2004546	21401149	DIOSA ANGEL TERESITA EUGENIA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2004564	V-def	Vacante Definitiva	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2004567	V-def	Vacante Definitiva	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2004578	70382338	GIRALDO QUINTERO EFREN DE JESUS	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2008597	42991757	SALDARRIAGA CORDOBA MARIA JACINTA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD
2004575	43521750	HOYOS PANIAGUA MARIA MAGDALENA	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2004572	43019997	ALZATE LARGO FANNY	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2001818	70064306	SILVA PATINO MARIO HERNAN	41001TO1C	ENCARGADO DE OFICIOS VARIOS	CONTRATO
2001822	71170794	VALENCIA CALDERON LUIS ALFREDO	41001TO1C	ENCARGADO DE OFICIOS VARIOS	CONTRATO
2001823	71587468	RAMIREZ RESTREPO JESUS ARLEY	41001TO1C	ENCARGADO DE OFICIOS VARIOS	CONTRATO
2000463	3621996	ZAPATA MEDINA AMADO DE JESUS	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001327	71703851	GUERRA RUIZ CARLOS MARIO	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001328	V-def	Vacante Definitiva	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001329	15335810	QUIRAMA FRANCISCO JAVIER	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001330	70098073	CORREA GIL ALFONSO IVAN	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001331	71171417	VELEZ SILVA ANTONIO ALCIDES	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001332	71530354	OSPINA BARRERA CARLOS ARTURO	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001333	71590667	VIDALES DURANGO LUIS ANIBAL	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001334	71609954	MARIN CARDONA CESAR AUGUSTO	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001335	98491991	ARANGO ECHAVARRIA FABIAN ALBERTO	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001336	98516725	DIOSSA ARROYAVE JOHN JAIRO	47701001	CELADOR	PROVISIONALIDAD
2001337	98581730	QUINONES LOPEZ FREDY ALONSO	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2001338	98584266	CASTANEDA RESTREPO IVAN CARLOS	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2008585	8412192	GARCIA GOMEZ JOSE ARISTIDES	47701001	CELADOR	PROVISIONALIDAD
2008585	71583674	GIL GOMEZ ALFREDO ARLEY	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2008587	3815780	ARDILA PARADA DONALDO	47701001	CELADOR	PROVISIONALIDAD
2008587	79306057	POVEDA ZULUAGA HECTOR RAUL	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2008588	78758112	LOPEZ RAMOS OMAR GREGORIO	47701001	CELADOR	CARRERA ADTIVA.
2000291	21399897	VELASQUEZ BRAVO FABIOLA DE JESUS	41001TO1C	ENCARGADO DE OFICIOS VARIOS	CONTRATO
2004728	V-def	Vacante Definitiva	41001TO1C	ENCARGADO DE OFICIOS VARIOS	CARRERA ADTIVA.
2005169	42966712	MUNOZ GLORIA ESTELA	41001TO1C	ENCARGADO DE OFICIOS VARIOS	CONTRATO
2003958	71580317	GARCIA MIRA LUIS CARLOS	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO

Artículo 28°: El Equipo Aseo y Vigilancia, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804055, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 29°: Conformar La Unidad de Servicios Internos, adscrita a la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Garantizar el correcto funcionamiento del parque automotor y los bienes muebles del Municipio de Medellín mediante el diseño y ejecución de programas de mantenimiento preventivo, y correctivo, controlando y verificando los diferentes trabajos asociados al proceso y presentando evaluaciones acerca de reintegros y reposición.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Administrar el servicio de transporte interno del Municipio de Medellín, diseñado, implementando y ejecutando mecanismos que garanticen el

cumplimiento de las normas, la racionalidad de los recursos y la calidad en el servicio.

- Garantizar el correcto manejo de los materiales e insumos necesarios para el funcionamiento y operación, estableciendo mecanismos de control que permitan el normal funcionamiento del servicio, con índices de calidad, oportunidad y precios óptimos para la Administración Municipal.
- Direccionar las políticas del sistema de transporte interno, mediante la recopilación y análisis de información del comportamiento del sistema del transporte y su entorno, para contribuir al buen manejo de los recursos y la gestión administrativa.
- Administrar y controlar el programa de aseguramiento metrológico de los equipos e instrumentos de medición, propiedad del Municipio de Medellín.

Artículo 30°: La Unidad de Servicios Internos, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000626	21409249	BARRERA ORTIZ MARGARITA MARIA	20606047	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.
2008744	42982118	CANO CASTANEDA MARGARITA ROSA	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2004661	98560128	GRANDA GRANDA JOSE ALBEIRO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000739	43570791	GARZON CORDOBA MAGDA MIREYA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2000853	71705491	CORREA DEL VALLE SANTIAGO EDUARDO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2012535	70877000	CARMONA ESPINOSA CARLOS IGNACIO	36702045	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2001679	2774450	CORREA ARBOLEDA WILLIAM DE JESUS	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2004798	71715450	DAVID USUGA JAIRO HUMBERTO	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD
2004801	8308771	CARRILLO JOAQUIN GUILLERMO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2004802	71319107	ACEVEDO DELGADO LUIS FERNANDO	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD
2004803	70519636	MUÑOZ SALAZAR ELMER	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2004803	71691006	OSORIO CORREA JOHN FREDY	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD
2004806	70073213	COLORADO RUA JUAN GUILLERMO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2004809	71678959	NARANJO MONSALVE FABIAN ORESTE	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2004810	3351936	ESCOBAR GOMEZ IVAN DARIO	48002002	CONDUCTOR	PROVISIONALIDAD
2005236	71645066	MARIN CARVAJAL JANNEY DE JESUS	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2005375	70053721	RAMIREZ ZAPATA ELKIN HORACIO	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2005378	71597875	NAVAS PEREZ JORGE ENRIQUE	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2004808		Vacante Definitiva	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2005374		Vacante Definitiva	48002002	CONDUCTOR	CARRERA ADTIVA.
2003952	70129592	DAVID SALAZAR DANIEL ARTURO	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2003964	98578119	HERNANDEZ GOMEZ JUAN ESTEBAN	44009TO1C	OBRERO CONSTRUCCION	CONTRATO
2000639	8691352	RIVAS CORONELL JUAN BAUTISTA	48702015	OPERARIO	CONTRATO

Artículo 31°: La Unidad de Servicios Internos, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606047, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 32°: Conformar El Equipo Mantenimiento Parque Automotor, adscrito a la Unidad de Servicios Internos, Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Planear, controlar, ejecutar y supervisar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del Municipio de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Garantizar el registro de las variables relacionadas con la tenencia del parque automotor y con base en sus resultados, establecer mecanismos de reposición y reintegro de parque automotor, que por su obsolescencia y estado lo ameriten.
- Diseñar mecanismos de seguimiento y control en la operación del parque automotor, utilizando herramientas estadísticas que facilite la toma de decisiones y mejoramiento continuo.
- Coordinar el Plan de seguridad vial institucional.

Artículo 33°: El Equipo Mantenimiento Parque Automotor, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000627	71450700	HENAO CORREA JAIRO ALBERTO	20804004	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2016213	42880352	LILIANA MARIA DUQUE HENAO	21902063	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016216	8104153	ORTEGA OSORIO JOVANNY HERNANDO	21902063	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2016215	71651771	ZAPATA LOPEZ JORGE EDUARDO	21902063	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2000629	70720322	MURILLO SALAZAR RUPERTO ANTONIO	21902023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2000629	70106091	VASQUEZ ORTIZ PEDRO HORACIO	21902023	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2013588	70286583	AGUDELO HENAO JESUS ELADIO	21902085	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2016668	71773095	RESTREPO RAMIREZ MAURICIO	21902137	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2000633	43578290	DUARTE GOMEZ YASMIN ELENA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004796	1017192719	CORREA BERRIO KATHERINE	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD
2000038		Vacante Definitiva	40702030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000297	98574864	MONTOYA VELASQUEZ JHONY ALBEIRO	40702030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000298	71727769	MARIN CAÑAVERAL NELSON YIMI	40702030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.

Artículo 34°: El Equipo Mantenimiento Parque Automotor, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804004, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 35°: Conformar El Equipo Aseguramiento Metrológico, adscrito a la Unidad de Servicios Internos, Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Planear, controlar, ejecutar y supervisar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles comunes del Municipio de Medellín, necesario para el funcionamiento interno de las dependencias.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Garantizar el cumplimiento del programa de aseguramiento metrológico de equipos e instrumentos de medición del Municipio de Medellín, diseñando los mecanismos necesarios donde se garantice el mantenimiento y calibración de los mismos.
- Diseñar mecanismos de seguimiento y control del programa de aseguramiento metrológico, utilizando herramientas estadísticas que facilite la toma de decisiones y mejoramiento continuo

Artículo 36°: El Equipo Aseguramiento Metrológico, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2016241	43027911	LOPEZ LOAIZA MARTA ELENA	20804117	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2015740	15511648	DUQUE GOMEZ LIBORIO DE JESUS	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2000631	71597539	CALDERON VALLEJO HUGO LEON	21902032	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016217	3415271	ROLDAN MURILLO ALEJANDRO	21902063	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2000582	15511648	DUQUE GOMEZ LIBORIO DE JESUS	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000582	71279398	ESCOBAR ARROYAVE GIOVANNY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2003040	71.727.579	ZAPATA POSADA ALVEIRO DE JESUS	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003040	88.232.205	RUIZ MARTINEZ JUAN CARLOS	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	PROVISIONALIDAD

Artículo 37°: El Equipo Aseguramiento Metrológico, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804117, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 38°: Conformar la Unidad de Archivo, adscrita a la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes,

Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Garantizar la administración, conservación y custodia de los archivos y la memoria institucional de la gestión municipal.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades.

- Cuidar la autenticidad y veracidad de la información de los documentos de archivo y correspondencia.
- Implementar las políticas y directrices de Archivo y Correspondencia.

- Planear la realización de proyectos, planes y programas para la gestión documental que permitan mejorar la preservación de la memoria institucional.

- Evaluar la organización técnica, el análisis de información, la ubicación física, el préstamo y la consulta de los documentos transferidos al Archivo General para su conservación

Artículo 39°: La Unidad de Archivo, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2013574	3621928	ESPINOSA YEPES FREDY ALBERTO	20606083	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.
2016212	V-def	Vacante Definitiva	21902014	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2000429	21658935	SERNA MONTOYA LUZ MARINA	36701017	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000593	98590198	MUNOZ ECHEVERRI JORGE ALBERTO	36701017	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004843	43814980	MARTINEZ LUNA MARGARITA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	PERIODO PRUEBA
2003036	43633857	RAMIREZ ALVAREZ GLORIA AMPARO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004656	21658935	SERNA MONTOYA LUZ MARINA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004656	98662169	VASQUEZ RESTREPO GABRIEL DE JESUS	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004658	71615705	PARRA LONDOÑO ARIEL GONZALO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004660	70925609	SANCHEZ ZEA OTILIO DE JESUS	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004845	22069168	SALDARRIAGA DUQUE ROSALBA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004846	32348460	HURTADO HURTADO MARGARITA MARIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2008739	70559559	BENITEZ GALLEGU LUIS FERNANDO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2001314	10236157	FLOREZ GARCIA NELSON	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004360	4378515	ORTIZ CASTANEDA RAFAEL ANGEL	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004360	43547387	ZAPATA GARCIA GLORIA PATRICIA	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004361	71229920	GOMEZ MONTANO JUAN FERNANDO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004362	71261822	HERRERA RIOS DUVAN DARIO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004362	15531021	RENDON MARIN FRANCISCO JAVIER	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004363	16211342	ARIAS DIAZ ALBEIRO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004364	70056861	FRANCO TAMAYO CARLOS ENRIQUE	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004365	32259238	MORALES GAVIRIA BEATRIZ HELENA	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004366	70102014	GUZMAN PEREZ JAVIER ALONSO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004367	70114085	ESTRADA SANTAMARIA EDGAR ANTONIO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2004368	70504894	CASTANO RESTREPO BERNARDO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004369	71794699	ALVAREZ MUNOZ JUAN DAVID	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004370	70877911	BEDOYA VASQUEZ JESUS ARTURO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004372	71170547	VASQUEZ JORGE IVAN	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004373	71555852	VILLA SOSSA IVAN DARIO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004374	71584398	VELASQUEZ JARAMILLO JOHN JAIRO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004375	71229075	ALVAREZ VERA DIEGO ALEJANDRO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004376	3468963	MONA BOLIVAR OVIDIO ANTONIO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004377	71638459	ROMAN HENAO VICTOR DANIEL	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004378	71684612	MUNOZ RESTREPO ELDER NICOLAS	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004379	43609025	CALDERON PALACIO SANDRA ROSANA	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004379	71695299	ROMAN MONTOYA FRANCISCO JAVIER	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004380	71708471	CASTANO MONCADA OMAR ALBERTO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004382	32209301	RESTREPO RAMIREZ KELLY JOHANA	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004382	71744686	VALENCIA DIAZ JUAN CARLOS	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004383	43101333	BUSTAMANTE GAVIRIA BIBIANA MARIA	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004383	71977820	ZAPATA CUADROS JUAN FERNANDO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004384	71623512	AVENDANO PERDOMO HERNAN DARIO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004393	70854910	GOMEZ GOMEZ PEDRO LEON	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2008747	98595466	JIMENEZ LOPEZ EUEDES MAURICIO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2008747	98571358	RAMIREZ CARMONA WALTER ALBEIRO	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004194	43067359	CARDONA GIRALDO NORMA ASTRID	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD
2000097		Vacante definitiva	44002002	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2003041	12724123	SANCHEZ QUICENO GILDARDO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2003045	21478788	ALVAREZ SANCHEZ MIRYAM DEL SOCORRO	47001001	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	CARRERA ADTIVA.
2000637	43151617	OSPINA ECHAVARRIA PAULA ANDREA	40701029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2003117	70285623	CARMONA CARMONA NICOLAS DE JESUS	40701029	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.

Artículo 40°: La Unidad de Archivo, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 2060083, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 41.: El Despacho de la Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría de Servicios Administrativos, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000092	43.051.025	AMAYA POSADA ADRIANA MARIA	4570014	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	LIB. NOMB. Y REM.
2002544	25.785.886	ALMANZA PATERNINA YENIS YANETH	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2016197	43.618.419	POSADA WILLIAMSON ANDREA	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2002543	43.072.425	MOLINA PEREZ MARIA ISABEL	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2016191	43.859.030	GUTIERREZ VALENCIA MARITZA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2001158	1.020.451.913	PUERTA RODRIGUEZ ANA MARIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 42°: La Subsecretaría del Talento Humano, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho, código 4570014, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 43°: Conformar la Unidad de Gestión Pública, adscrita a la Subsecretaría del Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Contribuir a la potenciación del talento humano del Municipio de Medellín, mediante políticas, estrategias, programas y proyectos que permitan la provisión efectiva del empleo, el desarrollo de competencias, la formación integral y la gestión del desempeño, fortaleciendo capacidades en los servidores, que propicien la prestación del servicio con calidad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades

- Elaborar el Plan de trabajo de la Unidad de Gestión Pública, que facilite la coordinación y articulación de

los diferentes programas y proyectos de la Unidad, alineados con la visión estratégica de la Subsecretaría de talento humano.

- Coordinar la ejecución de los proyectos de provisión y desvinculación, formación integral del talento humano, gestión del desempeño, competencias laborales y prácticas de excelencia.
- Aplicar las normas de carrera administrativa relacionadas con los procesos de Provisión del empleo y Desvinculación, Desarrollo de Competencias y Evaluación del Desempeño.
- Liderar el programa Prácticas de Excelencia de la Alcaldía de Medellín, como una estrategia para fortalecer lazos entre universidad y sector público, propiciando escenarios para la realización de prácticas de estudiantes de educación superior y sensibilizándolos en el valor de lo público y en la responsabilidad social en el quehacer cotidiano.

Artículo 44°: La Unidad de Gestión Pública, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2012249	43.661.696	HOYOS FRANCO ANA MARIA	20606102	LIDER DE PROGRAMA	CARR. ADMITIVA.
2004792	43.089.878	GRACIANO MESA TERESITA DE JESUS	44001001	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2012512	43.444.433	RUIZ VALLEJO GLORIA EUGENIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2012515	3.353.101	MUÑOZ ALVAREZ HAMED DE JESUS	22203015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARR. ADMITIVA.
2012515	8.406.458	RESTREPO PULGARIN JOSE HUMBERTO	22203015	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARR. ADMITIVA.
2002519	43.814.506	MORENO ROJAS LINA MARIA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2012514	79.506.304	MAYA CORREA DIEGO MAURICIO	22203014	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARR. ADMITIVA.
2013411	43.871.624	MAYA JARAMILLO NANCY MARIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 45°: La Unidad de Gestión de Pública, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606102, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 46°: Conformar el Equipo Provisión y Desvinculación adscrito a la Unidad Gestión Pública, el cual tendrá como objetivo básico:

Gestionar la provisión del empleo y la desvinculación de los servidores de la Alcaldía de Medellín, acorde a los lineamientos nacionales, según la naturaleza de los empleos con la oportunidad, calidad y legalidad para asegurar la operación eficaz de los procesos.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Desarrollar las políticas que orientan la ejecución del proceso de provisión del empleo y su desvinculación.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos en los procesos de selección para la provisión de empleos, tanto al interior de la Administración como a los requeridos por la CNSC, de acuerdo a los requisitos establecidos en los manuales específicos de funciones y en la normativa existente.
- Realizar el plan de provisión de empleos con base en el direccionamiento estratégico Municipal, las políticas y la planta de empleos.

Artículo 47°: El Equipo Provisión y Desvinculación, adscrito a la Unidad Gestión de Pública, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2009736	43.444.433	RUIZ VALLEJO GLORIA EUGENIA	20804078	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2000823	15.501.956	BERRIO ZAPATA JORGE LIBARDO	40701025	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2001135	43.545.084	CASTRO ZAPATA LILIANA MARIA	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2001958	21.420.955	SANTA SANTA DORA ALBA	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2001958	8.673.048	RIAÑO GUTIERREZ JAIRO ANTONIO	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2002504	70.132.026	LONDONO OSORNO HECTOR SAUL	36702028	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2008736	42.892.121	LONDONO COLORADO GLORIA CECILIA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2014037	43.589.645	BRAVO RESTREPO SILVIA STELLA	21902065	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2016616	1.020.411.582	FLOREZ CARDENAS YULERY JOHANA	21902017	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 48°: El Equipo Provisión y Desvinculación, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804078, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 49°: Conformar el Equipo de Competencias y Evaluación adscrito a la Unidad Gestión de Pública, el cual tendrá como objetivo básico:

Apropiar y desarrollar el modelo para la identificación, estandarización y validación de las competencias laborales de los servidores públicos en la Alcaldía de Medellín, potenciando el centro de valoración como estrategia conductora de la gestión del desempeño.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Planificar las actividades relacionadas con la apropiación del modelo de evaluación del desempeño por parte de los responsables, tanto evaluadores como evaluados, permitiendo el fortalecimiento de la cultura de la gestión del desempeño en la organización.
- Evaluar la efectividad de la evaluación del desempeño en la organización, mediante la elaboración de informes y la situación actual de cada dependencia, marcándose las alertas pertinentes y generándose los insumos necesarios para la implementación de planes de mejoramiento en la materia.
- Generar los informes relacionados con los planes de mejoramiento individual de los servidores, como herramienta fundamental para el proceso de formación, capacitación, reinducción y entrenamiento en los puestos de trabajo, con el fin de lograr el cierre de brechas de los conocimientos esenciales de cada servidor.

- Asesorar a los directivos y gerentes públicos en la formulación de acuerdos de gestión y elaborar los respectivos informes.

Artículo 50°: El Equipo Competencias y Evaluación, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2002524	43.576.123	ESCOBAR CHAVARRIAGA MARIA EUGENIA	20804071	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2002541	43.061.278	BETANCUR YEPES ELSA VICTORIA	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2013591	43.569.733	ATEHORTUA GOEZ LUZ JEANNETTE	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2013591	43.027.580	CANO GAVIRIA NANCY ESTELA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2013210	42.889.141	DUQUE LOPEZ OLGA PAULINA	21902065	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2013210	42.780.826	ESTRADA VASQUEZ MONICA ISABEL	21902065	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2004259	42.780.826	ESTRADA VASQUEZ MONICA ISABEL	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004259	21.810.443	MONTOYA AGUIRRE TERESA DE JESUS	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000851	43.079.786	MONTOYA GALLEGO MARIA PATRICIA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000851	39.178.563	ARIAS OCAMPO LADY JULIETH	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2016190	39.353.408	BUSTAMANTE CASTRILLON CARMEN EDILMA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD

Artículo 51°: El Equipo Competencias y Evaluación, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804071, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 52°: Conformar el Equipo Formación y Capacitación adscrito a la Unidad Gestión de Pública, el cual tendrá como objetivo básico:

Facilitar el desarrollo de las competencias laborales de los servidores de la Administración Municipal, mediante la potenciación del Sistema de Formación Institucional, contribuyendo a la consolidación de la gestión del conocimiento, el fortalecimiento de la cultura organizacional, la formación integral de los servidores y la capacidad instalada para la innovación e investigación.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Determinar necesidades de entrenamiento, capacitación, formación y potenciación de los servidores, teniendo en cuenta los insumos provenientes de la evaluación del desempeño y otros procesos de la Entidad.
- Establecer el plan anual de capacitación y formación, orientado a fortalecer las competencias según las necesidades evidenciadas, de acuerdo con el modelo pedagógico y las políticas definidas en el sistema de formación institucional.
- Implementar estrategias de evaluación para medir la transferencia del conocimiento en el puesto de trabajo y el impacto de los procesos formativos en la prestación del servicio.

Artículo 53°: El Equipo Formación y Capacitación, adscrito a la Unidad Gestión de Pública, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2004733	21.831.510	BENITEZ HOLGUIN LUZ NELIDA	20804007	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2000096	15.531.021	RENDON MARIN FRANCISCO JAVIER	36703018	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002539	98.522.029	ZAPATA CATANO LUIS ENRIQUE	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2012513	71.082.082	MARIN FONNEGRA LUIS FERNANDO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2012513	43.508.651	JARAMILLO DUQUE MARIA VIRGINIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2004821	22.102.185	HENAO GOMEZ NORMA LUCIA	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2004409	98.659.355	RUIZ JARAMILLO OSCAR DE JESUS	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004268	43.035.015	GOMEZ ANGELA PATRICIA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004268	43.975.517	SOTO MONSALVE NATALIA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 54°: El Equipo Formación y Capacitación, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804007, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 55°: Conformar la Unidad de Desarrollo Humano, adscrita a la Subsecretaría del Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida, laboral y social de los servidores y jubilados con su grupo familiar, mediante la puesta en marcha de estrategias, proyectos y programas enfocadas a la orientación, creación, mantenimiento y mejora de las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de estos; así mismo, elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Elaborar el Plan de Bienestar Social con el cual se busca el desarrollo integral de los servidores y jubilados con su grupo familiar.
- Definir las políticas de operación que orientan la ejecución de los diferentes programas del plan.
- Fortalecer y mejorar los programas existentes, así como gestionar la implementación de nuevos programas que beneficien a los servidores, jubilados y su grupo familiar.

Artículo 56°: La Unidad de Desarrollo Humano, adscrita a la Subsecretaría del Talento Humano, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000554	39.441.004	GUARIN GARZON ROSA MARIA	20606071	LIDER DE PROGRAMA	CARR. ADMITIVA.
2004790	43.016.753	GUTIERREZ YEPES BEATRIZ ELENA	44001001	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2004359	70.326.067	YEPES PERALTA CARLOS ALBERTO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2013161	70.326.067	YEPES PERALTA CARLOS ALBERTO	21902110	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2001887	43.728.928	GIL GRAJALES LUZ OMAIRA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 57°: La Unidad de Desarrollo Humano, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606071, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 58°: Conformar el Equipo Vivienda adscrito a la Unidad de Desarrollo Humano, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Administrar el programa de vivienda, contribuyendo en la solución de las necesidades de vivienda de los servidores activos y jubilados del Municipio de Medellín, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Definir las políticas de operación que orientan la ejecución del proceso de adjudicación de préstamos hipotecarios.

- Analizar requisitos a las solicitudes presentadas para acceder al préstamo hipotecario.
- Realizar todo el proceso operativo de las diferentes etapas para la entrega de créditos hipotecarios a los servidores.
- Administrar los préstamos hipotecarios adjudicados durante la vigencia de los mismos.
- Fortalecer y mejorar el programa de vivienda, así como gestionar nuevas actividades que redunden en el bienestar de los beneficiarios.

Artículo 59°: El Equipo Vivienda, adscrito a la Unidad de Desarrollo Humano, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2009760	42.790.388	BONILLA BOTERO DARY YANETH	20804077	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2000095	42.790.388	BONILLA BOTERO DARY YANETH	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000095	54.259.270	MORENO PARRA ANA CRISTINA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000514	42.961.739	MONSALVE LONDOÑO MARIA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2016236	42.690.456	AVENDANO RUA CLAUDIA TATIANA	21902113	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2004828	43.733.406	GOMEZ DUQUE ADRIANA MARIA	36701035	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2001931	70.382.999	MARTINEZ CARVAJAL JOSE IVAN	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2001931	43.917.511	MOLINA VILLA SONIA MILENA	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2000557	43.074.086	RESTREPO CORREA GLORIA MARIA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2015835	43092285	BARRIENTOS SOSSA MARIELA DEL SOCORRO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL
2004818	71.586.006	PATINO GALVIS JORGE HERNAN	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 60°: El Equipo de Vivienda, tendrá como coordinador al Líder de proyecto, código 20804077, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 61°: Conformar el Equipo Incentivos adscrito a la Unidad de Desarrollo Humano, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Contribuir con el desarrollo humano de los servidores y jubilados con su grupo familiar, mediante la implementación de estrategias que posibiliten la ejecución de programas e incentivos que promuevan el bienestar social y mejoramiento de la calidad de vida.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Desarrollar programas que estimulen el buen desempeño a través de proyectos de calidad de vida laboral y programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia a nivel individual y de equipo de trabajo.

- Ejecutar programas que apoyen la formación profesional del servidor, así como la básica y/o profesional de su grupo familiar.

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño

- Gestionar los diferentes programas de beneficio económico al servidor y su grupo familiar.

- Fomentar la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica entre los servidores públicos encaminados al mejoramiento de la calidad de vida del servidor y su grupo familiar.

Artículo 62°: El Equipo Bienestar, adscrito a la Unidad de Desarrollo Humano, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2016235	42.684.022	HERNANDEZ GOMEZ ANA CRISTINA	20804114	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2014340	43.362.399	MEDINA PEÑA NORA PATRICIA	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2008596	98.585.855	MARIN BETANCUR JAMES LEON	21902104	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2005385	42.765.013	HENAO ZEA ANGELA MARIA	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2004822	42.684.022	HERNANDEZ GOMEZ ANA CRISTINA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2002536	43.154.229	MARTINEZ GIL LUZ NELLY	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2016198	43.527.251	GONZALEZ HERRERA MELFY DEL SOCORRO	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2002077	43.065.141	HENAO CASTRILLON MARTHA LUCIA	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2002077	43.573.717	HENAO LOPEZ DORA ELENA	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2004742	42983660	MONTOYA OCHOA GLORIA CECILIA	36702029	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD

Artículo 63°: El Equipo de Bienestar, tendrá como coordinador al Líder de proyecto, código 20804114, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 64°: Conformar la Unidad Gestión de Personal, adscrita a la Subsecretaría del Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Gestionar, controlar y administrar el sistema salarial y prestacional del personal activo, inactivo y los pensionados; de conformidad con las normas, políticas, planes, programas, proyectos y presupuesto asignados para darle cumplimiento a los objetivos de la Dependencia relacionada.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Apoyar el diseño de políticas salariales y prestacionales en el análisis, evaluación y generación de propuestas, para el mejoramiento del sistema salarial y prestacional.
- Coordinar el soporte a los requerimientos de carácter técnico y jurídico relacionados con el sistema salarial y prestacional, con el fin de coadyuvar en la defensa y protección de lo público.
- Gestionar la generación de informes que sean requeridos por la Administración, Organismos de Control, Otras Entidades y Comunidad relacionados con el sistema salarial y prestacional.

Artículo 65°: La Unidad Administración de Personal, adscrita a la Subsecretaría del Talento Humano, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000551	80.272.816	BULLA FORERO HERNANDO	20606072	LIDER DE PROGRAMA	CARR. ADMITIVA.
2004791	43.024.805	LONDONO VAHOS ANGELA MARGARITA	44001001	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2011914	71687237	GABRIEL FERNANDO CONTRERAS GOMEZ	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2002542	43.476.641	CASTRILLON QUICENO LUZ DARY	44002002	SECRETARIO	PROVISIONAL
2004664	21708525	HURTADO DE ACOSTA NINFA LUZ	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004667	71375772	RAMIREZ OLAYA EDWIN ALEJANDRO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL
2008862	43990871	CORTES HERNANDEZ KELLY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL

Artículo 66°: La Unidad Administración de Personal, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606072, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 67°: Conformar el Equipo Nomina, adscrita a la Unidad Administración Salarial y Prestacional, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Planificar, organizar y controlar las actividades que se ejecutan para la liquidación de las áreas de nómina, de acuerdo a los procedimientos, políticas y directrices establecidos, utilizando las herramientas tecnológicas existentes, para cumplir con los cronogramas y lograr las metas propuestas

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Ingresar las novedades periódicamente de acuerdo al calendario establecido.
- Liquidar las áreas de nómina en concordancia con el sistema de información institucional.
- Supervisar y controlar el ingreso de las novedades en el sistema de información, luego de la liquidación de las áreas de nómina.
- Elaborar informes periódicos referentes a la liquidación de las áreas de nómina para las dependencias que la requieran.

- Atender al usuario interno y externo en los temas relacionados con la liquidación de las diferentes áreas de nómina del sistema salarial y prestacional.
- Resolver las solicitudes relacionadas con la liquidación de la nómina y el sistema salarial y prestacional.
- Tramitar la autoliquidación de aportes de la seguridad social de las diferentes áreas de la nómina.
- Apoyar los requerimientos de demandas, tutelas, derechos de petición, relacionados con la liquidación de la nómina, el sistema salarial y prestacional del personal activo, inactivo y los pensionados.
- Generar informes a las dependencias municipales, Organismos de Control y Otras Entidades que lo requieran.
- Realizar monitoreo al sistema de nómina.
- Asignar los roles y transacciones de las áreas de nómina a los usuarios del sistema de información

Artículo 68°: El Equipo de Nomina, adscrito a la Unidad Administración Salarial y Prestacional, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000555	43538553	MARTINEZ ZAPATA MARIA VICTORIA	20804074	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2000555	43004962	RESTREPO ZEA MARTHA LIGIA	20804074	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2002410	98552385	ZAPATA LOAIZA ELKIN MAURICIO	21902055	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2016187	43033080	GUTIERREZ CARMONA MARTHA CECILIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2015685	15527623	TORO MEJIA CARLOS ALBERTO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2015685	43070743	MARTINEZ FONNEGRA MARTA EUGENIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2002515	43033080	GUTIERREZ CARMONA MARTHA CECILIA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002517	43005536	GIRALDO CORDOBA LUZ DARY	36702043	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002531	39177727	BLANDON CORREA JULIETH PAULINA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL
2005186	43090679	MONTOYA ARBELAEZ NANCY PATRICIA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2005186	43154817	AGUDELO CASTAÑO URSULA EUGENIA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL
2002530	43098623	VALENCIA ALVAREZ ANA MARIA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004666	42677911	SIERRA MEJIA SILVIA LUCIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002529	43070743	MARTINEZ FONNEGRA MARTA EUGENIA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002529	16697275	CHICA PELAEZ RUBEN DARIO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL
2002528	43208590	HENAO CARDENAS JOHANA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002528	71689807	LOAIZA MUNOZ OLBERY MAHOMED	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 69°: El Equipo de Nomina, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804074, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Coordinar, gestionar y controlar las pensiones y prestaciones económicas derivadas del sistema pensional, de acuerdo a los procedimientos, políticas y directrices, utilizando los sistemas de información desarrollados y tecnologías propias de la Entidad.

Artículo 70°: Conformar el Equipo de Pensiones, adscrita a la Unidad Administración Salarial y Prestacional, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Resolver las solicitudes relacionadas con las prestaciones económicas del sistema pensional.

- Ingresar y actualizar y revisar las novedades pensionales a la nómina, de acuerdo con el calendario establecido.
- Responder las solicitudes de tutelas, demandas y demás requerimientos de autoridades judiciales y administrativas relacionadas con el sistema pensional Municipal.
- Gestionar el cobro de cuotas partes pensionales a otras entidades públicas
- Realizar el pago de cuotas partes pensionales a otras entidades públicas
- Expedir las certificaciones del tiempo laborado para efectos pensionales.

Artículo 71°: El Equipo de Pensiones, adscrito a la Unidad Administración de Personal, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2016234	43014923	CARDONA ARANGO LUZ DOLLY	20804113	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2000742	43014923	CARDONA ARANGO LUZ DOLLY	22203021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARR. ADMITIVA.
2015589	70192351	ALVAREZ DIEZ HERNANDO ALVEIRO	22203021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARR. ADMITIVA.
2000556	70.109.705	ECHAVARRIA ARANGO LUIS ALONSO	22203007	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARR. ADMITIVA.
2000556	43.075.819	SALDARRIAGA CORREA MARIA EMPERATRIZ	22203007	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARR. ADMITIVA.
2002520	71588376	RESTREPO ACOSTA VICTOR JAIME	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2002520	43507895	CARDONA CARDONA ADELAIDA MARIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2002414	42986109	RODRIGUEZ PEREZ GILMA CARMENZA	21902040	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2000566	98581202	CASTANO GARCIA EDGAR ALEXANDER	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2008742		Vacante Definitiva	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000558	22051297	CASTRILLON MURILLO LUCELLY	36702043	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2015836	71740152	BUITRAGO MONTOYA JULIO CESAR	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL
2000569	70192351	ALVAREZ DIEZ HERNANDO ALVEIRO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000569	43556325	JARAMILLO RODRIGUEZ GLORIA MARIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL
2002052	71715773	DIEZ VELASQUEZ DIEGO ALEJANDRO	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2007533	42976407	WOLFF CORREA LUZ ELENA	44001001	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2002540	43494183	LOPEZ ROJAS BLANCA NUBIA	44002002	SECRETARIO	PROVISIONAL
2008745	43014923	CARDONA ARANGO LUZ DOLLY	44001001	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2008745	21872140	GALLEGO HENAO SUSANA PATRICIA	44001001	SECRETARIO	PROVISIONAL
2002091		Vacante Definitiva	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2004669		Vacante Definitiva	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004626	43678123	PEÑA CASTAÑO CLAUDIA YANET	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004626	43167361	VERA MUNOZ JOHANNA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL
2000566	3366020	CARMONA ORTIZ GABRIEL ANGEL	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000566	98.581.202	CASTANO GARCIA EDGAR ALEXANDER	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002525	43493656	HERRON ARROYAVE MARTA LIA	36703018	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2004262	71695299	ROMAN MONTOYA FRANCISCO JAVIER	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2007534	39325413	VARGAS ALZATE MARIA DOLLY	44002002	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2007534	43911775	URREGO MUÑOZ LINA MARIA	44002002	SECRETARIO	PROVISIONAL
2004663	1017173426	LONDOÑO OSORNO SANTIAGO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL

Artículo 72°: El Equipo de Pensiones, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804113, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 73°: Conformar el Equipo Administrativo, adscrito a la Unidad Administración Salarial y Prestacional, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar, gestionar y controlar los trámites administrativos relacionados con el sistema salarial y prestacional del personal activo, inactivo y pensionado, de acuerdo con los planes, programas y proyectos, utilizando las herramientas tecnológicas propias de la Entidad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Dar soporte a los requerimientos de carácter técnico y jurídico relacionados con el sistema salarial y prestacional; para contribuir en la defensa y protección de lo público.

- Atender a los usuarios internos y externos en la satisfacción de las necesidades de información relacionados con el sistema salarial y prestacional.
- Expedir actos administrativos para definir derechos salariales y prestacionales.
- Expedir certificaciones sobre situaciones administrativas relacionadas con el sistema salarial y prestacional.
- Resolver exhortos de autoridades administrativas y judiciales.
- Dar cumplimiento a los fallos sobre sanciones disciplinarias proferidos por las autoridades competentes
- Realizar las notificaciones de los actos administrativos expedidos por la Unidad.

Artículo 74°: El Equipo Administrativo, adscrito a la Unidad Administración Salarial y Prestacional, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2004815	70.192.351	HERNANDO ALVEIRO ALVAREZ DIEZ	20804005	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2016189	43.625.534	MOSQUERA QUIROZ PAULA ANDREA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2014339	80164842	HALABY PALOMEQUE IRVING ALEXANDER	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2014339	71786753	GOMEZ ARIAS GERMAN DARIO	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONAL
2016188	43525559	GOMEZ GIRALDO GLADYS CECILIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2000098	43525559	GOMEZ GIRALDO GLADYS CECILIA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000098	43600223	RUIZ GARZON CLAUDIA MILENA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000565	22229517	ACEVEDO SUAREZ PATRICIA DEL SOCORRO	36703059	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000565	43678123	PEÑA CASTAÑO CLAUDIA YANET	36703059	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002534	98552385	ZAPATA LOAIZA ELKIN MAURICIO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004257	32311828	GALLEGO TABARES OLIVIA DEL SOCORRO	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004260	43061930	PABON MUNOZ CARLINA DEL SOCORRO	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2004260	98528052	MONTOYA MORA OSCAR JAIME	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002526	43600223	RUIZ GARZON CLAUDIA MILENA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002526	71362907	SEPULVEDA ACEVEDO HENRY-ALEJANDRO	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002532	43070786	DAVID TUBERQUIA LUZ MARINA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2002533	43703419	VELASQUEZ GONZALEZ DIANA MARIA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004261		Vacante Definitiva	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000056		Vacante Definitiva	36702047	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004794	43814506	MORENO ROJAS LINA MARIA	44001001	SECRETARIO	CARR. ADMITIVA.
2004794	1036602092	ARBOLEDA OBANDO MARTA EUGENIA	44001001	SECRETARIO	PROVISIONAL
2002538	1017145482	AGUILAR MALDONADO VIVIANA MARCELA	44002002	SECRETARIO	PROVISIONAL
2004668	43625534	MOSQUERA QUIROZ PAULA ANDREA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004668	32244470	ISABEL CRISTINA VANEGAS LOPEZ	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONAL
2004670	71594623	VASQUEZ RIOS OSCAR FERNANDO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004671	71652059	RICO ESCOBAR ELKIN ALONSO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2004355	71635656	MORALES CASTAÑO JOHN JAIRO	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 75°: El Equipo Administrativo, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804005, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo

Artículo 76°: Conformar la Unidad Gestión del Riesgo Laboral, adscrita a la Subsecretaría del Talento Humano, Secretaría de Servicios Administrativos, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Garantizar la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Planear, organizar, dirigir, y controlar, las actividades conducentes a una adecuada gestión del riesgo

laboral, a fin de mantener y mejorar la salud de todos los servidores y servidoras en su ambiente de trabajo.

- Establecer las relaciones entre las personas y la organización y en ello los aspectos administrativos, de procesos, operativos, culturales, sociales y legales, entre otros, que permiten al interior de la gestión de riesgos precisar los diferentes contextos o referentes sobre los que se gestionarán los riesgos.
- Liderar el proceso de identificar los riesgos asociados a las personas en su relación con la organización, los procesos, las herramientas y la sociedad en la que se inscribe.
- Liderar el proceso de comunicación y consulta que integre las partes interesadas (los servidores, los directivos, los trabajadores oficiales, la compañía aseguradora, la sociedad, el grupo familiar, entre otros) en el proceso de gestión de los riesgos laborales.

Artículo 77°: La Unidad Gestión del Riesgo Laboral, adscrita a la Subsecretaría del Talento Humano, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000550	43.538.367	MEJIA SALAZAR ANGELA MARIA	20606101	LIDER DE PROGRAMA	CARR. ADMITIVA.
2002513	42.795.259	SALAZAR CLARA ISABEL	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 78°: La Unidad Gestión del Riesgo Laboral, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606101, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 79°: Conformar el Equipo Salud en el Trabajo adscrito a la Unidad Gestión del Riesgo Laboral, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Velar por la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.

- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de higiene y seguridad industrial, que incluirán como mínimo accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y panorama de riesgos.

- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y educación en salud a empresarios y trabajadores, en coordinación con el subprograma de Higiene y Seguridad Industrial.

- Diseñar y ejecutar programas para la prevención y control de enfermedades generadas por los riesgos psicosociales.

Artículo 80°: El Equipo Salud en el Trabajo, adscrito a la Unidad Gestión del Riesgo Laboral, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2009719	71.371.107	LOPERA PIZARRO CARLOS RICARDO	20804076	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2002518	70.087.910	ARIAS HURTADO AUGUSTO ANTONIO	21303005	MEDICO ESPECIALISTA	CARR. ADMITIVA.
2000559		<i>Vacante Definitiva</i>	21303003	MEDICO ESPECIALISTA M. T.	CARR. ADMITIVA.
2014262	71.660.653	MEJIA MARIN GABRIEL JAIME DE JESUS	21303003	MEDICO ESPECIALISTA M. T.	CARR. ADMITIVA.
2016200	V.def.	Vacante Definitiva	21303005	MEDICO ESPECIALISTA T.C.	CARR. ADMITIVA.
2004820	43.607.706	CORREA GIL VIVIANA PATRICIA	21902049	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2016199	43.054.067	LARA SALDARRIAGA MARTA LUCIA	21902065	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2000088	43.163.765	MONCADA VILLA PAOLA ANDREA	36702039	TECNICO ADMINISTRATIVO	PERIODO PRUEBA

Artículo 81°: El Equipo Salud en el Trabajo, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804076, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 82°: Conformar el Equipo Seguridad en el Trabajo adscrito a la Unidad Gestión del Riesgo Laboral, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar la adecuada identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se

originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Elaborar un panorama de riesgos para obtener información sobre éstos en los sitios de trabajo de la empresa, que permita la localización y evaluación de los mismos, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los trabajadores afectados por ellos.

- Identificar los agentes de riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, locativos y otros agentes contaminantes, mediante inspecciones periódicas a las áreas, frentes de trabajo y equipos en general.
- Supervisar y verificar la aplicación de los sistemas de control de los riesgos ocupacionales en la fuente y en el medio ambiente y determinar la necesidad de suministrar elementos de protección personal, previo estudio de puestos de trabajo.
- Analizar las características técnicas de diseño y calidad de los elementos de protección personal, que suministren a los trabajadores, de acuerdo con

las especificaciones de los fabricantes o autoridades competentes, para establecer procedimientos de selección, dotación, uso, mantenimiento y reposición.

- Investigar y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias.
- Conformación y organización de brigadas (selección, capacitación, planes de emergencia y evacuación)

Artículo 83°: El Equipo Seguridad en el Trabajo, adscrito a la Unidad Gestión del Riesgo Laboral, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2016233	98.515.730	MEJIA SALDARRIAGA JORGE IVAN	20804115	LIDER DE PROYECTO	CARR. ADMITIVA.
2014263	43.168.086	CORREA VELEZ SANDRA MILENA	21902054	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2012810	43.905.203	BUSTAMANTE ALVAREZ MARIBEL CRISTINA	21902054	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2013803	71.696.000	ARBOLEDA IVAN DE JESUS	23702002	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	CARR. ADMITIVA.
2002516	32540839	DUQUE GOMEZ ELENA DEL SOCORRO	36702043	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2001725	43263603	OROZCO OSPINA ERIKA	41203001	AUXILIAR AREA SALUD	CARR. ADMITIVA.
2001721	43.095.871	HOLGUIN RAMIREZ MARIA MONICA	41203001	AUXILIAR AREA SALUD	CARR. ADMITIVA.
2013610	34.948.636	FLOREZ ORTIZ KATHERINE	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.

Artículo 84°: El Equipo Seguridad en el Trabajo, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804115, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 85°: Conformar la Unidad Administración Planta de Empleos, adscrita a la Subsecretaría del Talento Humano, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Definir y gestionar para la Administración Municipal, la estructura administrativa que se genera como consecuencia de la definición de los empleos que da respuesta al cumplimiento de los procesos así como el perfil, las competencias y las responsabilidades de las personas que los hacen posible y para ellos, así como la incorporación de la estructura salarial que responde a tales exigencias según los lineamientos de la entidad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Coordinar y controlar el diseño y desarrollo de planes y programas sobre definición de métodos de trabajo,

análisis de cargas de trabajo y modificación de planta de empleos.

- Coordinar y Gestionar la implementación y mantenimiento de la Planta Global de Empleos del Municipio de Medellín.
- Coordinar y asegurar, los estudios requeridos para la conformación de Unidades y Equipos de Trabajo en las diferentes Secretarías del Municipio de Medellín.
- Proponer estrategias relacionadas con la administración de la planta de empleos del Municipio de Medellín de acuerdo a las nuevas técnicas, marco regulatoria y tendencias en la materia.
- Asesorar en asuntos de Gestión y Administración de la Planta de Empleos a las entidades públicas del orden Municipal

Artículo 86°: La Unidad Administración Planta de Empleos, adscrita a la Subsecretaría del Talento Humano estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000553	43.051.025	AMAYA POSADA ADRIANA MARIA	20606073	LIDER DE PROGRAMA	CARR. ADMITIVA.
2000553	21.675.535	MONTOYA GRAJALES MARIA MAGDALENA	20606073	LIDER DE PROGRAMA	CARR. ADMITIVA.
2012511	43.576.123	ESCOBAR CHAVARRIAGA MARIA EUGENIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2015610	21.675.535	MONTOYA GRAJALES MARIA MAGDALENA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2007525	43.525.356	SALAZAR PUERTA ANA CECILIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2000561	21.787.827	RAMIREZ RAMIREZ MARIA ELSY	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2016192	43.208.590	HENAO CARDENAS JOHANA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARR. ADMITIVA.
2013569	21.675.535	MONTOYA GRAJALES MARIA MAGDALENA	36702047	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2000563	15.433.616	ZAPATA PARRA JAIME ALBERTO	36703065	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARR. ADMITIVA.
2016193	43.625.765	SUAREZ CASTRILLON CLARIBEL DEL PILAR	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD

Artículo 87°: La Unidad Administración Planta de Empleos, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606073, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 88°: El Despacho de la Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual estará conformada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000602	71.796.834	VELASQUEZ SERNA JORGE MARIO	4502006	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	LIBRE NOM Y REM

Artículo 89°: La Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho, código 4502006, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del personal adscrito a la Subsecretaría, así como también de la evaluación del desempeño del personal de carrera a su cargo.

Artículo 90°: Conformar la Unidad de Planeación y Análisis de Adquisiciones, adscrita a la Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Direccionar las políticas para la adquisición y la contratación de bienes, servicios y obra pública en la alcaldía de Medellín.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Definir los instrumentos que mejoren la gestión de la adquisición y la contratación.

- Direccionar, coordinar y controlar la aplicación de las políticas y los equipos interdisciplinarios que en materia de contratación, supervisión e interventoría se encuentren asignados a las diferentes dependencias del nivel central.
- Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de compras, supervisión e interventoría requeridos por la organización, en coordinación con las diferentes dependencias.
- Verificar el cumplimiento de las políticas en materia de contratación, supervisión e interventoría.
- Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

Artículo 91°: La Unidad de Planeación y Análisis de Adquisiciones, adscrita a la Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2016137	70.287.723	QUINTERO CARDONA ALVEIRO DE JESUS	20606114	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.
2013583	39.191.569	CARMONA LOPERA DIANA LUCELY	22203021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.
2000635	21.708.985	PULGARIN RODRIGUEZ NEILA DE JESUS	36701017	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2001152	1.128.428.892	SIERRA VALENCIA VANESSA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004840	43.445.247	GOMEZ GOMEZ GLORIA ELISA	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004840	39.455.873	VALENCIA CALDERON SANDRA INES	36701040	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2009818	43.612.559	YORIA FINO CATHERINE	44001001	SECRETARIO	PROVISIONALIDAD
2013602	43.153.633	ORTIZ ACEVEDO SANDRA LILIANA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	PERIODO PRUEBA
2013603	27.115.637	ORDOÑEZ CORDOBA SANDRA PATRICIA	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	PERIODO PRUEBA
2014036	19.473.530	ROJAS PARRA JULIAN	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2004461	21.424.358	HERRERA MIRANDA ANDREA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2002040	42.679.126	DUQUE GOMEZ BERTHA OLIVA	44002002	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2004381	71.741.696	MORENO PEREZ LUIS ENRIQUE	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2004381	42.876.735	CASTAÑO VELEZ ADIRNA MARIA	40701012	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.

Artículo 92°: La Unidad de Planeación y Análisis de Adquisiciones, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606114, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 93°: Conformar la Unidad de Selección Contractual, adscrita a la Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Direccionar, coordinar y controlar la aplicación de las políticas y los equipos interdisciplinarios que en materia de contratación, supervisión e interventoría se encuentren asignados a las diferentes dependencias del nivel central.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Adelantar los estudios de mercado, costos y riesgos requeridos en los procesos de contratación.
- Adelantar los procesos de contratación requeridos por las dependencias para cumplir con sus objetivos misionales.
- Aplicar las directrices para la administración de los sistemas de información de los procesos de adquisición y contratación.
- Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

Artículo 94°: La Unidad de Selección Contractual, adscrita a la Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000099	43.276.463	MORALES QUINTERO ANA MARIA	20606027	LIDER DE PROGRAMA	LIBRE NOM Y REM
2000460	43.515.953	HINCAPIE OSPINA GLORIA SHIRLEY	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000460	43.745.339	MARTINEZ GAVIRIA MONICA MARIA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004659	1.017.166.673	TORRES AGUDELO JOSE ALEXANDER	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2004783	37.176.732	TORRADO FLOREZ MARIA TRINIDAD	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000636	1.128.415.431	CASTAÑEDA RIOS VIVIANA MARCELA	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2016460	42.827.248	GUERRA ARANGO CAROLINA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016461	21.969.969	ESPINOSA RIVERA OLGA MARIA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016464	1.128.418.411	SUAREZ SILDARRIAGA JUAN DIEGO	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016489	71.794.514	NASSAR MONTOYA KAMAL ABDUL	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.

Artículo 95°: La Unidad de Selección Contractual, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606027, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 96°: Conformar el Equipo de Adquisición de Bienes, adscrito a la Unidad de Selección Contractual, Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Implementar las políticas y directrices establecidas para la adquisición de bienes.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

Prestar asesoría en materia de contratación de bienes genéricos.

Gestionar la contratación requerida de los proyectos que deben atenderse, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Realizar seguimiento y control en los términos establecidos por la Ley a los diferentes procesos de contratación de bienes.

Garantizar la preparación y coordinación de los temas que deban recomendarse en los distintos Comités que sean competencia de la Secretaría de Servicios Administrativos.

Artículo 97°: El Equipo de Adquisición de Bienes, adscrito a la Unidad de Selección contractual, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2013578	70.287.723	QUINTERO CARDONA ALVEIRO DE JESUS	20804087	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2013578	71.360.248	MOLINA ARRUBLA JUAN PABLO	20804087	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2009810	98.567.833	GONZALEZ ZULUAGA GERMAN ENRIQUE	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2009810	43.027.911	LOPEZ LOAIZA MARTA ELENA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2012268	42.991.686	LOPERA RAMIREZ JULIA MARIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2014035	71.450.700	HENAO CORREA JAIRO ALBERTO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2014035	21.778.978	JARAMILLO DUQUE NANCY AMPARO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013595	71.360.248	MOLINA ARRUBLA JUAN PABLO	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013595	21.708.985	PULGARIN RODRIGUEZ NEILA DE JESUS	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.

Artículo 98°: El Equipo de Adquisición de Bienes, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804087, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 99°: Conformar el Equipo Adquisición de Servicios, adscrito a la Unidad de Selección Contractual,

Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Implementar las políticas y directrices establecidas para la adquisición de servicios.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Prestar asesoría en materia de contratación de servicios.
- Gestionar la contratación requerida de los proyectos que deben atenderse, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Realizar seguimiento y control en los términos establecidos por la Ley a los diferentes procesos de contratación de servicios.
- Garantizar la preparación y coordinación de los temas que deban recomendarse en los distintos Comités en materia de contratación de servicios y que su trámite contractual es competencia de la Secretaría de Servicios Administrativos.

Artículo 100°: El Equipo de Adquisición de Servicios, adscrito a la Unidad de Selección Contractual, estará conformada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2013577	98.659.355	RUIZ JARAMILLO OSCAR DE JESUS	20804086	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2009285	98.464.372	YARCE VELEZ GUSTAVO ADOLFO	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2009811	43.027.911	LOPEZ LOAIZA MARTA ELENA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013582	43.419.369	HENAO DUQUE LUZ BARBARITA	22203021	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARRERA ADTIVA.
2013587	3.603.215	CIFUENTES OSORIO NELSON DARIO	21902084	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013593	43.251.744	ZAPATA ALZATE MARCELA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013594	21.439.437	RESTREPO RESTREPO ALEXANDRA MARIA	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PERIODO PRUEBA

Artículo 101°: El Equipo de Adquisición de Servicios, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804086, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 102°: Conformar la Unidad de Adquisición de Inmuebles, adscrita a la Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Diseñar y coordinar las políticas, planes y programas relacionados con la adquisición de bienes inmuebles en cumplimiento al Plan de Desarrollo de la Administración Municipal

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Definir los instrumentos que aporten a la gestión en la adquisición de los bienes Inmuebles.
- Adelantar la aplicación de los procedimientos legales para la adquisición de los bienes inmuebles, requeridos por las dependencias para cumplir con sus objetivos misionales.
- Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

Artículo 103°: La Unidad de Adquisición de Inmuebles, adscrita a la Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2008460	15.380.248	MEJIA OROZCO LEON JAIRO	20606065	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.
2016196	15.385.769	PATIÑO PEREZ ELKIN ANDRES	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2016205	43.631.199	CAMPUZANO OCHOA MARISOL	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD
2016465	43.753.281	NARANJO HIGUITA NATHALIA EUGENIA	21902036	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.

Artículo 104°: La Unidad Adquisición de Inmuebles, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606065, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo

Artículo 105°: Conformar el Equipo de Gestión y Seguimiento de Inmuebles, adscrito a la Unidad Adquisición de Inmuebles, Subsecretaría de Adquisición y Desempeño Contractual, el cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Aplicar instrumentos para el seguimiento a la gestión en la adquisición de bienes inmuebles

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Emplear estrategias que permitan identificar el avance y estado en los procesos de adquisición de bienes inmuebles.
- Construir indicadores y controles acordes con las metodologías para aportar al cumplimiento de las metas

- Administrar los recursos financieros destinados a la adquisición de los bienes inmuebles

- Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

Artículo 106°: El Equipo Gestión y Seguimiento de Inmuebles, Adscrito a la Unidad de Adquisición de Inmuebles, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2012637	43.821.303	HERNANDEZ HERNANDEZ ISLENY	20804064	LIDER DE PROYECTO	CARRERA ADTIVA.
2004201	21.402.392	TRESPALACIOS VILLA MARTA LIGIA	44001001	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2008887	39.445.592	VALENCIA SANTA EDNA FRANNEY	36702025	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2008887	15.380.248	MEJIA OROZCO LEON JAIRO	36702025	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000471	43.087.379	GARCIA ESCOBAR DORALBA	21902047	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2016209	43609666	CORREA VALLE DIANA DEL CARMEN	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROVISIONALIDAD

Artículo 107°: El Equipo Gestión y Seguimiento de Inmuebles, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto código 20804064, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo

Artículo 108°. Conformar la Unidad de Desempeño Contractual, adscrita a la Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Direccionar, coordinar y controlar la aplicación de las políticas y los equipos interdisciplinarios que en materia de contratación, supervisión e interventoría se encuentren asignados a las diferentes dependencias del nivel central.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de compras, supervisión e interventoría requeridos por la organización, en coordinación con las diferentes dependencias.
- Aplicar las directrices para la administración de los sistemas de información de los procesos de adquisición y contratación.
- Verificar el cumplimiento de las políticas en materia de contratación, supervisión e interventoría.
- Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.

Artículo 109°: La Unidad de Desempeño Contractual, adscrita a la Subsecretaría de Adquisiciones y Desempeño Contractual, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2013573	19.491.696	ORTEGON CERVERA MAURICIO	20606082	LIDER DE PROGRAMA	CARRERA ADTIVA.
2004830	21.658.454	GIRALDO CASTAÑO LILIAN	21902037	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013584	98.546.902	CORREA RESTREPO JUAN GONZALO	21902083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013585	98.551.317	OSORIO GARCIA JOSE WLDARICO	21902083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013585	43.570.609	MELO YEPES YANET HERLENE	21902083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2000528	70.501.426	RUIZ MANCHOLA NICOLAS	47201001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.

POSICIÓN	CÉDULA	NOMBRE	CODIGO	EMPLEO	NOMBRAMIENTO
2000828	15.425.781	JIMENEZ GIRALDO JORGE LEON	36702019	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2000864	70.720.512	QUINTERO MARTINEZ GUSTAVO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADTIVA.
2001625	43.221.456	VANEGAS VALENCIA JENIFFER KATERINE	40701001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROVISIONALIDAD
2013604	8.152.632	PRECIADO ZAPATA JESUS AMADO	36702038	TECNICO ADMINISTRATIVO	PERIODO PRUEBA
2001974	43.570.609	MELO YEPES YANET HERLENE	44002002	SECRETARIO	CARRERA ADTIVA.
2013586	43.516.477	VANEGAS RUIZ LILIANA PATRICIA	21902083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.
2013586	21.486.033	SOTO SANCHEZ AMANDA	21902083	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADTIVA.

Artículo 110°: La Unidad de Desempeño Contractual, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606082, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 111: El Despacho de la Subsecretaría de Tecnología de Información de la Secretaría de Servicios Administrativos, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
SUBSECRETARIO DE DESPACHO	4502013	2000525	MOLINA ORREGO DANY LEON	98.634.231	LIBRE NOM Y REM
SECRETARIO	44001001	2004788	LOPERA MUNOZ MARIA EUGENIA	43.083.153	CARRERA ADTIVA.
LIDER DE PROYECTO	20804011	2008895	ZAPATA HIDALGO JOSE RODRIGO	71.605.057	CARRERA ADTIVA.
LIDER DE PROYECTO	20804011	2008895	ROJAS PARRA JULIAN	19.473.530	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002502	MONTOYA OSSABAL ANA MARIA	43.030.430	CARRERA ADTIVA.
SECRETARIO	44001001	2004795	Vacante Definitiva	V-def	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002505	ORREGO MONTOYA NICOLAS GUILLERMO	71.593.190	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902045	2004439	TORRES SUAREZ SILVIA DEL SOCORRO	32.319.305	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2005151	BETANCUR QUINTERO LEON JAIRO	71.050.568	CARRERA ADTIVA.

Artículo 112°: La Subsecretaría de Tecnología de Información, tendrá como coordinador al Subsecretario de Despacho, código 4502013, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 113°: Conformar la Unidad de Planeación, adscrita a la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Planear el desarrollo tecnológico del Municipio de Medellín con miras a prestar un servicio eficiente y eficaz a todos sus ciudadanos.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Elaborar y mantener actualizado el Plan Estratégico de Tecnología Informática PETI, garantizando su consistencia y coherencia con el Plan de desarrollo de la Administración y una gestión informática única para

todo el Municipio basada en la aplicación de prácticas comunes.

- Definir los lineamientos, políticas y estándares que direccionen y orienten el desarrollo tecnológico, las telecomunicaciones, la seguridad informática y la salvaguarda de la información generada y utilizada.
- Definir las arquitecturas tecnológicas de hardware, software, telecomunicaciones, datos, información y soluciones informáticas para garantizar su estandarización y evolución e integración de acuerdo con los requerimientos actuales y futuros del Municipio.
- Investigar el mercado de tecnología informática para identificar las tendencias, oportunidades y mejores prácticas, que pueden ser aplicables o traer beneficios al Municipio de Medellín.
- Realizar la medición y costeo de la gestión informática con el fin de evaluar el cumplimiento de los indicadores

y metas definidas en el nivel interno e impacto a la ciudad.

- Asegurar la coherencia del Plan Presupuestal Anual Informático con los lineamientos estratégicos del Municipio y su alineación con lo establecido en el plan.
- Administrar las relaciones con los clientes informáticos, con el objetivo de conocer el perfil y expectativas y así proveer servicios con las características adecuadas.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia, garantizando con ello un control eficiente en la ejecución de los mismos, en beneficio de la Municipalidad.

- Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas, buscando crear una base de conocimiento que sirva para futura referencia al Municipio de Medellín.
- Liderar la Arquitectura tecnológica del Municipio de Medellín, de tal forma que las personas, los procesos y la infraestructura tecnológica se interrelacionen dinámica y coordinadamente.

Artículo 114°: La Unidad de Planeación de Tecnología de Información, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROGRAMA	20606035	2000526	WERNER BRANDT GABRIEL	177.056	CARRERA ADTIVA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40701001	2008885	CAMPO RIOS FABIAN ANDRES	1.017.151.584	PROVISIONALIDAD

Artículo 115°: La Unidad de Planeación, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606035, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 116°: Conformar el Equipo de Integración Informática, adscrito a la Unidad de Planeación de la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Dirigir y coordinar los procesos de planeación, administración y normatividad en informática, así como las actividades de integración de tecnología, a fin de asegurar el adecuado aprovechamiento de los recursos informáticos que se adquirieran y con los que se cuentan, a través de la implantación de metodologías actualizadas en seguridad informática.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Elaborar y mantener actualizado el Plan Estratégico de Tecnología Informática PETI garantizando su consistencia y coherencia con el Plan de desarrollo de la Administración y una gestión informática única para todo el Municipio.
- Definir los lineamientos, políticas y estándares que direccionen y orienten el desarrollo tecnológico, las telecomunicaciones, la seguridad informática y la salvaguarda de la información generada y utilizada.
- Definir las arquitecturas tecnológicas de hardware, software, seguridad, telecomunicaciones, datos, información y soluciones informáticas para garantizar

su estandarización y evolución e integración de acuerdo con los requerimientos actuales y futuros del Municipio.

- Administrar las relaciones con los clientes informáticos, con el objetivo de conocer el perfil y expectativas y así proveer servicios con las características adecuadas.
- Administrar la información y el conocimiento generado en el desarrollo de su gestión de acuerdo con las políticas corporativas, buscando crear una base de conocimiento que sirva para futura referencia al Municipio de Medellín.
- Liderar la Arquitectura tecnológica del Municipio, de tal forma que las personas, los procesos y la infraestructura tecnológica se interrelacionen dinámica y coordinadamente.
- Coordinar los esfuerzos de las áreas en lo relativo al desarrollo de sistemas de información para cumplir con el quehacer institucional y que se encuentren alineados con las directrices del plan de desarrollo.
- Establecer el plan de desarrollo, mantenimiento y actualización de los sistemas de información para asegurar que los procesos informáticos mantienen un estándar y un nivel de calidad y productividad que permite ahorrar, costos y tiempos de desarrollo de software, así como el aprovechamiento de la tecnología en las actividades cotidianas.
- Coordinar y supervisar la implantación de sistemas de información en las diferentes áreas para asegurar que se cumpla con las necesidades de generación y procesamiento de información.

- Coordinar los procesos de integración, edición, publicación y divulgación de la investigación tecnológica para promover su uso eficiente.

Artículo 117°: La Equipo de Integración Informática, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROYECTO	20804011	2008894	WERNER BRANDT GABRIEL	177.056	CARRERA ADTIVA.
LIDER DE PROYECTO	20804011	2008894	RENDON MEJIA CONRADO	70.102.542	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016222	RENDON MEJIA CONRADO	70.102.542	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2002419	GARNICA DIAZ EDINSON OCTAVIO	78.106.795	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	22203040	2016249	GARNICA DIAZ EDINSON OCTAVIO	78.106.795	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2002418	SIERRA PIEDRAHITA JAIME OSWALDO	71.716.503	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2002418	ARANGO GOMEZ OSCAR DARIO	71.752.464	PROVISIONALIDAD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016223	TABORDA MUÑOZ ANA MILENA	43.625.793	PROVISIONALIDAD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013750	RESTREPO RESTREPO DORIS ELENA	43.524.027	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013750	CARDONA-ARANGO LUZ DIANA	43.523.055	PROVISIONALIDAD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902045	2001574	OROZCO URUETA CARLOS RODRIGO	71.708.944	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902045	2001574	ALVARADO JACINTO	71.623.762	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2002417	GOMEZ ORDONEZ JUAN CARLOS	70.559.357	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2002417	ZULUAGA BRAND DIANA PATRICIA	43.539.220	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2009786	CASTRILLON CASTRILLON LILIANA MARIA	39.355.439	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016225	Vacante Definitiva	V-def	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016231	Vacante Definitiva	V-def	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016227	Vacante Definitiva	V-def	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016228	Vacante Definitiva	V-def	CARRERA ADTIVA.

Artículo 118°: El Equipo de Integración Informática, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804011, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 119°: Conformar el Equipo de Seguimiento a Proyectos, adscrito a la Unidad de Planeación de la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Dirigir y coordinar los procesos de seguimiento, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, así como la medición y costeo de la gestión informática, a fin de asegurar el cumplimiento de los indicadores y metas definidas en el nivel interno e impacto a la ciudad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Realizar el seguimiento, evaluación y control de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia, garantizando con ello un control eficiente en la ejecución de los mismos, en beneficio de la Municipalidad.
- Realizar la medición y costeo de la gestión informática con el fin de evaluar el cumplimiento de los indicadores y metas definidas en el nivel interno e impacto a la ciudad.
- Realizar el seguimiento a los procesos de planeación informática y a los proyectos de sistemas de información.

Artículo 120°: El Equipo de Seguimiento a Proyectos, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROYECTO	20804118	2016245	TORO VELEZ MONICA MARIA	42.981.842	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016224	TORO VELEZ MONICA MARIA	42.981.842	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	22203040	2016237	SIERRA PIEDRAHITA JAIME OSWALDO	71.716.503	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2002415	CORTES GOMEZ JUAN CARLOS	71.719.326	PROVISIONALIDAD
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2000547	HOYOS MONCADA JOHNENIDE	71.279.925	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2000547	RENDON PATIÑO JONATHAN	71.265.542	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36701040	2002514	YEPES VELEZ LILIANA MARIA	42.893.124	PROVISIONALIDAD
AUXILIAR DE DISTRIBUCION	49015TO15C	2004175	LOPEZ YEPEZ MARIO ALBERTO	71.643.556	CONTRATO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016229	Vacante Definitiva	V-def	CARRERA ADTIVA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40701001	2008910	SANTA VELEZ ELIZABETH CRISTINA	43.455.898	PROVISIONALIDAD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016230	Vacante Definitiva	V-def	CARRERA ADTIVA.

Artículo 121°: El Equipo de Seguimiento a Proyectos, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804118, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 122°: Conformar el Equipo de Investigaciones y Desarrollo de las TICs, adscrito a la Unidad de Planeación de la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Dirigir y coordinar los procesos de investigación en tecnologías de información, comunicaciones, software, sistemas de información, herramientas y metodologías de desarrollo, herramientas para la explotación de la información, bases de datos y de mecanismos de protección de la información.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Formular el plan de investigación institucional en materia de tecnologías informáticas y de comunicaciones en acuerdo con las áreas informáticas para promover su uso eficiente.
- Investigar el mercado de tecnología informática para identificar las tendencias, oportunidades y mejores prácticas, que pueden ser aplicables o traer beneficios al Municipio de Medellín.
- Coordinar las actividades de investigación de desarrollo, administración y soporte de la plataforma tecnológica para optimizar el uso de recursos.

Artículo 123°: El Equipo de Investigaciones y Desarrollo de las TICs estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROYECTO	20804118	2016248	CARTAGENA DURANGO LUBIAN DE JESUS	71.052.229	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902037	2009785	ACOSTA POLO HERNANDO ANTONIO	98.399.016	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016219	IRAL MESA OMAR ALBEIRO	71.697.976	PROVISIONALIDAD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902003	2002407	ALARCON PATINO GABRIEL IGNACIO	70.507.104	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016226	CALDERON DEL VALLE SOL BEATRIZ	42.774.190	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2013754	MUNERA LEAL BEATRIZ MARCELA	43.260.412	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002506	RESTREPO RODAS WILLIAM DE JESUS	71.694.644	CARRERA ADTIVA.

Artículo 124°: el Equipo de Investigaciones y Desarrollo de las TICs, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804118, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 125°: Conformar el Equipo Gestion de Servicios Informáticos adscrito a la Unidad de Planeación de la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Dirigir y coordinar los servicios tecnológicos disponibles de tal manera que se alcancen los objetivos de los proyectos tecnológicos.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Establecer los parámetros de prestación de los servicios informáticos en las medidas de nivel de atención, nivel de respuesta y disponibilidad, siempre teniendo en cuenta la arquitectura tecnológica, la operación y el soporte.

- Gestionar y apoyar la contratación de los elementos de hardware y software necesarios para construir el portafolio de servicios de Tecnología de Información para el Municipio de Medellín.
- Garantizar la actualización del portafolio de servicios informáticos de la organización.
- Asegurar la coherencia del Plan Presupuestal Anual Informático con los lineamientos estratégicos del Municipio y su alineación con lo establecido en el plan.
- Gestionar la capacitación y entrenamiento en los diferentes temas tecnológicos que apoyen la potencialización del Talento Humano, fortaleciendo los servicios tecnológicos al interior del Municipio de Medellín

Artículo 126°: El Equipo Gestion de Servicios Informáticos, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROYECTO	20804011	2000527	AGUDELO VELEZ HERNAN DARIO	71.651.181	CARRERA ADTIVA.
LIDER DE PROYECTO	20804011	2000527	MONTOYA MEDINA ANGELA PATRICIA	43.032.032	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2005151	GOMEZ MONTOYA MONICA ISABEL	43.564.295	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002510	VILLA MOLINA VALENTINA INES	42.786.117	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2005475	LLANO SILVA MARIA MARGARITA	22.234.150	CARRERA ADTIVA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40701001	2002405	GUARIN GONZALEZ CARLOS MARIO	71.784.936	PROVISIONALIDAD

Artículo 127°: El Equipo Gestion de Servicios Informáticos, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804011, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 128°: Conformar la Unidad de Infraestructura, adscrita a la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Garantizar la óptima funcionalidad de la Infraestructura Tecnológica, de Comunicaciones y Datacenter de la Alcaldía de Medellín, así como el soporte y mantenimiento permanente de las mismas con adecuados niveles de servicio y seguridad.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Coordinar y supervisar los servicios de soporte técnico en teleinformática, de administración de correo electrónico, de servicios de intranet e internet, de los sistemas manejadores de bases de datos en servidores institucionales, de asistencia en software al usuario,

de redes y de comunicaciones, para que la finalidad sea lograr el crecimiento y mantener la infraestructura tecnológica.

- Coordinar y supervisar la adquisición de bienes y servicios en materia de hardware y software informático y de comunicaciones en el área de infraestructura, para que la finalidad sea lograr el crecimiento y mantener una renovación continua de la infraestructura tecnológica.
- Controlar las actividades diarias de los Equipos de Trabajo: Datacenter, Soporte y Teleinformática, asegurando el cumplimiento de las expectativas de disponibilidad y niveles de servicios pactados con la organización.
- Desarrollar e implementar planes de administración y estandarización de los componentes que soporten la infraestructura tecnológica buscando la alta disponibilidad de los servicios de la Alcaldía de Medellín

Artículo 129°: La Unidad de Infraestructura, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROGRAMA	20606043	2008893	BOTERO LONDOÑO CARLOS	7.542.206	CARRERA ADTIVA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40701001	2004463	MONTOYA ARDILA BLANCA CECILIA	32.348.863	CARRERA ADTIVA.

Artículo 130°: La Unidad de Infraestructura, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606043, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 131.. Conformar el Equipo Soporte, adscrito a la Unidad de Infraestructura de la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Garantizar el funcionamiento y disponibilidad de los servicios de Tecnología de Información así como el oportuno servicio de la mesa de ayuda con niveles adecuados de satisfacción definido para la Alcaldía de Medellín

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Integrar los procesos de tecnología de información con las mejores prácticas mundiales de administración

de tecnología, para estandarizar los procesos, procedimientos y actividades del área de tecnología.

- Proveer un punto único de contacto para la atención integral de los usuarios de los sistemas de información, la red y demás servicios para la Alcaldía de Medellín.
- Atender los incidentes, problemas y demás situaciones validando siempre el impacto de las decisiones a través del Comité de Cambios, garantizando calidad y eficiencia en el soporte entregado a la Alcaldía de Medellín.
- Gestionar los estudios previos que permitan adelantar los procesos de adquisición y soporte a las herramientas de software y hardware utilizadas al interior de la Administración.

Artículo 132°: El Equipo Soporte, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROYECTO	20804118	2016246	MARIN RUEDA LUZ DARI	32.101.036	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902004	2000545	VALENCIA DIAZ JOAQUIN ISMAEL	70.071.595	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2000535	MURILLO SUAZA MARIA CRISTINA	43.607.639	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2002408	MONSALVE RENDON MARIA OLIVA	43.094.511	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2008760	SIERRA VELEZ MARIA JOSEFINA	32.516.593	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013749	BORJA JIMENEZ WILLIAM MARIO	71.757.164	PROVISIONALIDAD
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2013638	CARMONA LOPERA MONICA MARIA	43.516.333	PERIODO PRUEBA
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2013755	MUÑOZ ACOSTA ADRIANA PATRICIA	43.835.093	CARRERA ADTIVA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40701001	2000529	MONSALVE RENDON MARIA OLIVA	43.094.511	CARRERA ADTIVA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40701001	2000529	RODRIGUEZ CAÑAS JAIME HUMBERTO	71.798.865	PROVISIONALIDAD

Artículo 133°: El Equipo Soporte, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804118, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 134.. Conformar el Equipo de Datacenter, adscrito a la Unidad de Infraestructura de la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Garantizar el óptimo funcionamiento y disponibilidad de los Centros de Datos Corporativos

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Coordinar las actividades relacionadas con la plataforma de hardware y Sistema operativo donde funciona SAP.
- Coordinar las actividades relacionadas con la plataforma de servidores.
- Coordinar las actividades relacionadas con la plataforma de respaldo.

- Coordinar las actividades relacionadas con la plataforma de almacenamiento.
- Mantener la información de los subsistemas y equipos alojados en los Datacenter en un repositorio de consulta
- Coordinar las actividades de mantenimientos de los equipos alojados en los Datacenter

Artículo 135°: El Equipo de Datacenter, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROYECTO	20804023	2016678	MARIACA GUZMAN JAIR	71.724.972	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	22203040	2016251	ROJAS YEPES SERBE LEON	15.531.603	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013460	ESCOBAR GUZMAN CARLOS EDUARDO	98.464.519	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013460	ANDRADE ROSAS THAYRA DEL CARMEN	43.511.441	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2000541	MEJIA JARAMILLO EUCARIO DE JESUS	71.877.636	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2000537	LOPERA YEPES ADILIA	43.529.173	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2000537	JARAMILLO CASALLAS LUIS HERNANDO	71.645.744	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902004	2005474	BANOS SALAS OLGER GUSTAVO	10.994.117	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2000090	MARIACA GUZMAN JAIR	71.724.972	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2000125	DIAZ RIVERA EDUARDO ARTURO	7.303.757	CARRERA ADTIVA.

Artículo 136°: El Equipo de Datacenter, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804023, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 137°: Conformar el Equipo de Teleinformática, adscrito a la Unidad de Infraestructura de la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Garantizar la operación y disponibilidad integral de la Plataforma de Teleinformática de la Alcaldía de Medellín con niveles adecuados de servicio.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Planear, diseñar y operar las tecnologías las redes de datos de la alcaldía de Medellín.
- Planear, diseñar y operar las tecnologías las redes de voz de la alcaldía de Medellín.
- Gestionar los consumos de voz y de datos buscando siempre la optimización de los recursos

Artículo 138°: El Equipo de Teleinformática, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROYECTO	20804118	2016247	MARTINEZ OTERO LUIS MIGUEL	8.851.085	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016221	FORONDA LOPEZ JANETH ANDREA	43.596.092	PROVISIONALIDAD
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702055	2013570	RIVERA GOMEZ JUAN CARLOS	71.736.394	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2005473	PINEDA GOMEZ WALTER DE JESUS	71.608.731	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002501	JIMENEZ OCAMPO GABRIEL EDBERTO	71.760.631	PROVISIONALIDAD
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002501	BARRETO RAMIREZ ALBA LUZ	43.016.249	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2000531	ZULUAGA BRAND DIANA PATRICIA	43.539.220	CARRERA ADTIVA.

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2000531	JIMENEZ LOPEZ EUDES MAURICIO	98.595.466	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902072	2013541	MARTINEZ OTERO LUIS MIGUEL	8.851.085	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002503	YEPES YEPES MARIA ESTELLA	43.049.961	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002503	VELEZ VASQUEZ LUZ MARINA	42.989.818	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002511	GARCIA GARCIA JULIAN ORLANDO	70.079.928	CARRERA ADTIVA.

Artículo 139°: El Equipo de Teleinformática, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804118, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 140°: Conformar la Unidad de Seguridad Informática, adscrita a la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar y supervisar las actividades de seguridad informática dirigidas a identificar los incidentes y eventos de seguridad presentados en la plataforma tecnológica, con el fin de tomar acciones correctivas y preventivas, que permitan mantener un ambiente confiable sobre la protección de la información corporativa

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Establecer estándares, políticas y lineamientos estratégicos en materia de Seguridad Informática que apliquen a toda la organización.
- Planear y orientar, bajo una visión corporativa, la definición de soluciones de seguridad informática enfocadas a preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información
- Gestionar proyectos de innovación y tecnología de información, enfocados a la Seguridad Informática.

- Coordinar las acciones preventivas y correctivas dirigidas a proteger la información corporativa, con las demás áreas involucradas.

- Coordinar y supervisar los procesos de mejora y de integración tecnológica, para mejorar la eficiencia en la atención de las necesidades de las áreas y el adecuado aprovechamiento de los recursos informáticos aplicados a la seguridad informática.

- Coordinar las actividades de los Equipos de la Unidad, asegurando el cumplimiento de las políticas y lineamientos de seguridad en los procesos propios de TI.

- Velar porque los proyectos de Seguridad Informática sean gestionados en forma adecuada por los supervisores asignados a los mismos.

- Verificar que las acciones tomadas ante los incidentes presentados, sean las adecuadas para mejorar las condiciones de seguridad en los diferentes procesos de la organización.

- Fomentar la investigación y desarrollo de estrategias de seguridad informática.

Artículo 141°: La Unidad de Seguridad Informática, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROGRAMA	20606120	2016239	ZAPATA HIDALGO JOSE RODRIGO	71.605.057	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	22203040	2016250	Vacante Definitiva	V-def	CARRERA ADTIVA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40701001	2002406	JARAMILLO CASALLAS LUIS HERNANDO	71.645.744	CARRERA ADTIVA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40701001	2002406	CASTRILLON ALZATE HELEN JAKELINE	43.203.533	PROVISIONALIDAD

Artículo 142°: La Unidad de Seguridad Informática, tendrá como coordinador al Líder de Programa, código 20606120, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión de la Unidad, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 143°: Conformar el Equipo Implementación de Controles, adscrito a la Unidad de Seguridad de la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la detección de amenazas y vulnerabilidades, mediante una gestión e implementación de controles adecuados sobre estas últimas, con miras a reducir la materialización del riesgo sobre la plataforma tecnológica.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Velar porque las implementaciones realizadas cumplan con los objetivos planteados por la Unidad de Seguridad Informática.
- Velar porque las herramientas adquiridas por la organización, sean utilizadas de forma eficiente.
- Promover la investigación sobre vulnerabilidades y estrategias de ataque que pueden afectar la operación de la organización y la forma adecuada de hacerle frente.
- Establecer, analizar e implementar una o varias metodologías de gestión del riesgo informático, que se encuentren alineados con las políticas y directrices institucionales.
- Diseñar, establecer, implementar, proponer, analizar y validar continuamente políticas, procedimiento e instructivos, que permitan reducir el riesgo asociado a los activos de información de la entidad.

- Proponer un nivel de riesgo aceptable para los activos de información tecnológicos, de acuerdo al nivel de madurez de los controles implementados y la política institucional.
- Coordinar, planear y gestionar la remediación y revisión periódica de las vulnerabilidades de la plataforma tecnológica, con el propósito de evitar la materialización del riesgo sobre la misma.
- Identificar, comunicar y valorar las amenazas, vulnerabilidades e impactos que puedan poner en riesgo la plataforma tecnológica. Coordinar, proponer, planear e implementar los controles de seguridad informática, que sean necesarios con el propósito de proteger la plataforma tecnológica.
- Revisar y analizar continuamente los controles de seguridad informática, y determinar la efectividad de los mismos, mediante una medición adecuada.
- Revisar y evaluar la pertinencia de la aplicación o no de controles de acuerdo a la misión y políticas institucionales.
- Llevar a cabo una evaluación de riesgos periódica, revisión del nivel de riesgo residual o aceptable definido por la organización para la plataforma tecnológica.

Artículo 144°: El Equipo Implementación de Controles, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROYECTO	20804080	2000533	GOMEZ ACOSTA ANDRES ALBERTO	71.311.703	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2009786	GOMEZ ACOSTA ANDRES ALBERTO	71.311.703	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013748	HOYOS MONCADA JOHNENIDE	71.279.925	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016232	Vacante Definitiva	V-def	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2016218	HOYOS ROJAS SOR ALEJANDRA	43.721.439	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013747	MARIN RUEDA LUZ DARI	32.101.036	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013747	OSPINA PALACIO ANDRES MAURICIO	98.570.922	PROVISIONALIDAD
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702055	2013571	MENDOZA PIEDRAHITA TAIRO ELIAS	8.853.923	CARRERA ADTIVA.

Artículo 145°: El Equipo Implementación de Controles, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804080, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 146°: Conformar el Equipo Gestión a Incidentes, adscrito a la Unidad de Seguridad de la Subsecretaría de Tecnología de Información, la cual tendrá como objetivo básico el siguiente:

Responder efectivamente a incidentes de seguridad informática que se presenten en cualquier área de la organización, brindando apoyo técnico para la recolección, análisis, preservación y presentación de evidencia digital en incidentes que den lugar a investigaciones informáticas.

Consecuente con el objetivo básico, realizará entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Proporcionar alertas tempranas frente amenazas informáticas que puedan poner en riesgo la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la plataforma tecnológica.
- Brindar una adecuada respuesta a incidentes de seguridad informática, con un enfoque metodológico que propenda por la eficiencia de las investigaciones realizadas.
- Verificar las actividades relacionadas con el monitoreo de los sistemas de seguridad informática.
- Servir como punto central de comunicación, tanto para recibir los informes de incidentes de seguridad, como para difundir información esencial sobre los incidentes a las entidades correspondientes.
- Supervisar el cumplimiento de la documentación adecuada y categorización de los incidentes de seguridad.
- Establecer, analizar e implementar una o varias metodologías de gestión de incidentes de Seguridad informáticos, que se encuentren alineados con las políticas y directrices institucionales.
- Diseñar, revisar y evaluar un esquema de gestión de incidentes de seguridad informática, con el propósito llevar adecuadamente el tratamiento de los mismos, de manera sistemática.
- Analizar y evaluar los eventos e incidentes de seguridad informática, con el propósito de establecer controles adecuados que eviten materializar riesgos asociados a la plataforma tecnológica.
- Coordinar y analizar las actividades concernientes a la determinación de pruebas forenses, con el propósito de preservación de la evidencia digital, dentro de los procesos de investigación.
- Verificar, coordinar y analizar el correcto tratamiento de los incidentes de seguridad desde su identificación hasta el cierre de los mismos.
- Evaluar periódicamente el esquema de gestión de incidentes, identificando y aplicando las mejoras que sean necesarias para su mejoramiento.

Artículo 147°: El Equipo Gestión a Incidentes, estará integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores así:

EMPLEO	CODIGO	POSICIÓN	NOMBRE	CÉDULA	NOMBRAMIENTO
LIDER DE PROYECTO	20804118	2016238	SANCHEZ RIVERA DIANA JULIET	43.280.137	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013746	CANO CIFUENTES SHIRLEY OMAIRA	21.619.928	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013746	CARTAGENA DURANGO LUBIAN DE JESUS	71.052.229	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2015039	URIBE SIERRA ADRIANA MARIA	43.282.144	CARRERA ADTIVA.
TECNICO ADMINISTRATIVO	36702028	2002507	CANO CIFUENTES SHIRLEY OMAIRA	21.619.928	CARRERA ADTIVA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21902040	2013751	RUIZ RIOS JAQUELINE	38.562.595	PERIODO PRUEBA

Artículo 148°: El Equipo Gestión a Incidentes, tendrá como coordinador al Líder de Proyecto, código 20804118, quien será responsable del manejo administrativo y de la gestión del Equipo, así como también de la gestión del desempeño individual del personal a su cargo.

Artículo 149°: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos

contemplados en los artículos anteriores serán los existentes en el manual de funciones y competencias laborales del Municipio de Medellín.

Artículo 150°: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la gaceta oficial y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los diez (10) días del mes junio de 2014

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ
Secretaria de Servicios Administrativos