



Creada por Acuerdo N° 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección  
Secretaría de  
Servicios  
Administrativos

Coordinación  
Archivo General  
Alcaldía de Medellín

Medellín,  
Septiembre 04 de 2014

**CONTENIDO**

	Pág.		Pág.
<b>DECRETO 0863 DE 2014</b> (Junio 5) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	2	<b>DECRETO 0913 DE 2014</b> (Junio 12) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	11
<b>DECRETO 0891 DE 2014</b> (Junio 10) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	3	<b>DECRETO 0914 DE 2014</b> (Junio 12) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	12
<b>DECRETO 0895 DE 2014</b> (Junio 10) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	4	<b>DECRETO 1282 DE 2014</b> (Agosto 14) Por medio del cual se modifican los Manuales de Funciones de los empleos del Cuerpo Oficial del Bomberos de Medellín y se dictan otras disposiciones	14
<b>DECRETO 0897 DE 2014</b> (Junio 10) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	5	<b>DECRETO NÚMERO 1329 2014</b> (Agosto 22) Por medio del cual se convoca a la elección de los Representantes de los Servidores Públicos al Comité de Convivencia Laboral del Municipio de Medellín	24
<b>DECRETO 0898 DE 2014</b> (Junio 10) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	6	<b>DECRETO NÚMERO N° 1365 DE 2014</b> (Agosto 28) "Por medio del cual se adiciona el decreto 1188 de 2014 el cual convoca al concejo de medellín a sesiones extraordinarias"	26
<b>DECRETO 0904 DE 2014</b> (Junio 11) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	7	<b>DECRETO N° 1286</b> (AGOSTO 15) "Por el cual se deroga el Decreto 1591 de 2012 y se adiciona el Decreto 1849 de 2004"	27
<b>DECRETO 0908 DE 2014</b> (Junio 12) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	8	<b>DECRETO N° 1315</b> (21 de agosto) "Por medio del cual se efectúa una delegación especial en materia contractual"	29
<b>DECRETO 0909 DE 2014</b> (Junio 12) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	9	<b>DECRETO 1341 DE 2014</b> (Agosto 26) "Por el cual se dictan medidas para la preservación del orden público en la ciudad de Medellín, con motivo de la visita del señor Presidente de la Republica"	31
<b>DECRETO 0910 DE 2014</b> (Junio 12) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	10		

## DECRETO 0863 DE 2014 (Junio 5)

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferida en el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

### CONSIDERANDO

- A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013 , faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.
- B) Que la Secretaria de Cultura Ciudadana mediante oficio con Radicado 201400269389, solicitara realizar un traslado presupuestal, para atender proyecto "Parque Explora Operación" con el fin de garantizar a todos los

ciudadanos, el ingreso a los distintos equipamentos culturales.

- C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Jefe de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.
- D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400280928, recibido el 05 de Junio de 2014.
- E) Que por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
INVERSIÓN						
SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA						
Parque Biblioteca San Antonio De Prado						
110000114	61300000	23450111	16002.54501.0080	120299	500.000.000	
Parque Explora Operación.						
110000114	61300000	23450113	16000.54503.0004	120180		500.000.000
<b>TOTAL</b>					<b>500.000.000</b>	<b>500.000.000</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**JESÚS ARTURO ARISTIZABAL GUEVARA**  
Alcalde de Medellín ( E )

**CATALINA NARANJO AGUIRRE**  
Secretaria de Hacienda ( E )

**ALVARO IVÁN BERDUGO LÓPEZ**  
Director Departamento Administrativo de Planeación ( E )

**Elaboró**  
Sebastián Montoya Arenas  
Profesional Universitario  
6 de septiembre de 2014

**Revisó**  
Claudia Elena Hincapié Gallego  
Lider de Programa Unidad de Presupuesto  
5 de junio de 2014

**Aprobó**  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
5 de junio de 2014

**DECRETO 0891 DE 2014**  
(Junio 10)

Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

**CONSIDERANDO**

- A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013, faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.
- B) Que la Vicealcaldía de Gestión Territorial y la Secretaría de Participación Ciudadana solicitaron mediante oficio con radicado 201400196717 realizar un traslado presupuestal, para facilitar la respuesta eficiente y efectiva, para fortalecer el sistema de relaciones

intra e interinstitucionales en los territorios, y así contribuir al cumplimiento de las metas afines entre las dependencias involucradas.

- C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Jefe de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.
- D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400271852, recibido el 6 de Junio de 2014.
- D) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
INVERSIÓN						
<b>SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE GESTIÓN TERRITORIAL</b>						
Articulación Programas Bandera S. Vicealcaldía Gestión						
110000114	66000000	23390520	10000.53918.0099	120305	989.333.242	
<b>SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>						
Implementación Presupuestación Participativa.						
110000114	61200000	23440310	15002.54411.0099	120205		989.333.242
<b>TOTAL</b>					<b>989.333.242</b>	<b>989.333.242</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO**  
Director Departamento Administrativo de Planeación

**Elaboró**  
Sebastián Montoya Arenas  
Profesional Universitario  
Junio 10 /2014

**Revisó**  
Claudia Elena Hincapié Gallego  
Líder de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 10 /2014

**Aprobó**  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 10 /2014

## DECRETO 0895 DE 2014 (Junio 10)

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

ágil y efectiva recuperación de cartera fortaleciendo la unidad en los componentes Jurídicos y Administrativos.

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Jefe de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400256629, recibido el 6 de Junio de 2014.

### CONSIDERANDO

A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013, faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

D) Que por lo anteriormente expuesto,

B) Que la Secretaría de Movilidad solicitó mediante oficio con radicado 201400207313 realizar un traslado presupuestal, para facilitar la respuesta eficiente y efectiva de la unidad de Cobro Coactivo realizando una

### DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
INVERSIÓN						
<b>SECRETARÍA MOVILIDAD</b>						
Implementación de Tecnología de Punta para la Secretaría de Movilidad.						
110000114	64300000	23350211	06000.53507.0099	120157	298.960.119	
Gestión del debido cobrar de multas para inversión en movilidad.						
110000114	64300000	23390520	10000.53918.0099	120239		298.960.119
<b>TOTAL</b>					<b>298.960.119</b>	<b>298.960.119</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO**  
Director Departamento Administrativo de Planeación

**Elaboró**  
Sebastián Montoya Arenas  
Profesional Universitario  
Junio 10 /2014

**Revisó**  
Claudia Elena Hincapie Gallego  
Líder de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 10 /2014

**Aprobó**  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 10 /2014

**DECRETO 0897 DE 2014  
(Junio 10)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

**CONSIDERANDO**

- A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013 , faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.
- B) Que la Secretaría de Servicios Administrativos y la Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía, solicitaron mediante oficio con radicado 201400144023 y correo electrónico, realizar un traslado presupuestal al

proyecto "Gestión de Servicios", luego de analizada la necesidad planteada por las Secretarías para contratar la atención pre hospitalaria bajo la modalidad de áreas protegidas.

- C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Jefe de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.
- D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400202697, recibido el 10 de Junio de 2014.
- D) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
DEUDA - INVERSIÓN						
<b>SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>						
Bonos pensionales Tipo A y B						
110000114	60700000	222404181058	00000.00000.0001	1000000	100.000.000	
<b>SECRETARÍA DE CALIDAD Y SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>						
Gestión de Servicios.						
110000114	63300000	23340520	05000.53418.0099	120372		100.000.000
<b>TOTAL</b>					<b>100.000.000</b>	<b>100.000.000</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO**  
Director Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró  
Sebastián Montoya Arenas  
Profesional Universitario  
Junio 10 /2014

Revisó  
Claudia Elena Hincapié Gallego  
Lider de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 10 /2014

Aprobó  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 10 /2014

## DECRETO 0898 DE 2014 (Junio 10)

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferida en el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

### CONSIDERANDO

- A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013 , faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.
- B) Que el Departamento Administrativo de Planeación mediante oficio con radicado 201400287886, solicitó realizar un traslado presupuestal, para complementar el disponible neto para la contratación del apoyo técnico de nivel profesional en la Subdirección de Información,

para garantizar la generación de informes, rendiciones de cuentas y metas previstas por dicha Subdirección.

- C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.
- D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400287886, recibido el 10 de Junio de 2014.
- E) Que por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
INVERSIÓN						
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL						
Fortalecimiento del Sistema de Información SISBEN						
110090114	60400000	23390430	10000.53915.0099	030442	8.991.397	
Observatorio de Políticas Públicas						
110090114	60400000	23390430	10000.53915.0099	120222		8.991.397
<b>TOTAL</b>					<b>8.991.397</b>	<b>8.991.397</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**JORGE ALBERTO PEREZ JARAMILLO**  
Director Departamento Administrativo de Planeación

**Elaboró**  
César A. Cardona G  
Profesional Universitario  
Junio 10 /2014

**Revisó**  
Claudia Elena Hincapie Gallego  
Lider de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 10 /2014

**Aprobó**  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 10 /2014

## DECRETO 0904 DE 2014

(Junio 11)

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

### CONSIDERANDO

A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013, faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que la Secretaría de Movilidad y la Secretaria de Infraestructura Física solicitaron mediante oficio con radicado 201400066970, realizar un traslado presupuestal al proyecto "Rehabilitación y sostenimiento

de la malla vial e infraestructura" para darle mayor atención en las obras de mitigación para la malla vial de la ciudad de Medellín.

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Jefe de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400251179, recibido el 06 de Junio de 2014.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES						CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
INVERSIÓN							
<b>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</b>							
Señalización Vial para la Movilidad de Medellín.							
110000114	64300000	23350211	06000.53507.0099	120156	120.000.000		
<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA</b>							
Rehabilitación y sostenimiento de la malla vial e infraestructura asociada del Municipio de Medellín.							
110000114	64100000	23350113	06004.53503.0099	120052		120.000.000	
<b>TOTAL</b>						<b>120.000.000</b>	<b>120.000.000</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO**  
Director Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró  
Sebastián Montoya Arenas  
Profesional Universitario  
Junio 11 /2014

Revisó  
Claudia Elena Hincapié Gallego  
Lider de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 11 /2014

Aprobó  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 11 /2014

**DECRETO 0908 DE 2014**  
**(Junio 12)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferida en el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

**CONSIDERANDO**

A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013 , faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que el Concejo de Medellín, mediante oficios con radicados 201400292807 y 201400290872 recibidos el 11 de junio de 2014, solicitaron realizar un traslado presupuestal, con el fin de ajustar su presupuesto de funcionamiento.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Jefe de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					FUNCIONAMIENTO	
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
CONCEJO DE MEDELLÍN						
Cesantías Definitivas.						
170000114	25000000	21303362133	00000.00000.0001	1000000	14.100.000	
Remuneración Servicios Técnicos.						
170000114	25000000	211022031	00000.00000.0001	1000000	31.000.000	
Remuneración Estudiantes de Comunicación.						
170000114	25000000	211022032	00000.00000.0001	1000000		7.500.000
Otros Servicios Personales.						
170000114	25000000	211022037	00000.00000.0001	1000000		37.600.000
<b>TOTAL</b>					<b>45.100.000</b>	<b>45.100.000</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

Elaboró  
Sebastián Montoya Arenas  
Profesional Universitario  
Junio 12 /2014

Revisó  
Claudia Elena Hincapie Gallego  
Líder de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 12 /2014

Aprobó  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 12 /2014



**DECRETO 0909 DE 2014  
(Junio 12)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en los Numerales 21 y 22 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

**CONSIDERANDO**

- A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013, faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.
- B) Que el Numeral 22 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013, por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia 2014 dice: *"Siempre y cuando el señor Alcalde cuente con facultades para realizar traslados presupuestales, sólo por iniciativa de la Secretaría de Hacienda se podrán contracreditar los recursos asignados a las siguientes apropiaciones: servicios públicos; seguros; servicio de vigilancia; servicio de aseo; arrendamientos; impuesto predial; gastos de personal; Recreación - Bienestar Laboral, Bienestar Social e incentivos, las convencionales, materiales*

*y suministros de la Secretaría de Servicios Administrativos y transferencias corrientes."*

- C) Que la Secretaría de Movilidad requiere recursos para el reconocimiento del concepto de Prima de Vida Cara, con fundamento en la Resolución 7548 de Mayo 8 de 2014, *"por medio de la cual se liquidan y se reconocen salarios y prestaciones sociales definitivas"*.
- D) Que la Vicealcaldía de Gobernabilidad, Seguridad y Servicio a la Ciudadanía, solicitó recursos mediante oficio con radicado 20140026810, los cuales son necesarios para el cubrimiento del pago de horas extras en que incurren los funcionarios adscritos a esta Vicealcaldía en las misiones oficiales en el ejercicio de sus funciones.
- E) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.
- F) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
FUNCIONAMIENTO						
<b>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</b>						
Sueldos del Personal Empleados Públicos						
110000114	64300000	211021001	00000.00000.0001	1000000	283.683	
<b>SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA</b>						
Horas Extras						
110000114	62200000	211021003	00000.00000.0001	1000000	15.612.000	
<b>SECRETARÍA DE MOVILIDAD</b>						
Prima de Vida Cara						
110000114	64300000	211021008	00000.00000.0001	1000000		283.683
<b>SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE HÁBITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD</b>						
Horas Extras						
110000114	64000000	211021003	00000.00000.0001	1000000		15.612.000
<b>TOTAL</b>					<b>15.895.683</b>	<b>15.895.683</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

Elaboró  
César A. Cardona G  
Profesional Universitario  
Junio 12/2014

Revisó  
Claudia Elena Hincapie Gallego  
Lider de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 12/2014

Aprobó  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 12/2014

**DECRETO 0910 DE 2014**  
**(Junio 12)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

elementos y equipos de computo necesarios para el cumplimiento de los proyectos misionales de las demas Secretarias Adscritas al Municipio de Medellín.

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

D) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Jefe de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

**CONSIDERANDO**

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400255974, recibido el 06 de Junio de 2014.

A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013 , faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

B) Que la Secretaría Vicealcaldía de Gestión Territorial y la Secretaria de Servicios Administrativos solicitaron mediante oficio con radicado 201400235521, realizar un traslado presupuestal al proyecto "Fortalecimiento de la Cultura Tecnológica de las TIC" para dotar de los

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					INVERSIÓN	
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
<b>VICEALCALDIA DE GESTIÓN TERRITORIAL</b>						
Articulación Programas Bandera S. Vicealcaldía Gestión.						
110000114	66000000	23390520	10000.53918.0099	120305	84.620.000	

TRASLADOS PRESUPUESTALES					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
INVERSIÓN						
SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS						
Fortalecimiento de la cultura de la tecnología de las TIC en el Municipio de Medellín.						
110000114	60700000	23390211	10000.53907.0099	120012		84.620.000
<b>TOTAL</b>					<b>84.620.000</b>	<b>84.620.000</b>

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO**  
Director Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró  
Sebastián Montoya Arenas  
Profesional Universitario  
Junio 12 /2014

Revisó  
Claudia Elena Hincapié Gallego  
Lider de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 12 /2014

Aprobó  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 12 /2014

**DECRETO 0913 DE 2014**  
**(Junio 12)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

**CONSIDERANDO**

A) Que el Numeral 21 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013 , faculta a la Administración Municipal para realizar mediante acto administrativo debidamente motivado traslados presupuestales, dentro y entre los agregados de Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión del Presupuesto General.

B) Que la Vicealcaldía de Gestión Territorial mediante

correo electrónico solicitó recursos, al rubro de "Viáticos y gastos de Viaje", con el fin de atender los diferentes compromisos de la dependencia, entre ellos la delegación realizada por el señor Alcalde como Presidente del CIDEU.

C) Que con fundamento en el artículo 80 del Decreto 06 de 1998, la Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto, certificó la disponibilidad de las apropiaciones a contracreditar.

D) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

**ARTÍCULO 1.** Realizar los siguientes traslados en el presupuesto de gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

TRASLADOS PRESUPUESTALES					CONTRAGRÉDITO	GRÉDITO
FUNCIONAMIENTO						
<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>						
Impresos y Suscripciones						
110000114	60600000	212032089	00000.00000.0001	1000000	4.000.000	
<b>SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE GESTIÓN TERRITORIAL</b>						
Viáticos y Gastos de Viaje						
110000114	66000000	212032087	00000.00000.0001	1000000		4.000.000
<b>TOTAL</b>					<b>4.000.000</b>	<b>4.000.000</b>

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir de su expedición.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

Elaboró  
César A. Cardona G  
Profesional Universitario  
Junio 12 /2014

Revisó  
Claudia Elena Hincapie Gallego  
Lider de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 12 /2014

Aprobó  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 12 /2014

**DECRETO 0914 DE 2014**  
**(Junio 12)**

*Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en el Numeral 05 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013, por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.

**CONSIDERANDO**

A) Que el Numeral 5 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013, establece que "Los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes cuotas de fiscalización, los de destinación específica incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores a la actual; y los ingresos para legalizar daciones en pago, se incorporarán al Presupuesto General mediante Acto Administrativo expedido por el Señor Alcalde".

B) Que el Contador General del Municipio de Medellín certificó la adición presupuestal mediante oficio con radicado 201400092930, recibido el 21 de marzo de 2014, en cumplimiento del Numeral 2 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 el cual indica que la disponibilidad de ingresos para adiciones al Presupuesto General, deberá certificarse debidamente por el Contador General del Municipio de Medellín en el caso del Ente Central o por el Contador del establecimiento Público respectivo, estableciendo la fuente de los recursos disponibles en la Tesorería de Rentas y/o las cuentas por cobrar si se trata de un convenio o contrato, exceptuando aquellos que ya fueron objeto de certificación en vigencias anteriores y las daciones en pago que afecten el Presupuesto.

C) Que el Numeral 5 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013, establece que "La Secretaría de Hacienda

adicionará los recursos de balance (saldos disponibles y sobre ejecuciones de los recursos de destinación específica, convenios o contratos) de la vigencia anterior, previo análisis que garantice que los recursos objeto de adición fueron realmente recaudados o se tiene la certeza que se recaudarán en la vigencia en la cual se ejecutarán”.

D) Que la Unidad de Presupuesto recomendó una adición al Presupuesto de la actual vigencia por valor de \$994.493.219, correspondiente a una **sobre ejecución** a Diciembre 31 de 2013 de “Impuesto Predial DE”, según análisis realizado a la ejecución de ingresos con corte a Diciembre 31 de 2013. Para el año 2013 se tenía presupuestado este ingreso en \$55.896.241.265 y a diciembre 31 de 2013 se recaudaron \$56.890.734.484, generándose una sobre-ejecución por ese valor.

E) Que de conformidad con los literales d) y g) del artículo 22° de la Ley 128 de 1994 y al artículo 2° del Acuerdo Municipal 63 del 2006, se establece que a partir de la vigencia del año 2007, el Municipio de Medellín

transferirá al Área Metropolitana del Valle de Aburra un valor equivalente al doce punto cuarenta y tres por ciento (12.43%) del total de lo recaudado por concepto del impuesto predial unificado y será destinado al cumplimiento de las funciones dadas en la citada Ley a las Áreas Metropolitanas, en concordancia con el Plan Integral de Desarrollo Metropolitano del Valle de Aburra 2002-2020

F) Que esta adición fue conceptuada positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400288360, recibido el 11 de junio de 2014.

G) Que por lo anteriormente expuesto,

### DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Realizar la siguiente adición en el presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014:

ADICIONES PRESUPUESTALES					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INVERSIÓN						
RECURSOS DE CAPITAL						
RECURSOS DEL BALANCE						
Impuesto Predial DE 2013						
110010213	60600000	135030111604	00000.00000.0001	1000000	994.493.219	
<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>						<b>994.493.219</b>
Transferencias al área metropolitana (ley 1625/13).						
110010213	60600000	23380630	09000.53822.0099	130362		994.493.219
<b>TOTAL</b>					<b>994.493.219</b>	<b>994.493.219</b>

**ARTÍCULO 2.** El presente Decreto rige a partir de su expedición.

### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO**  
Director Departamento Administrativo de Planeación

Elaboró  
César A. Cardona G.  
Profesional Universitario  
Junio 12 /2014

Revisó  
Claudia Elena Hincapié Gallego  
Líder de Programa Unidad de Presupuesto  
Junio 12 /2014

Aprobó  
Catalina Naranjo Aguirre  
Subsecretaria Financiera y de Fondos  
Junio 12 /2014

## DECRETO 1282 DE 2014

(Agosto 14)

*Por medio del cual se modifican los Manuales de Funciones de los empleos del Cuerpo Oficial del Bomberos de Medellín y se dictan otras disposiciones*

### EL ALCALDE DE MEDELLIN,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y especialmente las conferidas por el artículo 209 y el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 1551 de 2012 y la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios.

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 96 del Decreto 1227 de 2005, mediante el cual se reglamenta la ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, considera que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse entre otros aspectos, a los siguientes: Literal 5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios, Literal 6. La redistribución de funciones y cargas de trabajo, y Literal 10. Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad.

Que el Decreto nacional 0256 del 20 de febrero de 2013, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece el Sistema Específico de Carrera para los Cuerpos Oficiales de Bomberos, definiendo la estructura del escalafón, las condiciones generales del ingreso, los rangos de aplicación para el ascenso, así como el tiempo mínimo de servicio en cada grado.

Que la nueva estructura definida en la norma en mención es la siguiente: en la categoría de Oficiales se encuentran los grados Comandante de Bomberos, Subcomandante de Bomberos, Capitán de Bomberos, Teniente de Bomberos y Subteniente de Bomberos. Así mismo en la Categoría de Suboficiales se encuentran los grados Sargento de Bomberos, Cabo de Bomberos y Bombero.

Que dicha estructura no contempla el empleo Conductor Mecánico, sin embargo, el Municipio de Medellín cuenta con 47 plazas del empleo en mención.

Que mediante Acuerdo 57 de 2013, el Honorable Concejo de Medellín, le otorgó facultades pro-témpore al Señor Alcalde para que determinara las escalas salariales correspondientes a las distintas categorías del empleo de la planta de cargos de los empleados públicos del Municipio de Medellín, que para el caso del Cuerpo Oficial de Bomberos de Medellín, se materializó a través del Decreto 393 de 2014, en el cual se estableció la nueva estructura salarial tanto para la categoría de Oficiales como para la de Suboficiales.

Que el artículo 6° del Decreto Municipal 393 de 2014, se homologó el empleo Conductor Mecánico a Bombero.

Que el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, delegó a la Secretaria 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 de acuerdo al nuevo Sistema Específico de Carrera que rige para el Cuerpo Oficial de Bomberos se hace necesario ajustar los manuales de funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos del Cuerpo Oficial de Bomberos a fin de establecer las responsabilidades según el grado jerárquico del empleo y los requisitos de experiencia en cada uno de ellos.

Que en virtud de lo expresado anteriormente,

### DECRETA:

**Artículo 1°:** Modificar veintiún (21) plazas del empleo Bombero código 47501001, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Bombero código 47501003.

**Artículo 2°:** Modificar ciento veintiocho (128) plazas del empleo Bombero código 47501002, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Bombero código 47501003.

**Artículo 3°:** Homologar cuarenta y siete (47) plazas del empleo Bombero código 48206001, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Bombero código 47501003.

**Artículo 4°:** El Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos modificados en los artículos 1°, 2° y 3°, será el siguiente:

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	BOMBERO
CÓDIGO:	47501003
CATEGORÍA:	01B
NIVEL:	ASISTENCIAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	196

**UBICACIÓN DEL EMPLEO**

SECRETARÍA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE GESTIÓN DEL RIESGO DE  
DESASTRES

SUBSECRETARÍA SUBDIRECCIÓN DE MANEJO DE  
DESASTRES

**II. COMPETENCIAS FUNCIONALES****A. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Salvaguardar la vida y los bienes de la ciudadanía frente a situaciones que representen amenaza, vulnerabilidad o riesgo relacionados con incendios, deslizamientos, inundaciones y calamidades conexas, promoviendo la aplicación de medidas tanto preventivas como de mitigación, atendiendo directa y permanentemente las emergencias, cuando las personas o comunidades sean afectadas por cualquier evento generador de daños, de acuerdo a los protocolos establecidos.

**B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Asistir y participar activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas y demás actividades que sean programadas por el Cuerpo de Bomberos de la ciudad, con el fin de fortalecer las competencias físicas y laborales, contribuyendo al logro de objetivos institucionales.
2. Realizar las labores necesarias para la extinción y/o mitigación de incendios, inundaciones y otras calamidades conexas, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos de la Institución.
3. Revisar diariamente los vehículos, equipos y las máquinas de la Institución y realizar el mantenimiento preventivo, efectuando revisiones periódicas e informar las novedades y anomalías que se presenten, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos, con el fin de mantenerlas en perfecto estado y listas para la prestación del servicio.
4. Participar como instructor en su área, realizando labores de formación y capacitación tanto al interior de la institución, como a la comunidad, servidores, demás instituciones bomberiles y organismos de socorro, así como las de apoyo técnico con otras oficinas Municipales en los programas de la Administración Municipal que le sean encomendadas, de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos, en cumplimiento de los objetivos corporativos.
5. Asumir las funciones de comandante de tripulación cuando sea asignado, de acuerdo con las directrices del comando y las necesidades del servicio.
6. Prestar los turnos de atención de teléfonos y radio-comunicaciones en la guardia y otros que le asignen en las instalaciones de la Institución, de acuerdo con la programación establecida, con el fin de facilitar la prestación oportuna del servicio.

7. Realizar visitas de inspección a establecimientos públicos y comerciales y sitios donde haya amenaza de calamidad, de acuerdo con las instrucciones recibidas y la programación establecida, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y hacer las recomendaciones respectivas.

8. Realizar las actividades de aseo y sostenimiento complementarias de las instalaciones, de acuerdo con las instrucciones dadas por el oficial de servicio, con el fin de contribuir a su buen funcionamiento y presentación.

9. Conducir el vehículo de emergencia que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando se presenten incendios, calamidades conexas o cualquier otro requerimiento, cumpliendo con los todos requisitos exigidos por normatividad vigente para esta actividad.

10. Utilizar en forma adecuada y completa el equipo de protección personal en todas las acciones de prevención y atención de emergencias que realice, garantizando un nivel adecuado de desempeño laboral y minimizando el riesgo.

11. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.

12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. La participación activa en procesos de capacitación y entrenamiento fortalece las competencias laborales garantizando un desempeño laboral técnico tanto en las acciones de prevención como en la atención directa de las emergencias que se presentan en el Distrito Capital contribuye al logro de objetivos institucionales.
2. La atención de incendios, inundaciones y otras calamidades conexas, se brinda de acuerdo con los procedimientos operativos establecidos y las instrucciones recibidas.
3. Los equipos y las máquinas de la Institución, se revisan diariamente y se informa las novedades y anomalías que se presenten, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos, con el fin de mantenerlas en perfecto estado y listas para la prestación del servicio.
4. Las labores de apoyo técnico con otras oficinas Municipales en los programas de la Administración Municipal que le son encomendadas, se realizan de acuerdo a los requerimientos, normas y procedimientos vigentes.
5. El servicio en los turnos de vigilancia que le sean asignados en el teléfono de alarma, guardia y otros, se presta en las instalaciones de la Institución, de acuerdo con los lineamientos establecidos

6. Las visitas de inspección a establecimientos públicos y comerciales y sitios donde haya amenaza de calamidad, se realizan de acuerdo con las instrucciones recibidas y la programación establecida, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y hacer las recomendaciones respectivas.
7. Las actividades de aseo y sostenimiento complementarias de las instalaciones, maquinas y equipos de la Institución, se realizan de acuerdo con las instrucciones dadas por el oficial de servicio, con el fin de contribuir a su buen funcionamiento y presentación.
8. La aplicación de acciones técnicas en la atención de emergencias basada en protocolos y procedimientos operativos contribuye a la seguridad del equipo de trabajo y a la prestación de un servicio de calidad a la ciudadanía.
9. El conocimiento y manejo en forma técnica de equipos, accesorios y herramientas para la atención de emergencias garantiza el un nivel adecuado de desempeño laboral.
10. La adecuada implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, permite garantizar la mejora continua del proceso.

#### D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad en Atención y Prevención de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico
- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

#### III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Ser bachiller en cualquier modalidad

Además, debe cumplir con:

1. Ser Colombiano,

2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.
6. Acreditar el título de Bombero por las Escuelas de Bomberos debidamente reconocidas

**EXPERIENCIA:** Diez y ocho (18) meses de experiencia laboral.

#### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES:

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Organización.

##### POR NIVEL:

Manejo de la información, adaptación a situaciones nuevas, disciplina, relaciones interpersonales, colaboración.

**Artículo 5°:** Modificar nueve (9) plazas del empleo Teniente de Bomberos código 41905001, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Teniente de Bomberos, código 41905003.

**Artículo 6°:** Modificar seis (6) plazas el empleo Teniente de Bomberos código 41905002, adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riego de Desastres, por el empleo Teniente de Bomberos, código 41905003.

**Artículo 7°:** El Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos modificados en los artículos 5° y 6°, será el siguiente:

#### I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	TENIENTE DE BOMBEROS
CÓDIGO:	41905003
CATEGORÍA:	5B
NIVEL:	ASISTENCIAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	15
PUESTOS DE TRABAJO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (DAGR) 15 SUBDIRECCION DE MANEJO DE DESASTRES 15



## II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar en las diferentes estaciones del Cuerpo de Bomberos de Medellín, actividades administrativas, operativas y técnicas, en materia de afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, asignando responsabilidades y distribuyendo el trabajo entre el personal a su cargo.

### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Programar y participar activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas preventivas y demás actividades que sean programadas por el Cuerpo de Bomberos, así como en misiones para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y los procedimientos operativos normatizados (PON) establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos de la Institución.
2. Dirigir, coordinar y controlar, cuando esté encargado del servicio, las actividades que se desarrollan en la o las estaciones y las acciones en materia de atención de emergencias en la ciudad, teniendo en cuenta las directrices implementadas (establecidas), con el fin de cumplir con los objetivos establecidos.
3. Realizar actividades de capacitación e instrucción del personal de la Institución relacionadas con las labores del Bombero, de acuerdo con los planes y programas establecidos, con el fin de contribuir a la (capacitación) formación del personal y a la optimización del servicio que prestan.
4. Supervisar las actividades de aseo y mantenimiento (sostenimiento) de las instalaciones y equipos del Cuerpo de Bomberos de Medellín a su cargo, con el fin de asegurar su buena presentación y prestación del servicio.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica a otros Cuerpos de Bomberos que lo requieran, de acuerdo con las directrices de la Institución y previa autorización del jefe inmediato, con el fin de contribuir al mejoramiento del servicio que se presta.
6. Participar (Colaborar) en la planeación y programación de las distintas actividades de la Institución, con el fin de cumplir con los objetivos de la dependencia.
7. Asumir las funciones de oficial de seguridad y las que le sean asignadas por su superior jerárquico en el lugar de la emergencia, desastre o sitio de práctica de acuerdo a los procedimientos operativos normatizados con el propósito de mantener el orden y la seguridad e impartir las instrucciones necesarias.
8. Conducir el vehículo que le sea asignado para el

desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor (a) público (a) que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente.

9. Realizar y/o apoyar la elaboración de informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia.
10. Realizar y/o apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su líder inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
11. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Se participa activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas preventivas y demás actividades que sean programadas por el Cuerpo de Bomberos, así como en misiones de la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y los procedimientos operativos normatizados (PON) establecidos.
2. Las actividades que se desarrollan en las estaciones y las acciones en materia de atención de emergencias y desastres en la ciudad se coordinan y controlan, cuando esté encargado del servicio, teniendo en cuenta las directrices establecidas.
3. Las actividades de instrucción del personal relacionadas con las labores del Bombero, se realizan de acuerdo con los planes y programas establecidos.
4. Las actividades de aseo y mantenimiento (sostenimiento) de las instalaciones y equipos del Cuerpo de Bomberos de Medellín, se supervisan con el fin de asegurar su buena presentación y prestación del servicio.
5. La asistencia técnica a otros Cuerpos de Bomberos que lo requieran, se brinda de acuerdo con las directrices y previa autorización del jefe inmediato, con el fin de contribuir al mejoramiento del servicio que se presta.

### D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad sobre Gestión del Riesgo de Desastres y

- en Atención y Manejo de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico
- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Diseño en planes de riesgo y planes de emergencias.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Gestión del Talento Humano.
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Elaboración aplicación y seguimiento de indicadores
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

### III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

Además, debe cumplir con:

1. Ser colombiano,
2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.
6. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia, según la resolución 0661 de junio 26 de 2014 y todas aquellas normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

**EXPERIENCIA:** Cuarenta y ocho (48) meses como Subteniente de Bombero

### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

**COMUNES:**

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Organización.

#### POR NIVEL:

Manejo de la Información, Adaptación a situaciones nuevas, Disciplina, Relaciones Interpersonales, Colaboración.

**Artículo 8°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales de ocho (8) plazas del empleo Capitán de Bomberos, código 41106001 adscrito al Despacho de la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres.

**Artículo 9°:** El manual de funciones y competencias laborales del empleo modificado en el artículo anterior del presente Decreto será el siguiente:

#### I IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	CAPITÁN DE BOMBEROS
CÓDIGO:	41106001
CATEGORÍA:	6B
NIVEL:	ASISTENCIAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	8
PUESTOS DE TRABAJO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (DAGR) 8 SUBDIRECCION DE MANEJO DE DESASTRES 8

#### II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

##### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar en las diferentes estaciones del Cuerpo de Bomberos de Medellín, actividades administrativas, operativas y técnicas, en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, asignando responsabilidades y distribuyendo el trabajo entre el personal a su cargo.

##### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Comandar y coordinar el personal a su cargo, en las acciones que realice el Cuerpo de Bomberos, en materia para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, para garantizar una eficiente prestación del servicio.
2. Programar y participar activamente en los entrenamientos, capacitaciones, campañas preventivas y demás actividades que sean programadas por el

Cuerpo de Bomberos, así como en misiones para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y los procedimientos operativos normatizados (PON) establecidos, con el fin de educar a la comunidad en el manejo de tales sucesos y cumplir con los objetivos de la Institución.

3. Dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo del equipo mecánico del Cuerpo de Bomberos, así como el aseo de las instalaciones, para garantizar su eficiente funcionamiento.
4. Realizar actividades de instrucción, entrenamiento y maniobras, de acuerdo con los planes y programas establecidos por el Cuerpo de Bomberos, mediante la aplicación de metodologías y técnicas de preparación técnica, teórico-práctica y física del personal a su cargo, con el fin de contribuir a la capacitación del personal y a la optimización del servicio que prestan.
5. Dirigir, controlar y verificar que se ejecuten las distintas actividades asignadas en las estaciones a su cargo, de acuerdo a las programaciones y directrices establecidas, en cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Asumir el mando y control de todo orden de la estación de Bomberos, cuando así lo disponga la comandancia, con el fin de prestar un servicio oportuno,
7. Asumir las funciones de oficial de seguridad y las que le sean asignadas por su superior jerárquico en el lugar de la emergencia, desastre o sitio de práctica de acuerdo a los procedimientos operativos normatizados con el propósito de mantener el orden y la seguridad e impartir las instrucciones necesarias.
8. Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor (a) público (a) que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente.
9. Participar en la elaboración de informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia
10. Apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su superior inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
11. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
12. Desempeñar Las demás funciones asignadas por su

Jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

## C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El personal a su cargo, es comandado y coordinado en las acciones que realiza el Cuerpo de Bomberos, para afrontar la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos (de atención de incendios y calamidades conexas), para garantizar una eficiente prestación del servicio y de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
2. Las actividades de instrucción, entrenamiento y maniobras, se realizan de acuerdo con los programas establecidos por el Cuerpo de Bomberos, con el fin de contribuir a la preparación técnica, teórico-práctica y física del personal a su cargo.
3. Las campañas preventivas de incendios y calamidades conexas dirigidas a la comunidad, están de acuerdo con las políticas de la Administración y las normas establecidas en la materia.
4. El mantenimiento preventivo que se hace al equipo mecánico del Cuerpo de Bomberos, es realizado con el fin de garantizar su eficiente funcionamiento, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Los informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos se elaboran de acuerdo a los estándares establecidos.
6. Informes de gestión y rendición de cuentas elaborados para organismos de control, la administración o público interesado, indican el manejo y comportamiento de los procesos y procedimientos de la unidad o equipo de trabajo.
7. La adecuada implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, permite garantizar la mejora continua del proceso.

## D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad sobre Gestión del Riesgo de Desastres y en Atención y Manejo de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico

- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Diseño en planes de riesgo y planes de emergencias.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Liderazgo
- Gestión del Talento Humano.
- Manejo de resolución de conflictos
- Elaboración aplicación y seguimiento de indicadores.
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

### III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

Además, debe cumplir con:

1. Ser colombiano,
2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente
6. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia, según la resolución 0661 de junio 26 de 2014 y todas aquellas normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

**EXPERIENCIA:** Cuarenta y ocho (48) meses como Teniente de Bombero

### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES:

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Organización.

#### POR NIVEL:

Manejo de la información, adaptación a situaciones nuevas, disciplina, relaciones interpersonales, colaboración.

**Artículo 10°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales de tres (3) plazas del empleo

Subcomandante de Bomberos, código 33607001, adscrito a la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres.

**Artículo 11°:** El manual de funciones y competencias laborales del empleo modificado en el artículo anterior del presente Decreto será el siguiente:

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	SUBCOMANDANTE DE BOMBEROS
CÓDIGO:	33607001
CATEGORÍA:	7B
NIVEL:	PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS	3
PUESTOS DE TRABAJO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL RIESGO EMERGENCIAS Y DESASTRES 3 SUBDIRECCION DE MANEJO DE DESASTRES 3 CUERPO DE BOMBEROS DE MEDELLÍN

### II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

#### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Supervisar, coordinar, controlar y participar en el diseño y desarrollo de los planes y programas en materia de gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, aplicando los conocimientos técnicos en el análisis y ejecución de los estudios e investigaciones que hacen parte de dichos planes y programas.

#### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades que se desarrollen en las estaciones de Bomberos de la ciudad, teniendo en cuenta las directrices definidas por la Institución, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos.
2. Dirigir y coordinar las acciones del personal de la Institución en la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos que se presenten en la ciudad, teniendo en cuenta las normas de seguridad y los procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
3. Distribuir el personal para ejecutar los entrenamientos y maniobras en las estaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las actividades programadas.
4. Ordenar los servicios que se prestan en la Institución, de acuerdo con las situaciones que lo requieran, garantizando la presencia permanente de recursos

humanos y técnicos a fin de responder en forma oportuna y eficiente a las emergencias.

5. Participar en las actividades de capacitación y entrenamiento que le sean asignadas que contribuyan al fortalecimiento de competencias para el desempeño de su cargo cumpliendo con el reglamento interno de éstas.
6. Participar en la planeación y programación de las distintas actividades de la Institución, de acuerdo a las técnicas, procedimientos y recursos establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos del equipo de trabajo.
7. Reemplazar al Comandante de Bomberos, en sus ausencias temporales, asumiendo el liderazgo y las responsabilidades que ello conlleva, en cumplimiento de la misión institucional.
8. Supervisar el desarrollo de las labores en las diferentes estaciones de bomberos, de acuerdo a los planes y programas, así como identificar y proponer las necesidades de equipamiento y dotación que se requieran para la prestación de un servicio eficiente.
9. Participar como instructor en el entrenamiento y maniobras, de acuerdo con los planes y programas establecidos por el Cuerpo de Bomberos, mediante la aplicación de metodologías y técnicas de preparación técnica, teórico-práctica y física del personal a su cargo, con el fin de contribuir a la capacitación del personal y a la optimización del servicio que prestan.
10. Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando por necesidades del servicio se requiera, siempre y cuando el servidor (a) público (a) que deba hacerlo posea la licencia de conducción respectiva y cumpla los demás requisitos exigidos por normatividad vigente. Participar en la elaboración de informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos, de acuerdo a los estándares establecidos, con el fin de contribuir al desarrollo de los programas y proyectos de la dependencia.
11. Apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su superior inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.
12. Contribuir en la implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, desde su conocimiento específico y desde los procesos en los que participa, para garantizar la mejora continua del proceso.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el líder, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las actividades que se desarrollan en las estaciones de Bomberos de la ciudad, se coordinan y controlan teniendo en cuenta las directrices definidas por la Institución, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos.

2. Las acciones del personal de la Institución en la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos que se presenten en la ciudad, se coordinan teniendo en cuenta las normas de seguridad y los procedimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
3. El desarrollo de las labores en las diferentes estaciones de bomberos, se supervisan de acuerdo a los planes y programas establecidos.
4. Los informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos se elaboran de acuerdo a los estándares establecidos.
5. Informes de gestión y rendición de cuentas elaborados para organismos de control, la administración o público interesado, indican el manejo y comportamiento de los procesos y procedimientos de la unidad o equipo de trabajo.
6. La adecuada implementación del Sistema Integral de gestión de la calidad, permite garantizar la mejora continua del proceso.

#### D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad sobre Gestión del Riesgo de Desastres y en Atención y Manejo de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico
- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Diseño en planes de riesgo y planes de emergencias.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Liderazgo
- Gestión del Talento Humano.
- Manejo de resolución de conflictos
- Elaboración aplicación y seguimiento de indicadores.
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

### III. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Título de Formación Tecnológica en Administración de Empresas, Administración Industrial, Administración, Administración Pública, Procesos Logísticos o en Salud Ocupacional.

Además, debe cumplir con:

1. Ser colombiano,
2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.
6. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia, según la resolución 0661 de junio 26 de 2014 y todas aquellas normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

**EXPERIENCIA:** Treinta y seis (36) meses como Capitán de Bombero

### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES:

Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la Organización.

#### POR NIVEL:

Experticia Técnica, Trabajo en Equipo y colaboración, Creatividad e Innovación.

**Artículo 12°:** Modificar el manual de funciones y competencias laborales del empleo Comandante de Bomberos código 20308001, adscrito a la Subdirección de Manejo de Desastres, Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres

**Artículo 13°:** El manual de funciones y competencias laborales del empleo modificado en el artículo anterior del presente Decreto será el siguiente:

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	COMANDANTE DE BOMBEROS
CÓDIGO:	20308001
CATEGORÍA:	8B
NIVEL:	PROFESIONAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE PLAZAS 1

PUESTOS DE TRABAJO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO EMERGENCIAS Y DESASTRES 1  
SUBDIRECCIÓN DE MANEJO DE DESASTRES 1  
CUERPO DE BOMBEROS DE MEDELLÍN:

#### A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar, controlar y participar en el desarrollo de los planes, programas y proyectos que deban ejecutarse dentro del cuerpo de bomberos de Medellín, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las estrategias operativas, técnicas, logísticas y administrativas en la ejecución de todos los proyectos que integran la Gestión del Riesgo y el Manejo de Desastres en la Ciudad de Medellín y en apoyo a los Sistemas del orden Nacional, Departamental y Regional.

#### B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar los proyectos asignados al equipo de trabajo, de acuerdo con las necesidades del área y mediante la aplicación de normas y procedimientos vigentes que conduzcan al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección Manejo de Desastres del DAGRD.
2. Participar en el diseño y ejecución de planes y proyectos tendientes a elaborar en coordinación con las entidades del nivel público y privado los planes de acción, para la mitigación de riesgos y atención de emergencias y desastres en la ciudad de Medellín.
3. Coordinar el seguimiento y evaluación de las acciones tendientes a la atención, recuperación y control en casos de emergencia y desastres, con el fin de propender por la conservación de la vida y el desarrollo sostenible de la ciudad.
4. Realizar seguimiento a las actividades y tareas, mediante el análisis de la información recopilada, que permita evidenciar los riesgos y hacer las recomendaciones necesarias para tomar decisiones que intervengan las situaciones reportadas.
5. Coordinar el equipo de trabajo, teniendo en cuenta las diferentes actividades del proyecto y las habilidades individuales, para que el proyecto avance y alcance los resultados esperados.
6. Verificar el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados al Cuerpo de Bomberos, mediante el uso de indicadores de gestión y demás acciones de seguimiento y control, con el fin de determinar los correctivos necesarios que conduzcan al logro de las metas propuestas.
7. Administrar los recursos financieros, físicos, técnicos y demás, de acuerdo con las necesidades del proyecto, con el fin de facilitar la ejecución del mismo.
8. Gestionar los procesos de contratación requeridos por

los proyectos a su cargo, llevando a cabo los trámites correspondientes y de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos respectivos.

9. Realizar las interventorías de los contratos que se le asignen, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria y de acuerdo con la Ley vigente, para vigilar y controlar el proceso contractual.
10. Dirigir el equipo de trabajo a su cargo, haciendo uso de la retroalimentación, el estímulo al mejoramiento personal y la aplicación de estrategias de capacitación y formación, con el fin de contribuir al mejoramiento del potencial humano de la Secretaría de Gobierno.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los proyectos asignados de acuerdo a la normatividad conducen al cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría.
2. Los planes y proyectos tendientes a la elaboración de los planes de acción permiten la mitigación de riesgos y atención de emergencias y desastres en la ciudad.
3. El seguimiento a las actividades y tareas son analizadas de forma oportuna para permitir evidenciar los riesgos y realizar las recomendaciones necesarias para la toma de decisiones.
4. El equipo de trabajo es coordinado, logrando que el proyecto avance y alcance los resultados esperados.
5. El desarrollo de los proyectos asignado al equipo de trabajo, es verificado mediante el empleo de indicadores de gestión y demás acciones de seguimiento y control.
6. Los recursos financieros físicos, técnicos y materiales, son administrados, de acuerdo con las necesidades del proyecto, con el fin de facilitar la ejecución del mismo.
7. Los procesos de contratación requeridos por los proyectos a su cargo, son gestionados para contribuir al cumplimiento de los objetivos respectivos.
8. Las interventorías de los contratos son realizadas, aplicando su experticia y de acuerdo con la Ley vigente, para vigilar y controlar el proceso contractual.
9. El equipo de trabajo a su cargo, es dirigido, haciendo uso de la retroalimentación, el estímulo al mejoramiento personal y la aplicación de estrategias de capacitación y formación.
10. El equipo de trabajo a su cargo, es dirigido, con el fin de contribuir al mejoramiento del potencial humano de la Secretaría.

### D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Normatividad sobre Gestión del Riesgo de Desastres y en Atención y Manejo de Desastres.
- Normatividad sobre actividad Bomberil.
- Protocolos para atención de emergencias.
- Procedimientos operativos en la atención de emergencias.
- Conocimiento y manejo de incidentes con materiales peligrosos.
- Conocimiento y manejo básico de rescate en estructuras colapsadas, en alturas.
- Manejo de rescate acuático
- Normatividad en seguridad contra incendios en edificaciones
- Soporte vital básico
- Manejo y operación de vehículos de emergencia
- Sistema comando de incidentes.
- Diseño en planes de riesgo y planes de emergencias.
- Conocimientos básicos en redacción y ortografía
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Liderazgo
- Gestión del Talento Humano.
- Evaluación del Desempeño
- Manejo de resolución de conflictos
- Elaboración aplicación y seguimiento de indicadores.
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico e internet)

### III. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Economía, Ingeniería de Producción, o en Derecho

**ESTUDIO DE POSTGRADO:** Título de especialización que guarde relación con las funciones del cargo.

Además, debe cumplir con:

1. Ser colombiano,
2. Ser mayor de 18 años,
3. Tener definida su situación militar,
4. No haber sido o estar condenado a penas privativas de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos, ni tener antecedentes disciplinarios y/o fiscales vigentes,
5. Poseer licencia de conducción mínimo C2 o equivalente vigente.
6. Cumplir con los demás requisitos establecidos en

el Reglamento Administrativo, Operativo, Técnico y Académico de los Bomberos de Colombia, según la resolución 0661 de junio 26 de 2014 y todas aquellas normas que la complementen, modifiquen o sustituyan.

**EXPERIENCIA:** Treinta y seis (36) meses como Subcomandante de Bomberos.

#### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES:

- Orientación a resultados.
- Observar los principios de la Gestión Pública

- Compromiso con la Organización.
- Orientación al usuario y al ciudadano

##### POR NIVEL:

Planeación, aprendizaje continuo, Experticia profesional, Trabajo en equipo y colaboración, Creatividad e Innovación, liderazgo de grupos de trabajo y toma de decisiones, Adaptación permanente al cambio.

**Artículo 14°:** Este Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los catorce (14) días del mes de agosto de 2014.

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ**  
Secretaria de Servicios Administrativos

Proyectó: ANA CECILIA SALAZAR PUERTA  
Profesional Universitario  
Administración Planta de Empleos

Aprobó: MAGDALENA MONTOYA GRAJALES  
Líder de Programa  
Administración Planta de Empleos

V°B°: ADRIANA MARÍA AMAYA POSADA  
Subsecretaria de Despacho  
Subsecretaria del Talento Humano

## DECRETO NÚMERO 1329 2014 (Agosto 22)

*Por medio del cual se convoca a la elección de los Representantes de los Servidores Públicos al Comité de Convivencia Laboral del Municipio de Medellín*

#### EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, de la Ley 136 de 1994, la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 652 de 2012, modificada parcialmente por la Resolución 1356 de 2012 y,

#### CONSIDERANDO:

1. Por medio de la Ley 1010 de enero 23 de 2006, se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

2. El Ministerio de Trabajo por Resolución Número 652 de abril 30 de 2012, estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y dictó otras disposiciones.
3. El artículo 1° de la Resolución Número 652 de 2012, por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones, consagra que el objeto de ésta, es definir la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, así como establecer la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Profesionales, ahora



Riesgos Laborales, frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la Resolución número 2646 de 2008.

4. El artículo 3° de la citada Resolución, modificado por el artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012, estipula que el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, los cuales preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
5. El penúltimo párrafo del mencionado artículo establece así mismo, que el empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.
6. El Municipio de Medellín mediante Decretos 685 y 1002 de 2012, modificó el Decreto 1213 de 2009, Reglamento Interno de Trabajo, incorporando lo establecido por las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo; por lo que se hace necesario proceder a convocar a elecciones para la elección de representantes de los servidores públicos para el Comité de Convivencia Laboral.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

## DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convócase a Elección de dos (2) Representantes Principales y sus respectivos suplentes, de los Servidores Públicos al Comité de Convivencia laboral del Municipio de Medellín, para el día 15 de Septiembre de 2014, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los candidatos que aspiren a representar a los Servidores Públicos ante el Comité de Convivencia Laboral, no se les ha debido formular una queja de acoso laboral, o haber sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

**ARTÍCULO TERCERO:** La inscripción de los candidatos y sus suplentes, deberá hacerse ante la Subsecretaría de

Talento Humano del Municipio de Medellín, del 2 al 5 de septiembre de 2014, ambas fechas inclusive.

**PARAGRAFO:** Si dentro de dicho término no se inscriben por lo menos tres (3) candidatos, con sus respectivos suplentes, y que acrediten los requisitos exigidos, este término se prorrogará por una semana.

**ARTÍCULO CUATRO:** La solicitud de inscripción de que trata el artículo anterior, deberá hacerse mediante escrito en el cual se indique:

1. Nombre y apellidos completos del candidato y su suplente.
2. Número de documento de identidad.
3. Dependencia a la que pertenecen y el empleo que ejercen actualmente.
4. Manifestación que expresa de que reúnen los requisitos de que trata la resolución 1356 de 2012, del Ministerio de Trabajo.
5. Firma del candidato y su suplente, como garantía de seguridad de la inscripción.

**ARTÍCULO QUINTO:** La Secretaria de Comunicaciones a partir del día hábil siguiente a la vigencia de este Decreto deberá divulgar ampliamente el proceso de elección de representantes de los servidores públicos al Comité de Convivencia Laboral.

**ARTÍCULO SEXTO:** La Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaría de Servicios Administrativos, nombrará tres(3) jurados por cada mesa de votación, uno de los cuales hará las veces de Presidente y los (2) restantes serán vocales.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** Los escrutinios parciales se efectuarán una vez vencida la hora fijada para el cierre de la votación y estará a cargo de los Presidentes de los puestos de Votación.

**ARTICULO OCTAVO:** Los escrutinios finales, consistirán en verificar el número de votos obtenidos por cada candidato, elaborar las operaciones aritméticas necesarias para determinar los ganadores y declarar la elección de estos; en la sala de reuniones de la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral, en el sótano del CAM.

Dado en Medellín, a los veinticinco (25) días del mes de agosto 2014.

## PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**JANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde Municipal

**VERA CRISTINA RAMIREZ LÓPEZ**  
Secretaria de Servicios Administrativos.

**DECRETO NÚMERO N° 1365 DE 2014**  
**(Agosto 28)**

*"Por medio del cual se adiciona el decreto 1188 de 2014 el cual convoca al concejo de medellín a sesiones extraordinarias"*

EL ALCALDE DE MEDELLÍN, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 numeral 8° de la Constitución Política y el artículo 91 literal a) numeral 4° de la Ley 136 de 1994 y,

"Por medio del se autoriza al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras excepcionales"; 271 de 2014 "Por medio del se autoriza al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras ordinarias"; 272 de 2014 "Por medio del se autoriza al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras ordinarias" y 278 de 2014 "Por medio del se autoriza al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras excepcionales".

**CONSIDERANDO QUE**

- A. De conformidad con el numeral 8° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, es una atribución del Alcalde convocar al Concejo a Sesiones Extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
- B. El Honorable Concejo de Medellín, como máxima Corporación Administrativa del Municipio, es un actor determinante de todos y cada de uno de los proyectos que se requieren para el desarrollo de la ciudad.
- C. Mediante el Decreto 1188 del 31 de Julio de 2014 se convocó al Concejo de Medellín para que se reúna en sesiones extraordinarias del primero (1) de agosto al treinta (30) de septiembre de dos mil catorce (2014), a fin de que se dedique al estudio, trámite y aprobación de los Proyectos de Acuerdo 267, 268 y 269 de 2014.
- D. Es necesario adicionar el citado Decreto 1188 de 2014, en el entendido de convocar al Honorable Concejo de la Ciudad para que atienda de manera urgente y prioritaria la discusión de los Proyectos de Acuerdo: 269 de 2014

En consideración a lo anterior, el Alcalde de Medellín,

**DECRETA:**

ARTÍCULO 1°. Adicionar el artículo 1° del Decreto 1188 del 31 de Julio de 2014 por medio del cual se convoca al Concejo de Medellín para que se reúna en sesiones extraordinarias, en el entendido que se incluya en dicha sesiones, el estudio, trámite y aprobación de los Proyectos de Acuerdo: 269 de 2014 "Por medio del se autoriza al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras excepcionales"; 271 de 2014 "Por medio del se autoriza al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras ordinarias"; 272 de 2014 "Por medio del se autoriza al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras ordinarias" y 278 de 2014 "Por medio del se autoriza al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras excepcionales".

ARTÍCULO 2°: Este decreto rige a partir de su publicación.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de Agosto de dos mil catorce (2014)

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde

Aprobó: Alba María Quintero Zapata – Secretaria Privada  
Revisó: Hector Fabio Vergara – Secretario General (E)  
Catalina Naranjo Aguirre – Subsecretaria Financiera  
Proyectó: Juan Pablo Quintero Mejía – Abogado Secretaria Privada

**DECRETO N° 1286  
(AGOSTO 15 DE 2014)**

*"Por el cual se deroga el Decreto 1591 de 2012 y se adiciona el Decreto 1849 de 2004"*

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**

En el uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política, artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y la Ley 909 de 2004

**CONSIDERANDO QUE**

1. El Decreto municipal 1849 de 2004, adicionado por el Decreto 1591 de 2012, establece que el horario de trabajo de los servidores públicos del municipio de Medellín, es de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y 1:30 p.m. a 5:30 p.m., y el viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m., salvo aquellas dependencias que por razones del servicio tienen horarios especiales.
2. El Decreto municipal 1364 de 2012, por medio del cual se fija la Estructura de la Administración Municipal y se definen las funciones de sus organismos y dependencias, dispone en su artículo 7: "Competencias administrativas. Las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas municipales sólo podrán ejercer las potestades, atribuciones y funciones asignadas expresamente por la Constitución Política, la ley, los acuerdos del Concejo Municipal y los decretos expedidos por el Alcalde Municipal", y en su artículo 8: "Modalidades. Para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Administración

Municipal, la acción administrativa se desarrollará a través de la descentralización, la desconcentración, la delegación, la asignación y la distribución de funciones y la implementación de instancias de coordinación y control".

3. El Decreto municipal 1591 de 2012, que adicionó el artículo 1 del Decreto municipal 1849 de 2004, establece en el Parágrafo 1, que en los Centros de Servicios a la Ciudadanía, La Alpujarra, Taquilla Tesorería, Servicios Tributarios y MASCERCAS de Buenos Aires, Poblado, Guayabal y Belén, rige un horario especial de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 8:00 p.m., y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 meridiano, en jornada continua, horarios que se extenderán a los demás centros de servicio, luego que de la evaluación de la prueba piloto se determine su viabilidad.
4. Una vez agotada la prueba piloto, prevista en el parágrafo 1 del Decreto 1591 de 2012, desde el 22 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2013, y conforme al resultado de la Medición de la Satisfacción a los tres canales de atención del horario extendido, llevada a cabo el último trimestre de 2013, por la Universidad EAFIT, en los Centros de Servicios a la Ciudadanía, La Alpujarra, Taquilla de Tesorería, Servicios Tributarios y MASCERCAS de Buenos Aires, Poblado, Guayabal y Belén, en los que se estableció la jornada extendida, se evidenció que los porcentajes de las atenciones en los horarios por fuera del horario normal, con respecto al total de las atenciones en las diferentes sedes fue el siguiente:

SEDE	% DE ATENCIONES DE 6 A 7:30 A.M.	% DE ATENCIONES DE 12:30 A 1:30 P.M.	% DE ATENCIONES DE 5:30 A 8 P.M.	% DE ATENCIONES LOS SÁBADOS DE 8 A.M. A 12 M.
Centro de Servicios a la Ciudadanía La Alpujarra	6.61	3.68	0.83	0.29
Oficinas de la Tesorería	0.70	5.00	1.10	0.90
Oficina de Servicios Tributarios	2.74	2.94	0.51	0.40
Mascercas Poblado, Guayabal, Belén y Buenos Aires	0.94	2.74	0.78	0.81

- Evaluadas las atenciones en el horario de 6:00 a.m. a 7:30 a.m., el Centro de Servicios a la Ciudadanía, que más atenciones presenta es La Alpujarra. Igualmente, en este horario los ciudadanos acceden a los servicios para esta sede en un alto porcentaje a partir de las 6:30 a.m. y para las demás sedes objeto de la prueba piloto, la afluencia de ciudadanos se presenta a partir de las 7:00 a.m.
- El mayor porcentaje de atenciones en las jornadas de horario extendido, a excepción del Centro de Servicios a la Ciudadanía La Alpujarra, se presenta en el horario de 12:30 p.m. a 1:30 p.m. y que con la atención al medio día en jornada continua se le evita a los ciudadanos que lleguen a esas sedes durante ese horario, incomodidades por fuera de los sitios de atención y esperas muy largas para acceder a los servicios.
- Evaluadas las atenciones en el horario de 5:30 p.m. a

8:00 p.m., el Centro de Servicios a la Ciudadanía que más público atiende es la Taquilla de Tesorería. Igualmente en este horario los ciudadanos acceden a los servicios de las diferentes sedes objeto de la prueba piloto en su mayoría, a más tardar hasta las 6 p.m. a excepción del Centro de Servicios a la Ciudadanía La Alpujarra, donde se evidenció que los ciudadanos acceden a los servicios hasta las 6:30 p.m.

- Evaluados los porcentajes de atención los días sábados en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 meridiano, son las atenciones más bajas de todos los períodos que comprende el horario extendido y que de acuerdo con las cifras analizadas, no se hace viable la atención en este horario en ninguna de las sedes objeto de la prueba piloto.
- 5. Conforme a los resultados de la prueba piloto ordenada en el Decreto municipal 1591 de 2012 y buscando mejorar en términos de calidad y cobertura del servicio

público de atención ciudadana, es necesario fijar, en el Centro de Servicios a la Ciudadanía La Alpujarra, un nuevo horario especial de atención, de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 6:30 p.m., y para las Oficinas de Tesorería, Servicios Tributarios y MASCERCAS de Buenos Aires, Poblado, Guayabal y Belén, también se debe fijar un nuevo horario especial, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.

6. El Decreto municipal 1644 de 2011, unificó la jornada laboral para el Municipio de Medellín en 44 horas semanales, siendo factible, por necesidad del servicio, establecer un horario especial ajustado a dicha jornada, por lo que, para garantizar la cobertura del servicio descrito en el numeral anterior, los Secretarios de Despacho o Director de Departamento Administrativo respectivos, deberán programar por escrito y mensualmente, los días y el número de horas que efectivamente laborarán, durante del periodo fijado como horario especial, cada uno de los servidores públicos pertenecientes a las dependencias que representan y que estén adscritos al proceso de Servicios a la Ciudadanía, de tal manera que ninguno de los servidores públicos supere semanalmente el límite de las 44 horas establecidas.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde del Municipio de Medellín,

## DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Derogar el Decreto 1591 de 2012, por el medio del cual se adicionó el Decreto 1849 de 2004.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Adicionar, conforme a lo expuesto en la parte considerativa, 2 párrafos al artículo 1 del Decreto 1849 de 2004, los cuales son del siguiente tenor:

**PARAGRAFO 1:** En el Centro de Servicio a la Ciudadanía La Alpujarra, se fija un horario especial de atención, de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 6:30 p.m. y para las Oficinas de Tesorería, Servicios Tributarios y MASCERCAS de Buenos Aires, Poblado, Guayabal y Belén, se fija un horario especial de atención de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.

**PARAGRAFO 2:** Los servidores públicos que presten sus servicios en los Centros de Servicio a la Ciudadanía La Alpujarra y las Oficinas de Tesorería, Servicios Tributarios y MASCERCAS de Buenos Aires, Poblado, Guayabal y Belén, cumplirán su jornada laboral de 44 horas semanales, dentro del horario especial de atención definido en el párrafo anterior, para lo cual, los Secretarios de Despacho o Director de Departamento Administrativo respectivos, programaran mensualmente por escrito, los días y las horas que laborarán cada uno de los servidores públicos adscritos a las dependencias que representen.

**ARTÍCULO TERCERO:** Remitir copia del presente acto administrativo a la Subsecretaría de Talento Humano, para lo de su competencia

**ARTÍCULO CUARTO.** El presente Decreto rige a partir del 19 de agosto de 2014

Dada en Medellín, a los quince (15) días del mes de agosto de 2014.

## COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde del Municipio de Medellín

**VERA CRISTINA RAMIREZ LOPEZ**  
Secretaria de Servicios Administrativos

**CARLOS MAURICIO HERNÁNDEZ ARBOLEDA**  
Secretario de Calidad y Servicio a la Ciudadanía

## DECRETO N° 1315 (21 de agosto de 2014)

*"Por medio del cual se efectúa una delegación especial en materia contractual"*  
EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y especialmente de las conferidas por los artículos 30 de la Ley 1551 de 2012, artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, 12 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 489 de 1998, y

### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, establecen que la función pública se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. Que de acuerdo con el artículo 11 numeral 1° y el literal b) del numeral 3° de la ley 80 de 1993, el Alcalde Municipal como jefe y Representante Legal del mismo, tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, y demás mecanismos de selección de contratistas.
3. Que de conformidad con el artículo 21 de la ley 1150 de 2007 como Jefe y Representante Legal del mismo, tiene el deber de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.
4. Que el artículo 9 de la ley 489 de 1998 establece el acto de delegación como facultad de la administración, así como en quien puede delegar la ordenación del gasto y la celebración de contratos y convenios, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Presupuesto.
5. Que el artículo 12° del Decreto – Acuerdo 1364 de 2012, establece que mediante acto de delegación se podrá transferir diferentes funciones a los secretarios de despacho, de conformidad con la Constitución Política y la ley.
6. Que por lo anterior, se delegó mediante el Decreto Municipal 523 del 13 de marzo de 2013, en cada ordenador del gasto lo concerniente a realizar los procesos de contratación relacionados conforme a la responsabilidad y funciones establecidas
7. Que el artículo 191 del Decreto Municipal 1364 de 2012 establece como una de las responsabilidades de la Secretaría de Infraestructura Física, *"Definir las políticas de Infraestructura Física, así como direccionar la política, el diseño, construcción, mejoramiento y conservación de la infraestructura física, que demande el progreso de desarrollo del Municipio de Medellín, con la satisfacción de la comunidad, propendiendo por la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible."*

8. Que el Acuerdo Municipal 046 de 2006, *"Por medio del cual se ajusta el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Medellín"*, en su artículo 12° establece:

ARTÍCULO 12°. Del modelo de ocupación territorial:

"El modelo de organización espacial o proyecto de ciudad, definido en el Plan de Ordenamiento Territorial, se fundamenta en los principios básicos sobre sostenibilidad ambiental, competitividad, equidad social y equilibrio funcional del territorio. A la vez, se inspira en un imaginario de ciudad deseada que recoge las principales expectativas sociales y ciudadanas e incorpora los principales objetivos planteados para el ordenamiento futuro, los cuales han de procurarse mediante la aplicación de las políticas, estrategias, proyectos, tratamientos urbanísticos y tipos de intervención rural propuestos por el plan..."

Los principales componentes del modelo o proyecto de ciudad son:

(...)

Unos bordes de protección o cinturones verdes de contención, respecto de la presión que ejerza la expansión urbana sobre los extremos superiores de las laderas oriental y occidental.

### OBJETIVOS Y POLÍTICAS

#### Objetivo 2

Valorar el medio natural como elemento estructurante principal del ordenamiento territorial y componente esencial del espacio público.

Políticas:

Limitar el crecimiento de la ciudad sobre los bordes de características restrictivas al desarrollo urbano.

(...)

#### Objetivo 4

Orientar el crecimiento de la ciudad hacia adentro y racionalizar el uso y ocupación del suelo.

Políticas:

Frenar el crecimiento en los bordes de la ciudad que presentan altas restricciones naturales al desarrollo (subrayas propias)

9. Que de conformidad con lo anterior, el proyecto "Cinturón Verde Metropolitano" es una estrategia de planificación y de intervención integral de largo plazo, para consolidar un territorio equilibrado y equitativo en

la zona de encuentro entre lo urbano y lo rural, mediante la sumatoria de programas y proyectos de la Alcaldía de Medellín y de los Municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra.

10. Que mediante el Acuerdo Municipal 07 de 2012 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo 2012-2015, "Medellín un hogar para la vida" se desarrolla el Proyecto Cinturón Verde Metropolitano, en los siguientes componentes y programas:

LINEA ESTRATÉGICA	COMPONENTE	PROGRAMA
Línea 2. Equidad, prioridad de la sociedad y del gobierno	5. Vivienda y hábitat: Derechos por la vida, dignidad y equidad:	189. Mejoramiento integral del hábitat, para la vida, la equidad y la cohesión.
		200. Intervenciones urbanas y rurales en el marco del cinturón verde.
Línea 4: Territorio sostenible: ordenado, equitativo e incluyente	3. Territorio equitativo y ordenado.	279. Cinturón verde para el equilibrio del territorio.

11. Que en el marco del Cinturón Verde Metropolitano se plantea el Proyecto Jardín Circunvalar como una estrategia de intervención integral del hábitat de corto y mediano plazo, para mejorar la calidad de vida de los habitantes y consolidar un territorio equilibrado y equitativo en la zona de encuentro entre lo urbano y lo rural; mediante la sumatoria de programas y proyectos de la Alcaldía de Medellín y de los Municipios que conforman el Área Metropolitana del Valle de Aburra. El Proyecto- Plan Maestro sector La Sierra Villa Turbay es un proyecto que desarrolla el Proyecto Jardín Circunvalar.

12. Que el proyecto Jardín Circunvalar de Medellín es una estrategia enmarcada dentro del Cinturón Verde Metropolitano para la transformación integral a corto y mediano plazo que permite hacer visibles a los habitantes de Medellín y especialmente a quienes viven en las zonas de borde, donde se encuentran lo rural y lo urbano. Con la puesta en marcha de este proyecto se generan hitos con equipamientos y acciones en el territorio, que acompañan el desarrollo ordenado de las zonas ubicadas entre lo urbano y lo rural, a la vez que se prepara a la comunidad por medio del Urbanismo Pedagógico para que participe en su construcción y asuma la importancia de controlar el crecimiento urbanístico en estos barrios de alta ladera, donde se presentan condiciones de riesgo que es necesario superar. Los beneficios y alcances del Jardín Circunvalar de Medellín, como proyecto de ciudad, se sintetizan en las siguientes cualidades denominadas atributos y que dan cuenta de su integralidad:

- Control de la expansión con una visión integral del desarrollo: busca reducir el crecimiento desordenado, conservar la ruralidad, valorando el paisaje y los modos de vida tradicionales, recuperando los ecosistemas nativos y ordenando el territorio con sus habitantes actuales: el mismo barrio ordenado, mitigado y sin riesgo.
- Vivienda digna, segura, sostenible y accesible: consolidar territorios en condiciones aptas para vivienda con servicios públicos, transporte de calidad, oportunidades de empleo, criterios de legalidad, espacio público, entre otros componentes que posibilitan condiciones de vida digna.
- Espacio público incluyente y estructurador del territorio: más espacio público para la vida y la equidad por medio de la construcción de microcentralidades, parques barriales, paseos urbanos, plazoletas y parques infantiles.

- Sostenibilidad integral del territorio: busca un equilibrio ambiental y social por medio de la conservación y la restauración del patrimonio ambiental y arqueológico de las laderas, la mitigación de riesgos, la inclusión, el liderazgo y la participación, la formación para el empleo y la generación de ingresos en las comunidades.

- Conexión el territorio con calidad: romper el aislamiento y llevar calidad de vida con movilidad limpia, sostenible y que facilite la generación de nuevas centralidades.

13. Que en desarrollo de tales obras, deben adelantarse actividades propias de otras dependencias y entidades descentralizadas municipales, siendo necesario en virtud de los principios de eficacia y eficiencia en la prestación del servicio a la comunidad, que sea una sola dependencia la encargada de la ejecución de todo el mega proyecto, lo que no obsta para que haya orientación y acompañamiento general de los demás conforme a sus funciones.

14. Que es así como, el Municipio de Medellín - Secretaría de Infraestructura Física, en desarrollo del macro proyecto Cinturón Verde (Jardín Circunvalar), tiene la tarea fundamental de desarrollar todas las obras relacionadas con el mencionado proyecto.

En virtud de lo anterior,

## DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO.** Delegar en el Secretario de Infraestructura Física la competencia para la ordenación del gasto y la contratación en desarrollo del mega proyecto Cinturón Verde (Jardín Circunvalar), la cual comprende realizar todas las actividades, actuaciones, acciones y expedición de actos administrativos inherentes al trámite de contratos y convenios, así como el adelantamiento de todas las audiencias según el caso y la suscripción de todos los documentos de fondo que se produzcan.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La delegación que por este Decreto se efectúa comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, incluidos los trámites sancionatorios.

Con la presente delegación queda facultado para realizar la Interventoría del o de los contratos mediante los cuales se desarrolle el mega proyecto Cinturón Verde (Jardín Circunvalar).

**ARTÍCULO TERCERO.** En virtud de lo delegado, la Secretaría de Infraestructura Física, será la responsable del cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por la Ley. Las demás dependencias o entes descentralizados que influyan en el desarrollo del proyecto, deberán apoyar

la supervisión en la ejecución del mega proyecto.

**ARTÍCULO CUARTO.** Este Decreto rige a partir de su publicación.

## PÚBLICASE Y CÚMPLASE

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

Proyectó: Jhor Mary Lopez Lopera Abogada - Profesional Universitario	Revisó: Carolina Guerra Arango - Abogada - Profesional Universitaria, Secretaria General	Aprobó: Héctor Fabio Vergara Hincapié Secretario General (e)
--	--	--

## DECRETO 1341 DE 2014 (Agosto 26)

*"Por el cual se dictan medidas para la preservación del orden público en la ciudad de Medellín, con motivo de la visita del señor Presidente de la Republica"*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las contenidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1551 de 2012, el Decreto Municipal N° 1364 de septiembre 9 de 2012 y

### CONSIDERANDO QUE

El día 28 de Agosto de 2014, se tiene programada la visita a la ciudad de Medellín, del señor Presidente de la Republica Dr. JUAN MANUEL SANTOS CALDERON, junto a otras personalidades a nivel nacional.

De conformidad con la solicitud elevada por la Coordinación de Avanzadas Presidenciales, es necesario adoptar medidas preventivas de seguridad en la ciudad, antes, durante y después de los mencionados eventos.

Corresponde al Alcalde de Medellín, como primera autoridad municipal *"Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con el numeral 2 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la república y el respectivo Gobernador..."*

De conformidad con los considerandos anteriores, el Alcalde de Medellín,

### DECRETA

**ARTICULO PRIMERO:** Prohibir el parqueo de vehículos en los alrededores del Aeropuerto Enrique Olaya Herrera, Centro De Eventos y Exposiciones "Plaza Mayor", Teatro Metropolitano, Hotel Intercontinental y Ruta Presidencial, a partir del día jueves 28 de Agosto de 2014 desde las 06:00 horas hasta las 18:00 horas o hasta la salida del señor presidente.

**ARTICULO SEGUNDO:** Prohibir en la jurisdicción del Municipio de Medellín, en los alrededores del Aeropuerto Enrique Olaya Herrera, Centro De Eventos y Exposiciones "Plaza Mayor", Teatro Metropolitano, Hotel Intercontinental y Ruta Presidencial y las vías que los conectan, el Tránsito de (Volquetas) con o sin carga y el transporte en cualquier vehículo de trasteos, llantas, escombros, mudanzas, cilindros de gas y la manipulación de pólvora, a partir del día jueves 28 de Agosto de 2014 desde las 06:00 horas hasta las 18:00 horas o hasta la salida del señor presidente.

**ARTICULO TERCERO:** Prohibir en las áreas enunciadas en los artículos primero y segundo del presente Decreto, la circulación de motocicletas con acompañante hombre y mujer, a partir del día jueves 28 de Agosto de 2014 desde las 06:00 horas hasta las 18:00 horas o hasta la salida del señor presidente.

**ARTÍCULO CUARTO:** No autorizar la realización de manifestaciones en el Municipio de Medellín, sea cual fuere su condición, que interfieran con la seguridad en el desplazamiento y permanencia, a partir del día jueves 28

de Agosto de 2014 desde las 06:00 horas hasta las 18:00 horas o hasta la salida del señor presidente.

**ARTICULO QUINTO:** Activar la alerta amarilla en la red hospitalaria, a partir del día jueves 28 de Agosto de 2014 desde las 06:00 horas hasta las 18:00 horas o hasta la salida del señor presidente.

**ARTICULO SEXTO:** La Policía Nacional – La Policía del Departamento de Antioquia - Policía Metropolitana del Valle de Aburra, vigilara el cumplimiento del presente Decreto e informara de las contravenciones al mismo a la autoridad competente, según el caso y de acuerdo a la legislación que sobre el tema exista.

**ARTICULO SEPTIMO:** El presente Decreto se remitirá a las Secretarías de Movilidad y Seguridad para los Fines Pertinentes.

**ARTICULO OCTAVO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

## COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín a los veintiséis días (26) del mes de agosto del año dos mil catorce (2014).

**ANÍBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**WILSON ENRIQUE LÓPEZ BEDOYA**  
Secretario de Gobierno y Derechos Humanos



## Alcaldía de Medellín