



Creada por Acuerdo N° 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección  
Secretaría de  
Servicios  
Administrativos

Coordinación  
Archivo General  
Alcaldía de Medellín

Medellín,  
Septiembre 19 de 2014

**CONTENIDO**

|  |    |  | Pág. |
|--|----|--|------|
| <b>DECRETO N° 1382 DE 2014</b> (02 de septiembre)  | 2  | <b>ACUERDO 16</b>  | 23   |
| "POR MEDIO DEL CUAL SE ACOGE LA GUÍA DE MANEJO SOCIOAMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN"  |    | Por medio del cual se deroga el Acuerdo 12 de 2007 y se modifica el Programa "ALTAVOZ"                                       | 24   |
| <b>DECRETO NÚMERO 1394 DE 2014</b> (4 de Septiembre)   | 3  | <b>ACUERDO 18</b>  |      |
| "Por medio del cual se modifica el Decreto 1329 de agosto 22 de 2014"  |    | "Por el cual se establecen las Políticas Generales del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín" | 40   |
| <b>RESOLUCIÓN N° 001 DE SEPTIEMBRE 3 DE 2014</b>   | 4  | <b>DECRETO NÚMERO N° 1442</b> (Septiembre 11 de 2014)  | 40   |
| "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE AVALÚOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO"   |    | "POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DELEGACION EN MATERIA CONTRACTUAL PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA"    | 41   |
| <b>DECRETO 1369 DE 2014</b> (Agosto 29)  | 6  | <b>DECRETO 0915 DE 2014</b> (Junio 12)   | 41   |
| Por medio del cual se modifica un empleo en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.   |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    | 42   |
| <b>DECRETO 1405 DE 2014</b> (Septiembre 05)  | 8  | <b>DECRETO 0920 DE 2014</b> (Junio 13)   | 42   |
| Por medio del cual se aclara el Decreto 1292 de agosto 19 de 2014  |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    | 44   |
| <b>DECRETO 1407 DE 2014</b> (Septiembre 05)  | 9  | <b>DECRETO 0921 DE 2014</b> (Junio 13)   | 44   |
| Por medio del cual se modifica unos empleos del nivel Profesional en la Administración Municipal, y se dictan otras disposiciones  |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    | 45   |
| <b>RESOLUCIÓN NÚMERO 770 de 2014</b> (Septiembre 05)   | 10 | <b>DECRETO 0922 DE 2014</b> (Junio 13)   | 45   |
| "Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de la calle 48 (Pichincha) Desde la carrera 46 (Avenida Oriental) hasta la carrera 47 (Sucre) de la ciudad de Medellín".   |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    | 46   |
| <b>RESOLUCIÓN NÚMERO 687 DE 2014</b> (Agosto 14)   | 12 | <b>DECRETO 0925 DE 2014</b> (Junio 16)   | 46   |
| Por medio de la cual se realiza un reordenamiento vial sobre la carrera 80A y 80C entre las calles 32EE y 33, Comuna 16.   |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    | 48   |
| <b>RESOLUCIÓN NÚMERO 767 DE 2014</b> (05 de Septiembre)  | 13 | <b>DECRETO 0930 DE 2014</b> (Junio 17)   | 48   |
| Por medio de la cual se reestructura temporalmente el recorrido y paraderos de una ruta de Servicio Público de transporte  |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    | 58   |
| <b>RESOLUCIÓN 800 DE 2014</b> (11 de septiembre)   | 17 | <b>DECRETO 0931 DE 2014</b> (Junio 17)   | 58   |
| Por medio de la cual se modifica la Resolución 412 del 20 de diciembre de 2004 que establece la jornada de trabajo para los funcionarios que laboran en el Laboratorio de Toxicología de la Secretaría de Movilidad de Medellín y se fijan los turnos para las jornadas laborales del personal de la Unidad Laboratorio de Toxicología adscrito a la Secretaría de Movilidad |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    | 59   |
| <b>ACUERDO 14</b>  | 21 | <b>DECRETO 0933 DE 2014</b> (Junio 17)   | 59   |
| "Por medio del cual se implementa la estrategia "Cero papel" en el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas"   |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    | 61   |
|  |    | <b>DECRETO 0934 DE 2014</b> (Junio 17)   | 61   |
|  |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    | 62   |
|  |    | <b>DECRETO 0935 DE 2014</b> (Junio 17)   | 62   |
|  |    | Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.    |      |

**DECRETO N° 1382 DE 2014**  
**(02 de septiembre)**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ACOGE LA GUÍA DE MANEJO SOCIOAMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN"**

El Alcalde de Medellín, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los Artículos 209 315 de la Constitución Política y en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 65 de la Ley 99 de 1993, y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. De conformidad con el Artículo 209 de la Constitución Política, el Municipio de Medellín, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, celeridad, imparcialidad, publicidad entre otros.
2. El Artículo 79 de la Constitución Política Política consagra que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.
3. El Artículo 65 de la Ley 99 de 1993, define las funciones de los Municipios en materia ambiental, entre ellas: "2. Dictar, con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores, las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del municipio."
4. Mediante el Decreto Municipal 673 de 2006, se encuentra adoptada la Guía de Manejo Socioambiental para la Construcción de Obra Pública en el Municipio de Medellín.
5. Se hace necesario dar respuesta al Artículo 46 de la Ley 42 de 1993, que establece: "...la obligatoriedad para las entidades vigiladas de incluir en todo proyecto de inversión pública, convenio, contrato o autorización de explotación de recursos, la valoración en términos cuantitativos del costo-beneficio sobre la conservación, restauración, sustitución, manejo en general de los recursos naturales y degradación del medio ambiente, así como su contabilización y el reporte oportuno a la Contraloría."

6. Por todo lo anterior, se hizo necesario en el año 2013, la actualización de la Guía de Manejo Socioambiental para la Construcción de Obra Pública, para contar con una herramienta de gestión social y ambiental en las obras públicas, que realizan las diferentes Dependencias y Entes Descentralizados del Municipio de Medellín, conforme a los cambios de ciudad, y a los recientes avances tecnológicos, que permiten el fomento de una ciudad sostenible.

**DECRETA:**

**Artículo 1:** Adoptar para el Municipio de Medellín la **Guía de Manejo Socioambiental para la Construcción de Obra Pública**, como instrumento técnico de manejo ambiental y social en los proyectos constructivos. Guía que en su totalidad, forma parte integral del presente Decreto.

**Parágrafo:** La Guía se debe acoger, respetar e implementar durante toda la actividad precontractual y contractual que se adelante, sin excepciones en las Dependencias Municipales, Secretarías y Entes Descentralizados, en las cuales como parte de su deber misional, se incluya el proceso de desarrollo de obras de infraestructura pública.

**Artículo 2:** Cada Secretario de Despacho y/o Directores, así como los Supervisores e Interventores de los contratos de obra de Infraestructura física, velarán por el estricto cumplimiento de esta Guía.

**Artículo 3: Transición:** La aplicación de la Guía Actualizada a 2014, será obligatoria para todos los proyectos de obra física que se contraten a partir de su entrada en vigencia; aquellos contratos de obra física que ya se encuentren en ejecución se registrarán por la guía 2006.

**Artículo 4:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 673 de 2006.

Dado en Medellín, a 02 de septiembre de 2014.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**ANA MILENA JOYA CAMACHO**  
Secretaria del Medio Ambiente

DECRETO NÚMERO 1394 2014  
(4 de Septiembre)

*“Por medio del cual se modifica el Decreto 1329 de agosto 22 de 2014”*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN**

En uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

1. Que por medio del Decreto 1329 del 22 de agosto de 2014 se convocó a la Elección de los Representantes de los Servidores Públicos al Comité de Convivencia Laboral del Municipio de Medellín.
2. Que en dicho acto administrativo se indicó, entre otros asuntos, la fecha y hora en la que se realizarían las elecciones, la forma de realización de la inscripción de los candidatos y sus suplentes, que se desingnarían jurados de votación y la forma de realización de los escrutinios.
3. Que la Admnsitradora de Riesgos Laborales Colmena ARL, ha provisto una herramienta tecnológica que permitirá a la Entidad realizar dichas elecciones mediante un sistema de audiorespuesta y vía web, por el cual no se requiere disponer de jurados de votación y que efectúa el conteno automático de los votos; por lo tanto, es necesario modificar el Decreto 1329 de 2012, el cual quedará así:
4. De acuerdo con lo anterior, se hace necesario modificar algunos artículos del Decreto 1329 de 2014.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** El artículo primero del Decreto 1329 de 2014 quedará así:

*“ARTÍCULO PRIMERO: Convócase a Elección de los dos (2) Representantes Principales y sus respectivos Suplentes, de los servidores públicos, al Comité de Convivencia Laboral del Municipio de Medellín, la cual se llevará a cabo desde las 7:30 a.m. del 15 de septiembre de 2014 y hasta las 4:00 p.m. del 16 de septiembre de 2014”.*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El artículo tercero del Decreto 1329 de 2014 quedará así:

*“ARTÍCULO TERCERO: La inscripción de los candidatos principales y sus suplentes, deberá*

*realizarse de manera personal del 10 al 12 de septiembre de 2014, ambas fechas inclusive, ante la Subsecretaría de Talento Humano del Municipio de Medellín, piso 6º, oficina 607, donde se entregará el Formato de Inscripción para su diligenciamiento y se realizará la recepción del mismo.*

**PARÁGRAFO 1.** *Si dentro del plazo establecido en el presente artículo no se inscriben por lo menos tres (3) candidatos con sus respectivos suplentes que acrediten los requisitos exigidos, este plazo se prorrogará por una semana; es decir, hasta el 18 de septiembre de 2014.*

**PARÁGRAFO 2.** *De realizarse la prórroga contenida en el parágrafo anterior, las elecciones de los dos (2) Representantes Principales y sus respectivos Suplentes, de los servidores públicos, al Comité de Convivencia Laboral del Municipio de Medellín, se desde las 7:30 a.m. del 22 de septiembre de 2014 y hasta las 4:00 p.m. del 23 de septiembre de 2014.*

**PARÁGRAFO 3.** *A las inscripciones de los candidatos se les asingará un consecutivo de acuerdo con la fecha y hora de recepción, dado que de acuerdo con la reglamentación que se expedirá para el proceso electoral, el orden de la inscripción constituye factor de desempate si al cierre de las votaciones se presenta empate”.*

**ARTÍCULO TERCERO:** La Subsecretaría de Talento Humano expedirá una resolución mediante la cual se reglamentará el proceso electoral y se designarán los testigos electorales.

**ARTÍCULO CUARTO:** Derogar el artículo cuarto del Decreto 1329 de 2014, en atención a la modificación realizada al artículo tercero del mismo.

**ARTÍCULO QUINTO:** Derogar los artículos sexto, séptimo y octavo del Decreto 1329 de 2014, dado que la herramienta tecnológica en la que se realizarán las elecciones efectuará el conteo automático de los votos al cierre de las elecciones, que se realizará en presencia de los candidatos y los testigos electorales que se desingnen en la reglamentación a que hace referencia el artículo tercero del presente decreto.

**ARTÍCULO SEXTO:** Los artículos segundo y quinto del Decreto 1329 de 2014 continúan vigentes.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los cuatro (4) días del mes de septiembre 2014

**ANÍBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde Municipal

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

## RESOLUCIÓN N° 001 DE SEPTIEMBRE 3 DE 2014

### "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE AVALÚOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO"

El Subdirector Administrativo Catastro, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 14 de 1983, su Decreto Reglamentario 3496 de 1983, el artículo 24 de la Ley 1450 de 2011, las Resoluciones 70 de 2011, 1008 y 1055 de 2012 expedidas por Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, los Decretos Municipales 1364 de 2012 y 435 de 2013 y

#### CONSIDERANDO

1. Que ante las inconsistencias generadas a partir de la aplicación de la "Metodología para la definición y avalúo de zonas homogéneas (área urbana 1985)" elaborada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, no puede hacerse uso de los avalúos que automáticamente establezca el Sistema de Información Catastral para esos casos concretos, porque aquellos no se compadecen con las características y condiciones de los predios; por tal razón la determinación de sus avalúos catastrales deberá ser sometida a consideración de un Comité de Avalúos, el cual se reglamenta por medio de este Acto Administrativo.
2. Que en el ALCANCE de la Resolución N° 1008 de 2012 del IGAC se lee:

"Es importante anotar que los lineamientos serán de tipo general, de forma que cada autoridad catastral pueda ajustar internamente sus procesos, procedimientos

e instructivos, según su grado de desarrollo y necesidades". (Negrilla y subrayado fuera de texto), les está indicando a todas las Autoridades Catastrales que gozan de mayor autonomía para adecuar la ejecución de TODOS sus procesos catastrales según su grado de desarrollo y las necesidades a satisfacer con los mismos. Con lo cual queda claramente establecido que las Autoridades Catastrales podrán válidamente apartarse de la metodología tradicional del IGAC del año 1985. Lo cual también halla respaldo normativo en la Resolución N° 1008 de 2012 (nomenclado 2.3.):

"Por otra parte, independientemente del método que se emplee (tablas o modelos econométricos), debe buscarse que el avalúo como un todo o su resultado final (terreno y construcción) esté lo más ajustado posible al elemento físico de cada predio, además de reflejar la realidad del mercado inmobiliario para el momento en el que se realiza. Con ese sentido es que el artículo 24 de la Ley 1450 de 2011 dispuso formular una metodología para desarrollar una "actualización permanente", con modelos que permitan estimar valores integrales de los predios, acordes con la dinámica del mercado inmobiliario". (Negrilla y subrayado fuera de texto).

3. Que la reglamentación de este Comité se hace en aras de desarrollar los Principios de Transparencia e Imparcialidad que deben permear toda la Función Pública.

4. Que se hace necesario establecer unas reglas escritas que permitan mayor claridad en el funcionamiento del Comité de Avalúos y que a su vez permitan parametrizar el Sistema de Información Catastral ante la adecuación tecnológica que se está implementando a través del proyecto Ampliación y Ajustes del Módulo E – Catastro, actualmente en desarrollo.

Por lo expuesto,

## RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE AVALÚOS.** Estará conformado por los siguientes miembros:

1. El Subdirector de Catastro, quien lo presidirá.
2. El Líder de Programa de la Unidad de Avalúos.
3. El Líder de Programa de la Unidad de Conservación.
4. El Líder de Programa de la Unidad de Actualización.
5. El Líder de Programa de la Unidad de Soporte Legal.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Profesional Universitario (Avaluador) encargado del trámite y que integre la Unidad de Avalúos o la de Conservación, o el contratista avaluador si lo hubiere, tendrá la calidad de invitado con voz pero sin voto en las decisiones que deba adoptar el Comité. Sobre él recaerá la obligación de la presentación del caso, su análisis y el proyecto del sentido de la decisión del Comité.

Dicha presentación deberá estar apoyada en diferentes fuentes tales como investigaciones inmobiliarias que el avaluador capta a través de internet, revistas especializadas, encuestas, conceptos de profesionales especializados en la valuación de inmuebles, estudios de valor de la Lonja de Propiedad Raíz de la ciudad y en los análisis producidos por el Observatorio Inmobiliario de Medellín – OIME. Adicionalmente, deberá incluirse un sucinto examen de los métodos de valoración comercial utilizados por el avaluador de la Subdirección de Catastro o por el avaluador contratado por el propietario o poseedor contenidos en el avalúo que se adjuntó al trámite como prueba.

El avaluador deberá poner a disposición de cada uno de los miembros del Comité el caso a exponer, debidamente documentado, con dos (2) días de antelación a la fecha programada para la realización de la sesión respectiva, lo cual cumplirá a través de los correos electrónicos institucionales de aquellos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Comité de Avalúos podrá tener invitados especiales u ocasionales, de conformidad con las necesidades temáticas en ejercicio de sus competencias.

**ARTÍCULO 2°. PERMANENCIA.** Mientras permanezcan en sus cargos, los miembros del Comité de Avalúos harán parte del mismo.

**ARTÍCULO 3°. SESIONES.** El Comité de Avalúos se reunirá en sesiones ordinarias al menos una vez al mes, o de manera extraordinaria cuando lo convoque el Subdirector de Catastro.

De dichas sesiones se levantarán actas que reflejen, de manera fidedigna pero resumida, lo acontecido en las mismas. A ellas se incorporarán las presentaciones de los casos hechas por los avaluadores que intervengan. Esta documentación será puesta a disposición de los avaluadores y del Observatorio Inmobiliario de Medellín – OIME para que sirva de referente para casos futuros y similares.

**PARÁGRAFO.** En aquellos casos en que lo considere conveniente o necesario, el Comité de Avalúos con autorización expresa del Subdirector de Catastro, podrá invitar a personas pertenecientes al sector público o privado para que asistan con voz pero sin voto a sus sesiones.

**ARTÍCULO 4°. INICIATIVA.** Cualquiera de los miembros del Comité de Avalúos podrá someter a su consideración cualquier trámite cuando el Sistema de Información Catastral arroje un avalúo catastral automático que no se compadezca con las características y condiciones del predio sometido a examen.

**ARTÍCULO 5°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y QUÓRUM DECISORIO.** El Comité de Avalúos podrá sesionar válidamente con la mayoría de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por la mayoría simple de los votos de los mismos. En todo caso, el Comité no podrá sesionar ni decidir con un número inferior a tres (3) de sus miembros.

**ARTÍCULO 6°. ATRIBUCIONES BÁSICAS DEL COMITÉ DE AVALÚOS.** El Comité de Avalúos tendrá las siguientes atribuciones básicas, las cuales deberán estar en armonía con lo preceptuado por el párrafo 2° del artículo 8° de la Resolución 70 de 2011, el cual fue modificado por el artículo 1° de la Resolución 1055 de 2012, y en el párrafo del artículo 24 de la Ley 1450 de 2011:

1. Aprobar, improbar o fijar el avalúo catastral para los predios nuevos o para las construcciones nuevas, cuando el Sistema de Información Catastral arroje un avalúo catastral automático que no se compadezca con las características y condiciones del predio sometido a examen.
2. Aprobar, improbar o fijar el avalúo para predios objeto de una revisión de su avalúo catastral, cuando el Sistema de Información Catastral arroje un avalúo automático que no se compadezca con las características y condiciones del predio sometido a examen.

3. Aprobar o improbar como avalúo catastral de un predio una solicitud de aceptación de Autoestimación presentada por su propietario o poseedor, cuando el contenido de aquella plantee una situación atípica que exija la intervención del Comité de Avalúos.

**ARTÍCULO 7°. IMPROCEDENCIA DE RECURSOS.** Por ser un acto administrativo de carácter general, contra este acto no procede ningún recurso.

**ARTÍCULO 8°. PUBLICACIÓN.** Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina del Archivo Central, para su publicación en la Gaceta Oficial.

**ARTÍCULO 9°. VIGENCIA.** El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su publicación.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín a los tres (3) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).

**IVÁN DARÍO CARDONA QUERUBÍN**  
Subdirector Administrativo de Catastro  
Departamento Administrativo de Planeación

## DECRETO 1369 DE 2014 (Agosto 29)

*Por medio del cual se modifica un empleo en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.*

### EL ALCALDE DE MEDELLÍN

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 y las Leyes 1551 de 2012 y la Ley 909 de 2004.

### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con los artículos 95 y 96 del Decreto 1227 de 2005, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998", la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la entidad, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad.

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

Que mediante el Decreto 1364 de septiembre de 2012, "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones", se establece la estructura, organización y funcionamiento de la Administración Municipal de Medellín y sus entidades descentralizadas.

Que en el Decreto antes mencionado establece como objetivo fundamental de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos fortalecer la convivencia ciudadana, el respeto por los derechos humanos mediante la formulación e implementación de políticas y programas que promuevan la civildad; el control de las indisciplinas sociales, la atención de las problemáticas familiares, el apoyo al sistema de responsabilidad penal para adolescentes y el control del uso del espacio público, con el fin de contribuir a la convivencia ciudadana, el ejercicio de los derechos y obligaciones individuales y colectivas.

Que mediante el mismo Decreto anteriormente expuesto, constituye dentro de las funciones de la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia de la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, intervenir en las problemáticas que alteran las relaciones familiares y sociales.

Que para dar cumplimiento con lo establecido a la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, tiene bajo su dirección las Comisarías de Familia, cuya misión es contribuir con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, garantizando el ejercicio de los derechos de los niños, jóvenes y la familia, para el mejoramiento de las relaciones familiares y consecuentemente de la sociedad de Medellín.

Que mediante el artículo 84 de la Ley 1098 de 2006, establece la conformación de las Comisarías de Familia, las cuales deben tener como mínimo un abogado, quien asumirá la función de Comisario, **un psicólogo, un trabajador social**, un médico y un secretario.

Que mediante correo electrónico de fecha 01 de agosto de 2014, la doctora Adriana María Amaya Martínez, Subsecretaria de Talento Humano, deja registrado los acuerdos de la reunión sostenida con el Subsecretario de Gobierno Local y Convivencia, doctor Gildardo de Jesús Lopera Lopera, el Subsecretario de Seguridad Vial y de Control doctor Carlos Alberto Marín Marín, la Líder de Programa Magdalena Montoya Grajales y la Profesional Universitaria Gloria Eugenia Ruiz Vallejo, ambas servidoras

adscritas a la Subsecretaría de Talento Humano, donde entre otros se deja claro ajustar el perfil de un empleo código 21902049, adscrito a la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.

Que el Doctor Gildardo de Jesús Lopera Lopera, Subsecretario de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, mediante correo electrónico de fecha 26 de agosto de 2014, solicita se ajuste el perfil del empleo, Profesional Universitario código 21902049, solo con la formación disciplinar Trabajador Social, con el fin de cubrir las falencias que hoy cuenta las Comisarías de Familia.

Que la modificación anteriormente expuesta se realiza pensando en optimizar los recursos, afianzar los procesos en las Comisarías de Familia, adscritas a la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos, responsabilidades y proyectos establecidos de acuerdo al Plan de Desarrollo actual.

Por lo anterior,

## DECRETA:

**ARTICULO 1°:** Modificar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario, código 21902049, posición 2009367, adscrita al Despacho de la Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia, Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos, por el empleo Profesional Universitario código 21902059, con la misma posición.

**ARTÍCULO 2°:** El manual de funciones y competencias laborales del empleo modificado en el presente Decreto, será el existente para este empleo en el Municipio de Medellín.

**ARTÍCULO 3°:** 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 veintinueve (29) días del mes de agosto de 2014.

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

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

**DECRETO 1405 DE 2014  
(Septiembre 05)**

*Por medio del cual se aclara el Decreto 1292 de agosto 19 de 2014*

**EL ALCALDE DE MEDELLÍN,**

**DECRETA:**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto 1292 de agosto 19 de 2014, se realizaron unos ajustes al Decreto 884 de junio 10 del presente año, en donde se conformaron unidades y equipos de trabajo en la Secretaría de Servicios Administrativos.

Que en el artículo 9° del Decreto 1292, se trasladó el empleo Profesional Especializado código 22203040, posición 2016251, del Equipo de Data Center, adscrito a la Unidad de Infraestructura, de la Subsecretaría de Tecnología de la Información, pero por error involuntario se omitió mencionar a que Equipo y Unidad pasaría dicho empleo.

Que en el artículo 10° del mencionado Decreto, se trasladó al servidor Serbe Leon Rojas Yepes, quien se encuentra en calidad de encargo en el empleo Profesional Especializado código 22203040, posición 2016251, y que así mismo no se mencionó para que Equipo y Unidad de trabajo se adscribiría.

Que en consideración a lo anterior,

**ARTÍCULO 1°:** Aclarar el artículo 9° del Decreto 1292 de agosto 19 de 2014, el cual deberá leerse de la siguiente manera:

Trasladar una plaza del empleo Profesional Especializado código 22203040, posición 2016251 del Equipo de Data Center, Unidad de Infraestructura, Subsecretaría de Tecnología de la Información, Secretaría de Servicios Administrativos, a depender directamente del Equipo de Integración Informática, adscrito a la Unidad de Planeación de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**ARTICULO 2°:** Aclarar el artículo 10° del Decreto 1292 de agosto 19 de 2014, el cual deberá leerse de la siguiente manera:

Trasladar al servidor Serbe Leon Rojas Yepes, identificado con la cédula de ciudadanía número 15.531.603, quien se desempeña en calidad de encargo en el empleo Profesional Especializado código 22203040, posición 2016251 del Equipo de Data Center, Unidad de Infraestructura, Subsecretaría de Tecnología de la Información, Secretaría de Servicios Administrativos, a depender directamente del Equipo de Integración Informática, adscrito a la Unidad de Planeación de la misma Subsecretaría y Secretaría.

**Artículo 3°:** 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.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Medellín, a los cinco días (05) días del mes de septiembre de 2014

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

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



## DECRETO 1407 DE 2014 (Septiembre 05)

*Por medio del cual se modifica unos empleos del nivel Profesional en la Administración Municipal, 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 y la Ley 1551 de 2012 y la Ley 909 de 2004.

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

Que mediante Decreto 1364 de septiembre de 2012, "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones", se le asignó a la Secretaría de Evaluación y Control, la responsabilidad de "medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la Administración Municipal, asesorando a la alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo a través de la evaluación independiente y asegurando la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos en el Municipio de Medellín".

Que la Secretaría de Evaluación y Control tiene como meta contenida en el Plan de Desarrollo 2012 – 2015, conseguir la Certificación bajo estándares internacionales de la Auditoría Interna, que busca agregar valor a lo público y a la ciudadanía, fortaleciendo la cultura organizacional de la entidad en la consecución de los objetivos de desarrollo concertados con la población y consolidar la efectividad del sistema integral de gestión desde la evaluación independiente de los riegos, procesos, gestión y resultados

en pro de la alineación institucional en el ejercicio del buen gobierno y la transparencia.

Que para alcanzar esta meta, la Secretaría requiere contar con servidores con conocimiento y experiencia en los temas de auditoría y para ello requiere ajustar los perfiles de los empleos Líder de Proyecto código 20804047, posición 2014010 y Líder de Proyecto código 20804006, posición 2008861, a fin de que ofrezcan una alta fortaleza en el entendimiento de la misión del Municipio de Medellín, la Política Nacional de Control Interno y consecuentemente sean apropiadas para contribuir al logro de los propósitos institucionales del empleo y de la Secretaría de Evaluación y Control.

Que a través de mensaje de correo del 5 de agosto de 2014, la doctora Claudia María Rivera Osorio, Subsecretaria de Despacho de la Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento, Secretaría de Evaluación y Control, envió propuesta para la modificación de los perfiles de los empleos mencionados. Así mismo, mediante mensaje, vía e-mail del 3 de septiembre de 2014, el Doctor John Jairo Velásquez Bedoya, Secretario de Despacho de la Secretaría de Evaluación y Control, avala la propuesta del nuevo perfil de los empleos, por considerar que guardan correspondencia con las necesidades de la Dependencia.

Que la modificación de los perfiles de los empleos Líder de Proyecto código 20804047, posición 2014010 y Líder de Proyecto código 20804006, posición 2008861, busca enriquecer y fortalecer el desarrollo de las actividades enmarcadas en el proceso de Evaluación y Mejora, del cual es responsable la Secretaría de Evaluación y Control, el cual tiene como objetivo evaluar y verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión municipal, mediante la definición y aplicación de los instrumentos y métodos de autoevaluación y evaluación independiente, para el mejoramiento continuo del Municipio.

Que en consideración a lo anteriormente expuesto, se hace necesario modificar los perfiles de los empleos Líder de Proyecto código 20804047 y 20804006, adscritos al Despacho de la Secretaría de Evaluación y Control, a fin de hacer más eficiente los procesos.

Que en mérito de lo expuesto,

### DECRETA:

**Artículo 1º:** Modificar el los requisitos de estudio y experiencia del empleo Líder de Proyecto código 20804047, posición 2014010, adscrito al Despacho de la Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento, Secretaría de Evaluación y Control, así:

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Administración Informática, Administración de Sistemas de Información, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática o Ingeniería Telemática

**ESTUDIOS DE POSTGRADO:** Título de Especialización que guarde relación con las funciones del cargo.

**EXPERIENCIA:** Dieciséis (16) meses de experiencia profesional y Veintidós (22) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

**EQUIVALENCIAS:** No aplican las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

**Artículo 2°:** Modificar el los requisitos de estudio y experiencia del empleo Líder de Proyecto código 20804006, posición 2008861, adscrito al Equipo de Aseguramiento y Auditoría de la Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento, Secretaría de Evaluación y Control, así:

**ESTUDIOS BÁSICOS:** Título Profesional en Ingeniería Financiera, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería de Control, Administración de Sistemas de Información, Contaduría, Administración de Empresas o Administración Pública.

**ESTUDIOS DE POSTGRADO:** Título de Especialización que guarde relación con las funciones del cargo.

**EXPERIENCIA:** Dieciséis (16) meses de experiencia profesional y Veintidós (22) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

**EQUIVALENCIAS:** No aplican las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

**Artículo 3°:** 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 cinco (5) días del mes de septiembre de 2014.

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

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

## **RESOLUCIÓN NÚMERO 770 de 2014** **(Septiembre 05)**

*"Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de la calle 48 (Pichincha) Desde la carrera 46 (Avenida Oriental) hasta la carrera 47 (Sucre) de la ciudad de Medellín".*

### **EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por EL Código Nacional de Tránsito, arts. 3,6 y 7 y,

### **CONSIDERANDO:**

1. Que el Artículo 24 de la Constitución Nacional establece que todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, con las

- limitaciones que establezca la Ley, por lo que está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantizar la comodidad y seguridad de los habitantes.
2. Que dentro de los principios rectores de la Ley 769 de 2002, se consagran entre otros: la seguridad de los usuarios, la libre circulación, la oportunidad y el cubrimiento.
  3. Que el Artículo 3° de la Ley 769 de 2002 establece quiénes son autoridades de tránsito, dentro de las cuales están los Alcaldes, los organismos de Tránsito de carácter Departamental, Municipal o Distrital.
  4. Que el Artículo 6°, parágrafo 3° inciso 2° de la Ley 769 de 2002, preceptúa que *...los Alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción deberán expedir las normas y tomarán las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas con sujeción a las disposiciones del presente código.*
  5. Que el Artículo 7° de la Ley 769 de 2002 consagra que las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público, y sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben encaminarse a la prevención y asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.
  6. Que la calle 48 (Pichincha) desde la carrera 46 (Avenida Oriental) hasta la carrera 47 (Sucre), opera en sentido único de circulación occidente – oriente.
  7. Que se hace necesario realizar el cambio de sentido vial, para poder realizar el cierre del cruce de la calle 49 (Ayacucho) con carrera 47 (Sucre), por obras requeridas del Tranvía de Ayacucho.
  8. Que conforme las evaluaciones hechas en el lugar por personal de la Subsecretaría de Movilidad Inteligente y las sugerencias recibidas de los funcionarios del área de semáforos, es necesario cambiar el sentido de la calle 48 (Pichincha) desde la carrera 46 (Avenida Oriental) hasta la carrera 47 (Sucre), lo que permite la entrada a la calle 47 (Sucre), la cual estará cerrada en el cruce con la calle 49 (Ayacucho).
  9. Que los semáforos que se encuentran en la calle 48 (Pichincha) con la carrera 46 (Avenida Oriental) se deben apagar por el término que dure el cierre de la carrera 47 (Sucre) con calle 49 (Ayacucho).
  10. Que en el Plan de Desarrollo 2012 – 2015 "Medellín Solidaria y Competitiva" en su línea número 2 "Desarrollo y Bienestar para toda la población", se habla del proyecto de la vigilancia y el control del Espacio Público: "Desarrollar estrategias de vigilancia, control, regulación y aprovechamiento económico sobre el uso adecuado del espacio público (...) para el encuentro ciudadano en desarrollo de una política social e incluyente."
  11. Que es deber de la Administración Municipal, velar por el buen uso de las vías, racionalizándolas de acuerdo a las necesidades y así mismo de los ciudadanos, transportadores y comerciantes colaborar con las autoridades para lograr un uso óptimo del espacio público.
  12. Que en desarrollo de políticas viales, la Secretaría de Movilidad debe procurar nuevas alternativas para la circulación acordes con la nueva realidad y exigencias, reordenando la movilidad y optimizando su uso, por tanto este despacho,

## RÉSUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el sentido de circulación occidente – oriente de la calle 48 (Pichincha) desde la carrera 46 (Avenida Oriental) hasta la carrera 47 (Sucre) a sentido único de circulación oriente - occidente.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La Subsecretaría de Movilidad Inteligente, de la Secretaría de Movilidad, será la encargada de aprobar las señales correspondientes que indiquen a los usuarios la medida tomada en la presente disposición y las cuales debe de ubicar el contratista.

**ARTÍCULO TERCERO:** El incumplimiento a lo dispuesto en este Decreto será sancionado conforme a las normas pertinentes del Código Nacional de Tránsito.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias

## PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los (08) días del mes de septiembre de Dos Mil catorce (2014)

**OMAR DE JESUS HOYOS AGUDELO**  
Secretario de Movilidad de Medellín.

**TERESA MARGARITA SALINAS PINEDA**  
SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD INTELIGENTE

SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
DESPACHO DEL SECRETARIO

RESOLUCIÓN NÚMERO 687 DE 2014  
(Agosto 14)

*Por medio de la cual se realiza un reordenamiento vial sobre la carrera 80A y 80C entre las calles 32EE y 33, Comuna 16.*

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Código Nacional de Tránsito, artículos 3, 6 y 7, y

**CONSIDERANDO:**

A. Que el Artículo 24 de la Constitución Nacional establece que todo Colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional con las limitaciones que establezca la Ley, por lo que estará sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantizar la comodidad y seguridad de los habitantes.

B. Que el Artículo 1 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 1383 del 16 de marzo de 2010, estipula que las normas del Código Nacional de Tránsito, rigen en todo el territorio nacional y regulan la circulación de los peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos por las vías públicas o privadas, que estén abiertas al público o en las vías privadas que internamente circulen vehículos, así como la actuación y los procedimientos de las autoridades de tránsito.

Igualmente contempla como principios rectores, la seguridad de los usuarios, la movilidad, la calidad, la oportunidad y la libre circulación, entre otros.

C. Que el Artículo 3° del Código Nacional de Tránsito, estipula quienes son autoridades de tránsito, siendo una de ellas, los organismos de tránsito de carácter municipal.

D. Que el Artículo 7° de la Ley 769 de 2002, preceptúa que las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público, sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y a la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.

E. Que las carreras 80A y 80C entre las calles 32EE y 33 operan en doble sentido de circulación, generando con ello conflicto entre los actores de la vía, por las maniobras de giro que tienen que realizar y el indebido parqueo sobre las mismas, disminuyendo su capacidad de evacuación y generando congestión.

Además, poseen calzadas vehiculares con bajas especificaciones en cuanto a su ancho se refiere, aumentando los tiempos de viaje y el riesgo de accidentalidad y por ser vías de servicio tienen parqueo lateral, las cuales son ocupadas por los usuarios que se dirigen o prestan los servicios innumerables en los corredores de actividad múltiple con los que linda el sector y la zona posee poca oferta de parqueaderos para cubrir toda la demanda generada por los servicios que allí se prestan.

F. Que es necesario tomar medidas que mitiguen los riesgos para cubrir toda la demanda generada por los servicios que allí se prestan y los tramos a que hemos hecho referencia pueden operar en único sentido de circulación vehicular sin afectarse la capacidad del mismo, sin extra recorridos para los usuarios de las vías, por el contrario traería un mejor ordenamiento del tránsito y la disminución de los conflictos.

Por lo expuesto, este Despacho

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el actual sentido bidireccional de circulación sur-norte, norte – sur de la carrera 80 A entre calles 32EE y 33 a único sentido sur – norte.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el actual sentido bidireccional de circulación sur – norte, norte – sur de la carrera 80C entre calles 32EE y 33, a único sentido sur – norte.

**ARTÍCULO TERCERO:** La carrera 80B entre calles 32EE y 33 continuará operando en sentido norte – sur.

**ARTÍCULO CUARTO:** La Subsecretaría de Movilidad Inteligente adscrita a la Secretaría de Movilidad, será la responsable de ubicar la señalización correspondiente, indicando el respectivo cambio, así como de socializar con la comunidad estas modificaciones.

**ARTÍCULO QUINTO:** El no acatamiento a lo aquí dispuesto será sancionado conforme a lo establecido por el Código Nacional de Tránsito.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:**

Dada en Medellín, a 14 días del mes de agosto de dos mil catorce (2014).

**OMAR HOYOS AGUDELO**  
Secretario de Movilidad

**MARTHA LUCIA SUÁREZ GÓMEZ**  
Subsecretaria Movilidad Inteligente (E)

**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 767 DE 2014**  
**(05 de septiembre)**

*Por medio de la cual se reestructura temporalmente el recorrido y paraderos de una ruta de Servicio Público de transporte*

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 1°, 2° y 365 de la Constitución Nacional, artículos 1°, inciso 2°; artículo 2°, literales b) y e); y 3° de la Ley 105 de 1993; artículo 3° de la Ley 336 de 1996 y los artículos 6° y 34 del Decreto 170 de 2001; y

**CONSIDERANDO**

El artículo 2° de la Constitución Política señala la prevalencia del interés general, estableciendo como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan.

A su turno el artículo 365 *ibidem* preceptúa que los servicios públicos son inherentes, a la finalidad social del Estado, siendo también deber del Estado asegurar su prestación

eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, en todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios.

A renglón seguido, el artículo 2° de la Ley 105 de 1993, desarrolla los principios fundamentales del transporte, expresando en su Literal b) el referente a la intervención del Estado, señalando que corresponde a éste la planeación, el control, la regulación y la vigilancia del transporte y de las actividades a él vinculadas. Así mismo en su literal e) consagra el principio relacionado con la seguridad de las personas, el cual constituye una prioridad del sistema y el sector del transporte.

El artículo 3° *ibidem*, regula los principios rectores del transporte público, refiriéndose en el numeral 1° al del acceso al transporte, consagrandose en el literal a) que el usuario puede transportarse a través del medio y modo que escoja en buenas condiciones de acceso, comodidad, calidad y seguridad; expresa además en el literal b) que los usuarios deberán ser informados sobre los medios y modos de transporte que le son ofrecidos y las formas de su utilización. Igualmente, en su Numeral 2 señala que

el transporte público en Colombia es un servicio público bajo la regulación del Estado, quien ejercerá el control y vigilancia necesarios para su adecuada prestación, en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad.

En consonancia con lo anterior, el artículo 3° de la Ley 336 de 1996 consagra: "Para los efectos pertinentes, en la regulación del transporte público, las autoridades competentes exigirán y verificarán las condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad requeridas para garantizarle a los habitantes la eficiente prestación del servicio básico y de los demás niveles que se establezcan al interior de cada modo, dándoles prioridad a la utilización de medios de transporte masivo. En todo caso, el Estado regulará y vigilará la industria del transporte en los términos previstos en los artículos 333 y 334 de la Constitución Política".

El artículo 4° ibidem preceptúa: "El transporte gozará de la especial protección estatal y estará sometido a las condiciones y beneficios establecidos por las disposiciones reguladoras de la materia, las que se incluirán en el Plan Nacional de Desarrollo, y como servicio público continuará bajo la dirección, regulación y control del Estado, sin perjuicio de que su prestación pueda ser encomendada a los particulares".

El artículo 6° del citado texto, indica que "Por actividad transportadora se entiende un conjunto organizado de operaciones tendientes a ejecutar el traslado de personas o cosas, separada o conjuntamente, de un lugar a otro, utilizando uno o varios Modos, de conformidad con las autorizaciones expedidas por las autoridades competentes basadas en los reglamentos del Gobierno Nacional".

De otro lado, el artículo 6° del Decreto Nacional 170 del 05 de febrero de 2001, define como: "**Servicio público de transporte terrestre automotor colectivo de pasajeros.** Es aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, a través de un contrato celebrado entre la empresa y cada una de las personas que han de utilizar el vehículo de servicio público a esta vinculado, para recorrer total o parcialmente una o más rutas legalmente autorizadas".

Las autoridades de transporte deben promover que los sistemas de transporte público de pasajeros de las principales ciudades del país conserven su demanda y atraigan nuevos usuarios, mediante el diseño y ejecución de políticas y medidas que prioricen el transporte público y mejoren su calidad. Así de conformidad con lo establecido en el Decreto 3109 del 30 de diciembre de 1997, expedido por el Ministerio de Transporte, "Se entiende por transporte masivo de pasajeros el servicio que se presta a través de una combinación organizada de infraestructura y equipos, en un sistema que cubre un alto volumen de pasajeros y da respuesta a un porcentaje significativo de necesidades de movilización".

Ante la dinámica del crecimiento de las ciudades, la motorización y la expansión del área urbana que

generan grandes desafíos al sistema de transporte, el Gobierno Nacional incorporó el Sistema Integrado de Transporte Masivo del Valle de Aburrá como uno de los proyectos del subsector transporte dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2002 – 2006 "Hacia un Estado Comunitario", aprobado mediante la Ley 812 de 2003. Así mismo, dentro del Plan de Desarrollo 2012 - 2015 "Medellín Construyamos Unidos un Hogar para la Vida", se contempla en la Línea 3 "Competitividad para el Desarrollo Económico con Equidad", el Componente 2: "Desarrollo urbano para la competitividad", teniendo como Objetivo: Fomentar el desarrollo urbano en la ciudad a través del mejoramiento de su infraestructura física con la finalidad de fortalecer las condiciones, la competitividad de la región, y hacerla más atractiva para el emplazamiento de empresas e inversionistas en general, mediante programas como Seguridad vial y cultura ciudadana para una mejor movilidad; Construcción y mantenimiento de infraestructura pública; Sistema integrado de transporte; Conectividad física regional y nacional; Desarrollo urbano inmobiliario, y Gestión territorial para la construcción del Cinturón Verde.

Uno de los proyectos bandera de la administración, es el corredor verde (Tranvía Ayacucho y los Dos cables) y El Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá – SITVA, para "Mejorar la funcionalidad del sistema integrado de transporte multimodal – metro, metrocables, metropólus, bicicletas públicas, rutas integradas, a partir de intervenciones físicas y logísticas que hagan de éste un sistema sostenible y permitan incidir en la conectividad y movilidad de la ciudad".

Que el ya citado Decreto 170 de 2001 en su artículo 34 consagra: "**Reestructuración del servicio.** La autoridad competente podrá en cualquier tiempo, cuando las necesidades de los usuarios lo exijan, reestructurar oficiosamente el servicio.

Mediante oficio con radicado **201400436512**, la Subsecretaría de Movilidad Inteligente de la Secretaría de Movilidad de Medellín, manifiesta que se presentó el plan de manejo de tránsito por parte del Metro de Medellín, el cual fue analizado por funcionarios de esta dependencia, determinando que se debe modificar el recorrido de la ruta 041 A, Aranjuez Anillo Ramal A, lo cual se hace necesario para poder finalizar la ejecución de las obras del corredor tranviario Avenida Ayacucho, más concretamente la intervención de parte de la calzada oriental de la carrera 46 (Avenida Oriental), del centro de la ciudad de Medellín.

Por lo anteriormente expuesto, este Despacho,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reestructurar parcial y temporalmente el recorrido y paraderos de la ruta de servicio público de transporte 041 A, Aranjuez Anillo Ramal A, la cual operará de la siguiente manera:

**RECORRIDO:****RUTA 041A ARANJUEZ ANILLO RAMAL A**

Inicia el recorrido en la carrera 45ª por calle 96

Por la carrera 45A al sur hasta la calle 93

Por ésta al occidente hasta la carrera 46

Por esta al sur hasta la calle 92

Por ésta al occidente hasta la carrera 45A

Por esta al sur hasta la calle 90

Por ésta al occidente hasta la carrera 48

Por esta al norte hasta la calle 94

Por ésta al occidente hasta la carrera 49A

Por esta al norte hasta la calle 95

Por ésta al occidente hasta la carrera 49B

Por esta al sur hasta la calle 92

Por ésta al occidente hasta la carrera 50

Por esta al sur hasta la calle 91

Por ésta al occidente hasta la carrera 51B

Por esta al sur hasta la calle 90

Por ésta al occidente hasta la carrera 52

Por esta al sur hasta la calle 88A

Por ésta al oriente hasta la carrera 51B

Por esta al sur hasta la calle 85A

Por ésta al occidente hasta la carrera 52

Por esta al sur hasta la calle 77

Por ésta al occidente hasta la carrera 53

Por esta al sur hasta la calle 73

Por ésta al oriente hasta la carrera 52

Por esta al sur hasta la calle 58 lateral sur

Por ésta al oriente hasta la carrera 51D

Por esta al sur hasta la calle 57

Por ésta al oriente hasta la carrera 43

**Por esta al sur hasta la calle 46**

**Por ésta al occidente empalmando con la calle 45 hasta la carrera 46 Avenida Oriental**

Por esta al norte hasta la calle 58

Por ésta al occidente hasta la carrera 51

Por esta al norte hasta la calle 82B

Por ésta al occidente hasta la carrera 51D

Por esta al norte empalmando con la calle 85 y la carrera 51B hasta la calle 90

Por ésta al oriente hasta la carrera 50C

Por esta al norte hasta la calle 91

Por ésta al oriente hasta la carrera 50A

Por esta al norte hasta la calle 92

Por ésta al oriente hasta la carrera 47

Por esta al sur hasta la calle 90

Por ésta al oriente hasta la carrera 46A

Por esta al norte hasta la calle 92

Por ésta al oriente hasta la carrera 46

Por esta al norte hasta la calle 93

Por ésta al oriente hasta la carrera 45A

Por esta al norte hasta la calle 96 sitio donde finaliza el recorrido.

**PARADEROS**

1. Carrera 45A con calle 96

2. Carrera 45A con calle 93

- |                                     |                    |   |                |
|-------------------------------------|--------------------|---|----------------|
| 3. Carrera 48 por calle 90          |                    | 19. Calle 58 entre carreras 50C y 51  | Bulevar        |
| 4. Calle 94 por carrera 49A         |                    |   | de los Puentes |
| 5. Calle 92 por carrera 49B         |                    | 20. Carrera 51 por calle 62   | La Greca       |
| 6. Calle 91 por carrera 50C         |                    |   | N° 62-60       |
| 7. Calle 90 por carrera 51B         |                    | 21. Carrera 51 entre calles 66 y 67   |                |
| 8. Carrera 51B con calle 86B        |                    | 22. Carrera 51 por calle 73   |                |
| 9. Carrera 52 por calle 82B         |                    | 23. Carrera 51 por calle 78   |                |
| 10. Carrera 52 por calle 80         |                    | 24. Carrera 51B con calle 86B   |                |
| 11. Carrera 53 entre calles 77 y 73 | Cancha             | 25. Calle 90 por carrera 51B  |                |
|                                     | Cincuentenario III | 26. Calle 91 por carrera 50C  |                |
| 12. Carrera 52 entre calles 73 y 71 | Parque             | 27. Calle 92 por carrera 49B  |                |
|                                     | Los Deseos         | 28. Carrera 47 entre calles 92 y 90   |                |
|                                     | Carabobo 2         | 29. Carrera 45A con calle 93  |                |
| 13. Carrera 52 por calle 67ª        | Aserrios           | 30. Carrera 45A con calle 96  |                |
| 14. Carrera 52 por calle 61         | S.I.U. 3           | <b>ARTÍCULO SEGUNDO:</b> El desvío de la ruta 041 A, Aranjuez Anilló Ramal A, se extenderá hasta que finalice la ejecución de las obras del Tranvía.  |                |
| 15. Calle 57 entre carreras 50 y 49 |                    |   |                |
| 16. Carrera 43 entre calles 54 y 53 | Parque             | <b>ARTÍCULO TERCERO:</b> Contra la presente Resolución proceden los Recursos de Reposición y Apelación, los cuales deberán interponerse y sustentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011. |                |
|                                     | del Periodista I   |   |                |
| 17. Carrera 46 entre calles 49 y 50 | Iglesia San José I |   |                |
| 18. Carrera 46 entre calles 55 y 56 | Aki La Oriental II | <b>ARTÍCULO CUARTO:</b> Indicar que esta Resolución rige a partir de su ejecutoria.   |                |

## NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín, a los cinco (05) días del mes de septiembre de dos mil Catorce (2014).

**OMAR DE JESUS HOYOS AGUDELO**  
Secretario de Movilidad de Medellín



**RESOLUCIÓN 800 DE 2014**  
**(11 de septiembre)**

*Por medio de la cual se modifica la Resolución 412 del 20 de diciembre de 2004 que establece la jornada de trabajo para los funcionarios que laboran en el Laboratorio de Toxicología de la Secretaría de Movilidad de Medellín y se fijan los turnos para las jornadas laborales del personal de la Unidad Laboratorio de Toxicología adscrito a la Secretaría de Movilidad*

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD**

En ejercicio de sus facultades legales, y haciendo uso de la competencia delegada por el alcalde municipal de Medellín mediante el decreto 1644 del 13 de septiembre de 2011, y haciendo usos de las facultades otorgadas en el decreto ley 1042 de 1978 y 1636 de 2011 y,

**CONSIDERANDO**

1. Que el decreto 1042 de 1978 en sus artículos 33 al 40 dispone lo concerniente a la jornada laboral máxima de los servidores públicos, así como lo relacionado con el reconocimiento del trabajo suplementario o de horas extras y el pago de los recargos por labor desarrollada en horario nocturno y en dominicales y festivos.
2. Que el Alcalde Municipal de Medellín, mediante decreto 1849 de 2004, fijo el horario laboral de los servidores públicos vinculados al ente territorial, estableciéndose una jornada ordinaria máxima de 44 horas semanales, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la ley 909 de 2004, que expresamente remite al artículo 33 del Decreto Nacional 1042 de 1978, disponiendo además que dicha jornada no cubrirá aquellas dependencias que por razones del servicio tienen horarios especiales.
3. Que de acuerdo a la Resolución 412 de 2004 se estableció un horario de atención de lunes a domingo de 7:00 p.m. a 7:00 a.m.; de lunes a jueves de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y los días viernes y domingo de 10:00 a.m. a 2:00 p.m., por contarse solo con dos funcionarios disponibles para dar atención, los cuales no podían sobrepasar jornadas laborales semanales de 44 horas.
4. Que mediante Decreto Municipal 1644 del 13 de septiembre de 2011, el Alcalde de Medellín delegó en cada Secretario de Despacho o Director Administrativo, la facultad de regular jornadas especiales o sistemas de turnos, cuando por razones del servicio lo amerite; dicha regulación deberá hacerse a través de un

decreto, ciñéndose a los lineamientos del decreto 1042 de 1978.

5. Que atendiendo a labor complementaria del servicio de toxicología a cargo de esta dependencia, se hace necesario implementar un horario laboral especial del personal adscrito a la Unidad Laboratorio de Toxicología durante los siete (7) días de la semana las veinticuatro (24) horas del día, con el fin de brindar el servicio de laboratorio para la toma de muestras para determinar la embriaguez por drogas y alcohol, en relación con las pruebas de embriaguez derivadas de un accidente de tránsito o de un proceso contravencional.
6. Que se hace necesario hacer modificaciones a la jornada laboral del personal adscrito a la Unidad Laboratorio de Toxicología, fijada mediante la Resolución 412 del 20 de diciembre de 2004; en consecuencia, y por necesidad del servicio se regulará una nueva jornada especial o sistema de turnos en dicha dependencia, tal y como se indicará en la parte resolutive del presente decreto.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Establecer el horario de atención para el servicio que presta la Unidad de Laboratorio de Toxicología de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín los siete (7) días de la semana durante las 24 horas.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Establecer para los Médicos Generales en la Unidad de Laboratorio de Toxicología, una programación de 5 turnos semanales, un horario de contingencia para cuando se tengan cuatro (4) Médicos Generales en virtud a que se presenten novedades administrativas como vacaciones, incapacidades, permisos, entre otros y un horario temporal por turnos para un (1) Médico General que es con lo que se cuenta en el momento hasta cuando se cubran las vacantes pendientes.

- Para cinco (5) Médicos Generales:

|           | LUNES       |             | MARTES      |             | MIÉRCOLES   |             | JUEVES      |             | VIERNES     |             | SÁBADO      |             | TOTAL HORAS ORDINARIAS | DOMINGO  | TOTAL HORAS ADICIONALES |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|----------|-------------------------|
| TURNO 1   | 06:00-11:30 | 12:30-15:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 44                     | DESCANSO | 0                       |
|           | 5,5         | 2,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         |             | 3           | 6           |             |                        | 0        |                         |
| TURNO 2   | 06:00-11:30 | 12:30-15:00 | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 44                     | 12       | 12                      |
|           | 5,5         | 2,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         |             | 3           | 6           |             | 5,5         | 3,5         |                        | 12       | 12                      |
| TURNO 3   | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 | 00:00-06:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 12:00-17:30 | 18:30-21:00 | 44                     | 2        | 2                       |
|           | 5,5         | 3,5         |             | 3           | 6           | 3           | 6           |             | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 2,5         |                        | 2        | 2                       |
| TURNO 4   | 00:00-06:00 | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 12:00-17:30 | 18:30-21:00 |             | 21:00-24:00 | 44                     | 7        | 7                       |
|           | 6           | 3           | 6           |             | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 2,5         |             | 3           |                        | 7        | 7                       |
| TURNO 5   | 06:00-11:30 | 12:30-15:00 | 06:00-11:30 | 12:30-15:00 | 06:00-11:30 | 12:30-15:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 | 22:00-24:00 | 44                     | 8        | 8                       |
|           | 5,5         | 2,5         | 5,5         | 2,5         | 5,5         | 2,5         |             | 3           | 6           | 3           | 6           | 2           |                        | 8        | 8                       |
| COBERTURA | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%                   | 87,5%    | 27                      |
|           | 83,3%       |             | 54,2%       |             | 91,7%       |             | 58,3%       |             | 54,2%       |             | 41,7%       |             |                        | 25,0%    |                         |

Son 5 turnos con rotación semanal, pasando del turno 1 al 2, luego del 2 al 3, del 3 al 4 del 4 al 5 y del 5 al 1 nuevamente. Se contempla una hora de alimentación en los turnos diurnos de 11:30 a 12:30 o de 17:30 a 18:30, según corresponda y en los turnos nocturnos y dominicales se autoriza usar 20 minutos dentro del turno para tal fin.

le corresponda y las horas de trabajo suplementario generadas en esos festivos serán tenidas en cuenta para descanso administrativo posterior, en un turno diurno entre lunes y viernes donde se cuenta con otros Profesionales Universitarios (Químicos y/o Bacteriólogos) de tal manera que no se afecte la prestación del servicio.

Los días festivos entre lunes y sábado deberán ser laborados según la programación del turno al que

- Para cuatro (4) Médicos Generales:

|           | LUNES       |             | MARTES      |             | MIÉRCOLES   |             | JUEVES      |             | VIERNES     |             | SÁBADO      |             | TOTAL HORAS ORDINARIAS | DOMINGO  | TOTAL HORAS ADICIONALES |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|----------|-------------------------|
| TURNO 1   | 06:00-11:30 | 12:30-15:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 44                     | DESCANSO | 0                       |
|           | 5,5         | 2,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         |             | 3           | 6           |             |                        | 0        |                         |
| TURNO 2   | 06:00-11:30 | 12:30-15:00 | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 44                     | 12       | 12                      |
|           | 5,5         | 2,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         |             | 3           | 6           |             | 5,5         | 3,5         |                        | 12       | 12                      |
| TURNO 3   | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 | 00:00-06:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 12:00-17:30 | 18:30-21:00 | 44                     | 2        | 2                       |
|           | 5,5         | 3,5         |             | 3           | 6           | 3           | 6           |             | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 2,5         |                        | 2        | 2                       |
| TURNO 4   | 00:00-06:00 | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 12:00-17:30 | 18:30-21:00 |             | 21:00-24:00 | 44                     | 7        | 7                       |
|           | 6           | 3           | 6           |             | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 2,5         |             | 3           |                        | 7        | 7                       |
| COBERTURA | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%                   | 87,5%    | 21                      |
|           | 80,0%       |             | 20,0%       |             | 58,3%       |             | 20,0%       |             | 16,7%       |             | 16,7%       |             |                        | 0,0%     |                         |

Son 4 turnos con rotación semanal, pasando del turno 1 al 2, luego del 2 al 3, del 3 al 4 y del 4 al 1 nuevamente. Se contempla una hora de alimentación en los turnos diurnos de 11:30 a 12:30 o de 17:30 a 18:30, según corresponda y en los turnos nocturnos y dominicales se autoriza usar 20 minutos dentro del turno para tal fin.

le corresponda y las horas de trabajo suplementario generadas en esos festivos serán tenidas en cuenta para descanso administrativo posterior, en un turno diurno entre lunes y viernes donde se cuenta con otros Profesionales Universitarios (Químicos y/o Bacteriólogos) de tal manera que no se afecte la prestación del servicio.

Los días festivos entre lunes y sábado deberán ser laborados según la programación del turno al que

- Para un (1) Médico General:

|           | LUNES       |             | MARTES |             | MIÉRCOLES   |  | JUEVES      |             | VIERNES |             | SÁBADO      |  | TOTAL HORAS ORDINARIAS | DOMINGO     | TOTAL HORAS ADICIONALES |
|-----------|-------------|-------------|--------|-------------|-------------|--|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|--|------------------------|-------------|-------------------------|
| TURNO 1   | 18:00-24:00 | 00:00-06:00 |        | 06:00-11:30 | 12:30-18:00 |  | 18:00-24:00 | 00:00-06:00 |         | 06:00-11:30 | 12:30-18:00 |  | 44                     | 10:00-22:00 | 12                      |
|           | 5           | 6           |        | 5,5         | 5,5         |  | 5           | 6           |         | 5,5         | 5,5         |  |                        | 12          | 12                      |
| COBERTURA | 20,0%       |             | 25,0%  |             | 45,8%       |  | 20,0%       |             | 25,0%   |             | 45,8%       |  | 100%                   | 50%         | 12                      |
|           | 0,0%        |             | 0,0%   |             | 0,0%        |  | 0,0%        |             | 0,0%    |             | 0,0%        |  |                        | 0%          |                         |
| TURNO 2   | 18:00-24:00 | 00:00-06:00 |        | 06:00-11:30 | 12:30-18:00 |  | 06:00-11:30 | 12:30-18:00 |         | 18:00-24:00 | 00:00-06:00 |  | 44                     | DESCANSO    | 0                       |
|           | 5           | 6           |        | 5,5         | 5,5         |  | 5,5         | 5,5         |         | 5           | 6           |  |                        | 0           |                         |
| COBERTURA | 20,0%       |             | 25,0%  |             | 45,8%       |  | 45,8%       |             | 20,0%   |             | 25,0%       |  | 100%                   | 0%          | 0                       |
|           | 0,0%        |             | 0,0%   |             | 0,0%        |  | 0,0%        |             | 0,0%    |             | 0,0%        |  |                        | 0%          |                         |

Son 2 turnos con rotación semanal, pasando del turno 1 al 2 y del 2 al 1 nuevamente. Se contempla una hora de alimentación en los turnos diurnos de 11:30 a 12:30 y en los turnos nocturnos y dominicales se autoriza usar 20 minutos dentro del turno para tal fin.

donde se cuenta con otros Profesionales Universitarios (Químicos y/o Bacteriólogos) de tal manera que no se afecte la prestación del servicio.

Los días festivos entre lunes y sábado deberán ser laborados según la programación del turno que le corresponda y las horas de trabajo suplementario generadas en esos festivos serán tenidas en cuenta para descanso administrativo posterior en un turno diurno, un día miércoles o jueves

**ARTÍCULO TERCERO:** Establecer para los Profesionales Universitarios (Químicos) en la Unidad de Laboratorio de Toxicología, una programación de 4 turnos semanales y un horario de contingencia para cuando se tengan tres (3) Profesionales Universitarios (Químicos) en virtud a que se presenten novedades administrativas como vacaciones, incapacidades, permisos, entre otros.

- Para cuatro (4) Profesionales Universitarios (Químicos):

|           | LUNES       |             | MARTES      |             | MIÉRCOLES   |             | JUEVES      |             | VIERNES     |             | SÁBADO      |             | TOTAL HORAS ORDINARIAS | DOMINGO  | TOTAL HORAS ADICIONALES |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|----------|-------------------------|
| TURNO 1   | 06:00-12:30 | 13:30-15:00 | 06:00-12:30 | 13:30-15:00 | 06:00-12:30 | 13:30-16:00 | 12:00-18:30 | 19:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 44                     | DESCANSO | 0                       |
|           | 6,5         | 1,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         |             | 3           | 6           |             |                        |          |                         |
| TURNO 2   | 06:00-12:30 | 13:30-15:00 | 12:00-18:30 | 19:30-22:00 | 12:00-18:30 | 19:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-12:30 | 13:30-16:00 | 44                     | 12       | 12                      |
|           | 6,5         | 1,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         |             | 3           | 6           |             | 6,5         | 2,5         |                        | 12       |                         |
| TURNO 3   | 12:00-18:30 | 19:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 | 21:00-24:00 | 06:00-06:00 |             | 06:00-12:30 | 13:30-16:00 | 12:00-18:30 | 19:30-21:00 | 44                     | 5        | 5                       |
|           | 6,5         | 2,5         |             | 3           | 6           | 3           | 6           |             | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 1,5         |                        | 5        |                         |
| TURNO 4   | 00:00-06:00 | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-12:30 | 13:30-16:00 | 06:00-12:30 | 13:30-16:00 | 12:00-18:30 | 19:30-21:00 |             | 21:00-24:00 | 44                     | 7        | 7                       |
|           | 6           | 3           | 6           |             | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 1,5         |             | 3           |                        | 7        |                         |
| COBERTURA | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             |                        | 100%     |                         |
|           | 50,0%       |             | 20,8%       |             | 58,3%       |             | 20,8%       |             | 16,7%       |             | 16,7%       |             |                        | 0%       |                         |

Son 4 turnos con rotación semanal, pasando del turno 1 al 2, luego del 2 al 3, del 3 al 4 y del 4 al 1 nuevamente. Se contempla una hora de alimentación en los turnos diurnos de 12:30 a 13:30 o de 18:30 a 19:30, según corresponda y en los turnos nocturnos y dominicales se autoriza usar 20 minutos dentro del turno para tal fin.

le corresponda y las horas de trabajo suplementario generadas en esos festivos serán tenidas en cuenta para descanso administrativo posterior, en un turno diurno entre lunes y viernes donde se cuenta con Médicos Generales y/o Profesionales Universitarias (Bacteriólogas) de tal manera que no se afecte la prestación del servicio.

Los días festivos entre lunes y sábado deberán ser laborados según la programación del turno al que

- Para tres (3) Profesionales Universitarios (Químicos):

|           | LUNES       |             | MARTES      |             | MIÉRCOLES   |             | JUEVES      |             | VIERNES     |             | SÁBADO      |             | TOTAL HORAS ORDINARIAS | DOMINGO | TOTAL HORAS ADICIONALES |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------|-------------------------|
| TURNO 1   | 00:00-06:00 |             | 07:00-12:30 | 13:30-19:00 |             | 20:00-24:00 | 00:00-07:00 |             | 07:00-12:30 | 13:30-19:00 |             | 19:00-24:00 | 44                     | 7       | 7                       |
|           | 6           |             | 5,5         | 5,5         |             | 4           | 7           |             | 5,5         | 5,5         |             | 5           |                        | 7       |                         |
| TURNO 2   | 06:00-12:30 | 13:30-18:00 |             | 20:00-24:00 | 00:00-07:00 |             | 07:00-12:30 | 13:30-19:00 |             | 20:00-24:00 | 00:00-07:00 |             | 44                     | 12      | 12                      |
|           | 6,5         | 4,5         |             | 4           | 7           |             | 5,5         | 5,5         |             | 4           | 7           |             |                        | 12      |                         |
| TURNO 3   |             | 20:00-24:00 | 00:00-07:00 |             | 07:00-12:30 | 13:30-19:00 |             | 20:00-24:00 | 00:00-07:00 |             | 07:00-12:30 | 13:30-19:00 | 44                     | 5       | 5                       |
|           |             | 4           | 7           |             | 5,5         | 5,5         |             | 4           | 7           |             | 5,5         | 5,5         |                        | 5       |                         |
| COBERTURA | 81,7%       |             | 85,8%       |             | 85,8%       |             | 85,8%       |             | 85,8%       |             | 100%        |             |                        | 100%    | 24                      |
|           | 0,0%        |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             |                        | 0%      |                         |

Son 3 turnos con rotación semanal, pasando del turno 1 al 2, luego del 2 al 3 y del 3 al 1 nuevamente. Se contempla una hora de alimentación en los turnos diurnos de 12:30 a 13:30 o de 18:30 a 19:30, según corresponda y en los turnos nocturnos y dominicales se autoriza usar 20 minutos dentro del turno para tal fin.

y/o Profesionales Universitarias (Bacteriólogas) de tal manera que no se afecte la prestación del servicio.

Los días festivos entre lunes y sábado deberán ser laborados según la programación del turno al que le corresponda y las horas de trabajo suplementario generadas en esos festivos serán tenidas en cuenta para descanso administrativo posterior, en un turno diurno entre lunes y viernes donde se cuenta con Médicos Generales

**ARTÍCULO CUARTO:** Establecer para las Profesionales Universitarias (Bacteriólogas) en la Unidad de Laboratorio de Toxicología, una programación de 2 turnos semanales y un horario de contingencia para cuando se tengan una (1) Profesional Universitaria (Bacterióloga) en virtud a que se presenten novedades administrativas como vacaciones, incapacidades, permisos, entre otros.

- Para dos (2) Profesionales Universitarias (Bacteriólogas):

|           | LUNES       |             | MARTES      |             | MIÉRCOLES   |             | JUEVES      |             | VIERNES     |             | SÁBADO      |             | TOTAL HORAS ORDINARIAS | DOMINGO  | TOTAL HORAS ADICIONALES |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|----------|-------------------------|
| TURNO 1   | DESCANSO    |             | 06:00-12:30 | 13:30-16:00 | 06:00-12:30 | 13:30-16:00 | 06:00-12:30 | 13:30-16:00 | 06:00-12:30 | 13:30-16:00 | 06:00-12:30 | 13:30-15:00 | 44                     | DESCANSO | 0                       |
|           | 0           |             | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 1,5         |                        |          |                         |
| TURNO 2   | 12:00-18:30 | 19:30-22:00 | 12:00-18:30 | 19:30-22:00 | 12:00-18:30 | 19:30-22:00 | 12:00-18:30 | 19:30-22:00 | 12:00-18:30 | 19:30-21:00 | DESCANSO    |             | 44                     | DESCANSO | 0                       |
|           | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 2,5         | 6,5         | 1,5         | 0           |             |                        |          |                         |
| COBERTURA | 41,7%       |             | 66,7%       |             | 66,7%       |             | 66,7%       |             | 62,5%       |             | 37,5%       |             |                        | 0%       | 0                       |
|           | 0,0%        |             | 16,7%       |             | 16,7%       |             | 16,7%       |             | 16,7%       |             | 0,0%        |             |                        | 0%       |                         |

Son 2 turnos con rotación semanal, pasando del turno 1 al 2 y luego del 2 al 1 nuevamente. Se contempla una hora de alimentación para el turno 1 de las 12:30 a 13:30 y para el turno 2 de las 18:30 a 19:30.

la que le corresponda y las horas de trabajo suplementario generadas en esos festivos serán tenidas en cuenta para descanso administrativo posterior en un turno entre martes y viernes.

Los días festivos lunes, sábado o viernes de semana santa, donde se presentan dos festivos consecutivos deberán ser laborados según la programación del turno a

Los días festivos que correspondan a martes, miércoles, jueves o viernes donde no se generen dos festivos consecutivos podrán asignarse como descanso

normalmente sin necesidad de generar horas de trabajo suplementario.

- Para una (1) Profesional Universitaria (Bacterióloga):

| TURNO 1   | LUNES       |             | MARTES      |             | MIÉRCOLES   |             | JUEVES      |             | VIERNES     |             | SÁBADO      |             | TOTAL HORAS ORDINARIAS | DOMINGO  | TOTAL HORAS ADICIONALES |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|----------|-------------------------|
|           | 08:00-12:30 | 13:30-17:00 | 08:00-12:30 | 13:30-17:00 | 08:30-12:30 | 13:30-18:30 | 08:30-12:30 | 13:30-18:30 | 08:30-12:30 | 13:30-18:30 | 08:30-12:30 | 13:30-18:30 |                        | DESCANSO |                         |
|           | 4,5         | 3,5         | 4,5         | 3,5         | 4           | 3           | 4           | 3           | 4           | 3           | 4           | 3           | 44                     | 0        |                         |
|           | 8           |             | 8           |             | 7           |             | 7           |             | 7           |             | 7           |             |                        |          |                         |
| COBERTURA | 37,5%       |             | 37,5%       |             | 33,3%       |             | 33,3%       |             | 33,3%       |             | 33,3%       |             |                        | 0%       |                         |
|           | 0,0%        |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             |                        | 0%       |                         |

Es un solo turno y se contempla una hora de alimentación de las 12:30 a 13:30.

consecutivos podrán asignarse como descanso normalmente sin necesidad de generar horas de trabajo suplementario.

Los días festivos lunes, sábado o viernes de semana santa, donde se presentan dos festivos consecutivos deberán ser laborados y las horas de trabajo suplementario generadas en esos festivos serán tenidas en cuenta para descanso administrativo posterior cuando termine la novedad administrativa o en un turno entre martes y viernes.

**ARTÍCULO QUINTO:** Establecer para los Técnicos Operativos en la Unidad de Laboratorio de Toxicología, una programación de 3 turnos semanales y para cuando se tengan menos Técnicos Operativos, en virtud a que se presenten novedades administrativas como vacaciones, incapacidades, permisos, entre otros, se asignarán Auxiliares Administrativos temporalmente para que apoyen las actividades de los Médicos Generales y/o Profesionales Universitarios, mientras dure la novedad.

Los días festivos que correspondan a martes, miércoles, jueves o viernes donde no se generen dos festivos

| TURNO 1   | LUNES       |             | MARTES      |             | MIÉRCOLES   |             | JUEVES      |             | VIERNES     |             | SÁBADO      |             | TOTAL HORAS ORDINARIAS | DOMINGO     | TOTAL HORAS EXTRAS |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-------------|--------------------|
|           | 00:00-07:00 |             | 07:30-12:30 | 13:30-17:30 | 07:30-12:30 | 13:30-17:30 | 07:30-12:30 | 13:30-17:30 | 20:00-24:00 | 00:00-06:00 |             |             |                        | 14:00-22:00 |                    |
|           | 7           |             | 5           | 4           | 5           | 4           | 5           | 4           | 4           | 6           |             |             | 44                     | 8           | 8                  |
|           | 7           |             | 9           | 4           | 9           | 4           | 9           | 4           | 10          |             |             |             |                        | 8           |                    |
| TURNO 2   | 11:00-12:30 | 13:30-22:00 | 07:00-12:30 | 13:30-18:00 | 07:00-12:30 | 13:30-18:00 |             |             | 20:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 20:00-24:00 |                        | 00:00-06:00 |                    |
|           | 1,5         | 8,5         | 5,5         | 4,5         | 5,5         | 4,5         |             |             | 4           | 6           |             | 4           | 44                     | 6           | 6                  |
|           | 10          |             | 10          | 4           | 10          | 4           |             |             | 10          |             |             |             |                        | 10          |                    |
| TURNO 3   | 06:00-12:30 | 13:30-18:00 | 06:00-12:30 | 13:30-18:00 |             |             | 18:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-12:30 | 13:30-18:00 | DESCANSO    |                        | 22:00-24:00 |                    |
|           | 6,5         | 4,5         | 6,5         | 4,5         |             |             | 5           | 6           |             | 6,5         | 4,5         | 0           | 44                     | 2           | 2                  |
|           | 11          |             | 11          | 4           |             |             | 11          |             |             | 11          |             |             |                        | 2           |                    |
| COBERTURA | 87,5%       |             | 50,0%       |             | 86,7%       |             | 83,3%       |             | 91,7%       |             | 41,7%       |             |                        | 06,7%       | 16                 |
|           | 37,5%       |             | 78,2%       |             | 37,5%       |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             | 0,0%        |             |                        | 0,0%        |                    |

Son 3 turnos con rotación semanal, pasando del turno 1 al 2, luego del 2 al 3 y del 3 al 1 nuevamente. Se contempla una hora de alimentación en los turnos diurnos de 12:30 a 13:30 y en los turnos nocturnos y dominicales se autoriza usar 20 minutos dentro del turno para tal fin.

asignados como descanso ya que no representan una afectación en la prestación del servicio.

Los días festivos: lunes, deberán ser laborados por quien le corresponda el turno, así mismo los días festivos de operativo miércoles, jueves, viernes y sábado en los turnos nocturnos, ya que esos días se programan habitualmente operativos de embriaguez y se reportará el tiempo extra y se asignarán las horas a compensar a que haya lugar en turnos diurnos entre lunes y viernes, si el lunes es ordinario o de martes a viernes si el lunes es festivo; pero a los técnicos que realizan los turnos diurnos de los días jueves, viernes o sábado cuando estos son festivos pueden ser

**ARTÍCULO SEXTO:** Establecer para los Auxiliares Administrativos en la Unidad de Laboratorio de Toxicología, de los cuales unos estarán de apoyo a los Médicos Generales y/o Profesionales Universitarios (Químicos), junto con los Técnicos Operativos durante los operativos de embriaguez, por lo cual esas personas se programan en el mismo esquema de turnos planteado anteriormente por los Técnicos Operativos con las mismas condiciones y otros cuatro (4) estarán en la atención al usuario donde la cobertura debe ser del 100% del tiempo los siete (7) días de la semana, para los cuales se establece un esquema de cuatro (4) turnos.

| TURNO 1   | LUNES       |             | MARTES      |             | MIÉRCOLES   |             | JUEVES      |             | VIERNES     |             | SÁBADO      |             | TOTAL HORAS ORDINARIAS | DOMINGO  | TOTAL HORAS EXTRAS |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|----------|--------------------|
|           | 06:00-11:30 | 12:30-15:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             |                        | DESCANSO |                    |
|           | 5,5         | 2,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         |             | 3           | 6           |             | 44                     | 0        |                    |
|           | 8           |             | 9           |             | 9           |             | 9           |             |             | 9           |             |             |                        | 0        |                    |
| TURNO 2   | 06:00-11:30 | 12:30-15:00 | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 |             |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-11:30 | 12:30-16:00            |          | 07:00-19:00        |
|           | 5,5         | 2,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         |             |             | 3           | 6           |             | 5,5         | 3,5                    | 44       | 12                 |
|           | 10          |             | 10          |             | 10          |             |             |             | 10          |             |             | 10          |                        | 10       | 12                 |
| TURNO 3   | 12:00-17:30 | 18:30-22:00 |             |             | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 12:00-17:30 | 18:30-21:00            |          | 19:00-24:00        |
|           | 5,5         | 3,5         |             |             | 3           | 6           | 3           | 6           |             | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 2,5                    | 44       | 5                  |
|           | 9           |             |             |             | 9           |             | 9           |             |             | 9           |             | 8           |                        | 10       | 5                  |
| TURNO 4   | 00:00-06:00 | 21:00-24:00 | 00:00-06:00 |             | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 06:00-11:30 | 12:30-16:00 | 12:00-17:30 | 18:30-21:00 |             | 21:00-24:00 |                        |          | 00:00-07:00        |
|           | 6           | 3           | 6           |             | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 3,5         | 5,5         | 2,5         |             | 3           | 44                     | 7        | 7                  |
|           | 9           |             | 9           |             | 9           |             | 9           |             | 8           |             |             | 10          |                        | 24       |                    |
| COBERTURA | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             | 100%        |             |                        | 0%       |                    |
|           | 50,0%       |             | 20,8%       |             | 58,3%       |             | 20,8%       |             | 16,7%       |             | 16,7%       |             |                        | 0%       |                    |

Son 4 turnos con rotación semanal, pasando del turno 1 al 2, luego del 2 al 3, del 3 al 4 y del 4 al 1 nuevamente. Se contempla una hora de alimentación en los turnos diurnos

de 11:30 a 12:30 o de 17:30 a 18:30, según corresponda y en los turnos nocturnos y dominicales se autoriza usar 20 minutos dentro del turno para tal fin.

Los días festivos entre lunes y sábado deberán ser laborados según la programación del turno al que le corresponda y las horas extras generadas en esos festivos serán tenidas en cuenta para asignarse como compensatorio en un turno diurno entre lunes y viernes donde se cuenta con Técnicos Operativos y los otros Auxiliares Administrativos para cubrir el turno y que la prestación del servicio no se vea afectada.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Dada la particularidad de la Unidad de Laboratorio de Toxicología cuando se presenten novedades administrativas o programaciones extraordinarias de operativos o de actividades requeridas por la Secretaría de Movilidad, podrán autorizarse horas extras o trabajo suplementario, previa autorización y se generarán las horas compensatorias o de descanso administrativo, que podrán ser asignadas en un día entre

lunes y viernes.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La presente Resolución deroga las disposiciones que en materia de jornada de trabajo para atención en el Laboratorio de Toxicología de la Secretaría de Movilidad estén contenidas en otros actos administrativos.

**ARTÍCULO NOVENO:** Remitir copia del presente acto administrativo a la Secretaría de Servicios Administrativos para lo de su competencia.

**ARTÍCULO NOVENO:** Esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial.

## PÚBLIQUese Y CÚMPLASE:

Dado en Medellín, a los 11 días del mes de Septiembre de 2014

**OMAR DE JESÚS HOYOS AGUDELO**  
Secretario de Movilidad

## ACUERDO 14

*“Por medio del cual se implementa la estrategia “Cero papel” en el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas”*

### EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que les confiere la Ley 136 de 1994 y la Ley 1450 de 2011,

### ACUERDA

**ARTÍCULO 1.** Impleméntese en el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas la estrategia “Cero papel”, que consiste en la reducción sistemática del uso del papel mediante la implementación de una plataforma de gestión documental que permita capturar, administrar y resguardar los expedientes digitales, basándose en la elaboración de flujos documentales electrónicos, la digitalización de

documentos y las firmas electrónicas y digitales, cubriendo los procesos de las organizaciones, con el fin de mejorar la eficiencia en la administración pública con las buenas prácticas ambientales.

**ARTÍCULO 2.** La estrategia “Cero papel” tiene como objetivo principal reducir el consumo de papel en el Municipio de Medellín y entidades descentralizadas, con el fin de hacer más eficiente la gestión administrativa y el uso racional de los recursos naturales y la prevención de la contaminación ambiental.

**ARTÍCULO 3.** Para la implementación de la estrategia “Cero papel”, se tendrán en cuenta los lineamientos expedidos por el Ministerio de Tecnologías de la información

y las comunicaciones, dentro de su Estrategia Gobierno en Línea junto con la Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa, El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación; contenidos en las Guías No. 1 y 2 "*Buenas Practicas para Reducir el Consumo de Papel*" y "*Cómo Comenzar una Estrategia de Cero Papel en su Entidad*"; y los que posteriormente emitan para éste efecto.

**ARTÍCULO 4.** La estrategia "*Cero papel*" genera beneficios tanto para las entidades públicas, los ciudadanos y el medio ambiente tales como:

- Procesos de servicios más eficaces y eficientes, aumento de la productividad, optimización de los recursos, buenas prácticas en gestión documental, mejorar en el acceso, control y seguridad de la información
- Acceso rápido y fácil a la información y a los servicios de las entidades, mejora de la calidad y rapidez del servicio, mejora en la relación entre organizaciones, empresas y ciudadanos
- Ahorro de papel, reducción de emisión de residuos, disminución del consumo de recursos naturales empleados en la fabricación del papel, disminución de la contaminación, contribuye al desarrollo sostenible, el consumo responsable de los recursos que no comprometa el desarrollo social y ambiental de las generaciones futuras, entre otros.

**ARTÍCULO 5.** La estrategia "*Cero papel*", estará liderada por la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Medellín, quien desarrollará actividades enfocadas a la promoción, aplicación y desarrollo de ésta

**ARTÍCULO 6.** La Secretaría de Servicios Administrativos como líder de la estrategia "*Cero papel*", conformará un equipo interdisciplinario para la implementación de ésta,

designando sus funciones y el plan de acción que servirá de herramienta para su cabal ejecución. Éste equipo estará conformado así:

- Subsecretario de Tecnología de la Información
- Subsecretario de Adquisiciones y desempeño contractual o su delegado
- Subsecretario de Logística y Administración de Bienes o su delegado
- Subdirector de Planeación Organizacional o su delegado
- Un delegado por cada una de las entidades descentralizadas

**ARTÍCULO 7.** Determinése como periodo de transición dos años contados a partir de la firma del presente Acuerdo para que el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas ajusten sus presupuestos e implemente la estrategia de "*Cero papel*" y las tecnologías de la información y las comunicaciones en las áreas de gestión documental, en todos los procesos que conforman el sistema integral de gestión de la calidad

**ARTÍCULO 8.** Anualmente se rendirá informe de las inversiones para el cumplimiento de la estrategia "*Cero Papel*" y el ahorro que significa en dinero la aplicación de la misma por parte de la Administración Central y organismos descentralizados.

**ARTÍCULO 9.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en Medellín a los 29 días del mes de julio de dos mil catorce (2014).

Presidente

**JAIME ROBERTO CUARTAS OCHOA**

Secretario

**VÍCTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO**

Post scriptum: Este Proyecto de Acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta 492.

Secretario

**VÍCTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO**

## ACUERDO 16

### *Por medio del cual se deroga el Acuerdo 12 de 2007 y se modifica el Programa "ALTAVOZ"*

#### EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en la ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, Artículo 18 y la ley 397 de 1997, en concordancia con los Artículos 70 y 313 de la Constitución Política de Colombia.

#### ACUERDA

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** Promover las iniciativas culturales, las expresiones estéticas, el potencial creativo, e impulsar el trabajo de bandas y grupos artísticos, para así aportar a la realización de sus proyectos de vida, además del fortalecimiento de nuevos imaginarios para la población del Municipio de Medellín.

#### ARTÍCULO 2. COMPONENTES.

- **Acompañamiento a participantes:** La presencia artística de los participantes no sólo será limitada al Festival ALTAVOZ. Esta iniciativa busca hacerle seguimiento a su proceso cultural, de modo que dichos grupos se fortalezcan y aprovechen las diferentes oportunidades que se presentan para continuar con su desarrollo.

El Programa Altavoz realizará una serie de talleres que servirán como guía para aspirantes y participantes sobre formación cultural, proyección musical, requisitos para hacer parte del festival y demás asuntos necesarios dentro del acompañamiento continuo que se plantea.

- **Proyección nacional e internacional de los participantes:** El Festival ALTAVOZ, servirá para dar a conocer el talento local de diferentes manifestaciones artísticas, fundamentalmente las relacionadas con la música. Sin embargo, en el seguimiento a la carrera musical de las bandas es importante sembrar las bases para su crecimiento y proyección. Por consiguiente, se le brindarán apoyos a los participantes para que puedan presentarse en otros lugares y se establezcan relaciones que den a conocer su trabajo a nivel nacional e internacional.
- **Diversidad de expresiones artísticas:** Alrededor de la música existen multiplicidad de actividades culturales, éstas serán incluidas en los eventos realizados por el Festival y así mismo, las personas que quieran participar deben ser debidamente seleccionadas.

De esta manera, será potencializada la actuación musical y la proyección de las bandas, a la par con

el fortalecimiento de otras manifestaciones culturales y artísticas como: danza, skate, pintura, artesanías y demás.

- **Trueque:** Con el propósito de valorar el Festival ALTAVOZ se implementará un sistema de trueque voluntario en la entrada de los eventos, de modo que los asistentes cambien objetos alusivos a la música en buen estado por otros. Para ello se destinarán personas que se encarguen de la recolección, exhibición y posterior cambio de dichos artículos, de modo que se pueda realizar la actividad de una manera organizada.

El sistema del trueque también será implementado de manera voluntaria entre las bandas, de modo que se compartan experiencias, material publicitario y demás elementos que los permitan darse a conocer entre ellos mismos y se incrementen las oportunidades musicales y de proyección.

- **Espacio de negocios:** Se abrirá de manera periódica un espacio de negocios en la que participarán diferentes representantes de la música a nivel local, nacional e internacional, con el propósito de elaborar estrategias de proyección de las bandas y concretar los diferentes lugares en los que será replicado su talento.

**ARTÍCULO 3. CONVOCATORIA.** La Secretaría de Cultura Ciudadana, será la encargada de realizar cada año la convocatoria para participar en el Programa ALTAVOZ, de modo que las personas que deseen hacer parte de dicho evento tengan la información necesaria sobre los requisitos e incentivos con relación al Programa.

Esta convocatoria posibilitará la participación de las diferentes manifestaciones artísticas relacionadas al evento musical, de modo que se construya una visión cultural integral del Programa ALTAVOZ.

**ARTÍCULO 4. ADECUACIÓN DEL ESPACIO.** El Festival ALTAVOZ será realizado en un espacio seguro, con buena capacidad, en condiciones óptimas y cercano a las diferentes alternativas de transporte. Además, contará con todos los requerimientos necesarios para dar a conocer el trabajo realizado por las manifestaciones artísticas participantes, así mismo, se dispondrá el lugar en el que se pondrá en funcionamiento el sistema de Trueque entre los asistentes al Festival.

**ARTÍCULO 5. IMPLEMENTACIÓN.** En el último trimestre del año, se realizará el Festival Internacional ALTAVOZ, en el que se presentarán los grupos que pasaron el proceso de selección y se invitarán artistas nacionales e internacionales de la música para que nutran dicho evento.

**ARTÍCULO 6. COLABORACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE.** Con el objetivo de aumentar la asistencia de jóvenes al Festival ALTAVOZ y brindar seguridad en su desplazamiento, se realizarán alianzas con el Sistema Integrado de Transporte, de modo que se prolongue la prestación del servicio y los asistentes puedan regresar a su vivienda sin mayores problemas.

Con esta alianza también se espera mejorar las condiciones de seguridad en los lugares aledaños a la realización de los eventos, de modo que la aceptación y concurrencia aumente, generando mejores ambientes de difusión sobre el Festival y proyectando el trabajo de los grupos artísticos participantes.

**ARTÍCULO 7. RESPONSABLES.** El desarrollo de este proyecto estará en cabeza de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

**ARTÍCULO 8. DIFUSIÓN.** El Municipio de Medellín, con la ayuda de la Secretaría de Cultura Ciudadana implementará estrategias para dar a conocer el objetivo y características de este Proyecto. Deben fortalecerse los espacios audiovisuales y las redes sociales para atraer asistentes

e informar a la comunidad sobre convocatorias y fechas, construyendo de esta manera una imagen más visible de la realización del Festival ALTAVOZ.

**ARTÍCULO 9. FINANCIACIÓN.** El Municipio de Medellín apropiará anualmente los recursos necesarios para la implementación del Programa ALTAVOZ.

**ARTÍCULO 10. REGLAMENTACIÓN.** Sin perjuicio de la potestad reglamentaria permanente que tiene el Alcalde consagrada en la Constitución, en la Ley 136 de 1994, y demás normas concordantes Reglamentará este Acuerdo dentro de los seis meses siguientes a su publicación

**ARTÍCULO 11. DEROGATORIA.** Derógase el Acuerdo 12 de 2007.

**ARTÍCULO 12. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio.

Dado en Medellín a los 31 días del mes de julio de dos mil catorce (2014).

Presidente Ad hoc  
**CARLOS MARIO MEJÍA MÚNERA.**

Secretario  
**VICTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO**

Post scriptum: Este Proyecto de Acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta 494.

Secretario  
**VICTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO**

## ACUERDO 18

*"Por el cual se establecen las Políticas Generales del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín"*

**EL CONCEJO DE MEDELLÍN**

**ACUERDA**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Constitución, la Ley 136 de 1994, la ley 1551 de 2012 y el artículo 11 del Acuerdo 36 de 1996

**CAPÍTULO I**

**Finalidad y objeto del programa de vivienda para empleados adscritos al Concejo de Medellín**



**Artículo 1. Finalidad.** El presente Estatuto tiene como finalidad, reglamentar el Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, que para efectos de este acuerdo se denominará *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*.

**Artículo 2. Objeto.** El *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, tendrá por objeto contribuir a solucionar las necesidades de vivienda de los empleados de carrera administrativa, en provisionalidad, de libre nombramiento y remoción y de período vinculados al Concejo de Medellín.

**Parágrafo 1. Excepciones.** El Empleado del Concejo de Medellín en comisión de servicio en otra entidad, para cargos de libre nombramiento y remoción o de período, no es beneficiario del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, mientras dure el término de la comisión.

**Parágrafo 2. Exclusión.** No podrá ser beneficiario, el empleado que se encuentre pagando un crédito al Programa de Vivienda del Municipio de Medellín, de la Contraloría General de Medellín, de la Personería de Medellín o de cualquiera de las entidades descentralizadas del orden municipal, excepto que se trate de una solicitud para liberar de gravamen hipotecario por el crédito otorgado por una de esas Entidades.

## CAPÍTULO II

### Modalidades de Préstamos y Recursos del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín

**Artículo 3. Modalidades de Préstamos.** El *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, otorgará préstamos para las siguientes modalidades:

1. Compra de vivienda nueva o usada, destinada exclusivamente a vivienda del servidor público y su grupo familiar.
2. Construcción de vivienda en lotes, aires o terrazas; ésta última debe de estar reglamentada como propiedad horizontal, previo a la solicitud del crédito, que sean propiedad del beneficiario y/o su grupo familiar, siempre que el predio con sus anexos o mejoras sobre el cual se construye, constituya garantía suficiente para cubrir el monto del préstamo otorgado y se realice la protocolización de la garantía a favor del Concejo de Medellín, so pena de hacer exigible el monto total del préstamo.
3. Compra de vivienda sobre planos, siempre que el beneficiario otorgue garantía hipotecaria sobre bien inmueble de un tercero.
4. Cancelación y/o abono a gravamen hipotecario que provenga de la adquisición de vivienda, ya sea propiedad del beneficiario y/o de su grupo familiar y que el beneficiario resida en ella.

5. Mejoras o reformas de la vivienda, ya sea de propiedad del beneficiario y su grupo familiar y que el beneficiario resida en el inmueble.

6. Para cambiar de vivienda con el fin de mejorar, cuando ya se posee una.

7. Compra de lote o terraza para construcción de vivienda.

8. Cancelación y/o abono a gravamen hipotecario y reformas a la vivienda

**Parágrafo 1. Obligatoriedad de residencia.** El beneficiario se obligará a residir en el inmueble que se construya con crédito del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín por tres (3) años, salvo las excepciones contempladas en este Acuerdo.

**Parágrafo 2. Concurrencia de préstamos.** Podrá concederse más de un préstamo al mismo beneficiario, siempre que esté a paz, y salvo por cuotas de amortización con el Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, tenga capacidad de pago y no estén en curso solicitudes de préstamo por primera vez, en segundo lugar las de segunda vez y así sucesivamente hasta agotar los recursos del Programa de Vivienda.

**Parágrafo 3. Solteros.** Los solteros pueden participar en la convocatoria aún sin tener personas a cargo.

**Parágrafo 4. Naturaleza jurídica del vendedor.** La vivienda podrá ser adquirida de personas naturales o jurídicas ya sean de carácter privado o público.

**Artículo 4. Recursos.** El *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, para el cumplimiento de sus objetivos, dispondrá de los siguientes recursos:

1. Del presupuesto asignado anualmente para el Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, el cual se incrementará cada año en un porcentaje mínimo según el IPC certificado por el DANE.
2. De los bienes inmuebles y las partidas que asigne el Concejo de Medellín y los dineros provenientes de la venta de propiedades del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín.
3. Las cuotas de amortización y los intereses a cargo de los adjudicatarios.
4. Los intereses que produzcan los depósitos de los dineros destinados a programas de vivienda en instituciones financieras.
5. Los aportes, donaciones, auxilios y demás ingresos que se puedan percibir de otras entidades o personas naturales o jurídicas, privadas, oficiales o

internacionales, sin que por el acto de otorgamiento se constituya obligación para con ellas por parte del Concejo de Medellín.

6. Las demás asignadas por ley o acto administrativo.

**Parágrafo 1. Distribución Recursos.** El total de los recursos del "Programa de Vivienda Concejo de Medellín" en cada vigencia, será distribuido así: un setenta (70%) por ciento para compra o construcción y un treinta (30%) por ciento para cancelación o abono de hipoteca, mejoras o reformas, teniendo cuenta en primer lugar las solicitudes de crédito por primera vez, en segundo lugar las solicitudes de crédito por segunda vez y así sucesivamente. Igual procedimiento se seguirá con las adiciones de recursos que se obtengan en el transcurso de cada vigencia.

Los recursos no utilizados en cualquiera de los porcentajes establecidos en el presente artículo, se podrán adicionar a la otra modalidad de préstamo que lo requiera.

**Parágrafo 2. Cuenta recursos.** Para tal efecto, todos los ingresos del *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, serán llevados en la Subsecretaría de Tesorería de Rentas en una cuenta especial, denominada "Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín". Acorde con las normas legales existentes, estos ingresos entrarán inmediatamente después de su recaudo a dicha cuenta, de manera que permita su inversión por parte del Programa de Vivienda.

**Parágrafo Transitorio. Creación Cuenta.** Se faculta al Secretario General del Concejo de Medellín, para que adelante los trámites pertinentes ante la Secretaría de Hacienda del Municipio de Medellín, para la creación de esta cuenta.

## CAPÍTULO III

### Administración, Conformación, Obligaciones y reuniones del Comité de Vivienda.

**Artículo 5. Administración del Programa.** El *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, será administrado por el Comité de Vivienda del Concejo de Medellín, quien en lo pertinente y cuando lo considere necesario, contará con la asesoría de la Secretaría de Servicios Administrativos y/o Hacienda del Municipio de Medellín.

**Artículo 6. Conformación.** Harán parte del Comité de Vivienda del Concejo de Medellín con voz y voto:

1. El Secretario General quien lo presidirá.
2. El analista presupuestal de la Entidad.
3. El representante de los empleados ante la Comisión de Personal.

4. Un representante elegido por los empleados para este fin.

5. El Subsecretario como Líder del proceso de gestión del Talento Humano, actuará además como Secretario del Comité.

Si en la elección del representante de los empleados se presentare un empate, se procederá a hacer el desempate por sorteo. Del resultado de ese sorteo se elaborará un acta y se notificará al elegido, mediante acto administrativo.

**Parágrafo 1. Invitación otras Entidades.** A criterio del Comité de Vivienda, se podrá invitar a la Personería y a la Contraloría para que actúen en calidad de observadores, en el momento de la adjudicación.

**Parágrafo 2. Reuniones y actas.** De las reuniones del Comité, se dejará constancia en acta firmada por el Presidente y el Secretario. En caso de ausencia del Presidente del Comité de Vivienda, presidirá el Secretario del Comité. No podrán realizarse reuniones válidas del Comité de Vivienda sin la presencia de mínimo 4 integrantes.

**Artículo 7. Funciones.** El Comité de Vivienda del Concejo de Medellín, tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los empleados del Concejo de Medellín, a fin de que presente solicitudes de créditos de vivienda en las diferentes modalidades, verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el trámite de las solicitudes y los adjudicatarios. Aprobar y adjudicar los créditos a quienes cumplan los requisitos establecidos en este acuerdo.
2. El comité de vivienda podrá autorizar varias adjudicaciones durante un mismo año, y será su potestad determinar que se presenten o no nuevas solicitudes
3. Administrar los bienes destinados al programa.
4. Asesorar al Secretario General del Concejo de Medellín, como presidente del Comité de Vivienda, para la toma de decisiones.
5. Vigilar el cumplimiento de los requisitos contemplados en el presente Acuerdo y demás normas que se expidan para el efecto.
6. Velar por el cumplimiento y distribución de la partida destinada a préstamos, acorde con los porcentajes establecidos en el presente Acuerdo, en lo referente a los préstamos para compra, construcción, mejoras, reformas, para cancelación o abono a hipoteca y para compra sobre planos.
7. Concertar la realización de programas conjuntos de vivienda, con entidades oficiales o particulares.

8. Autorizar el arrendamiento del inmueble que soporta el gravamen hipotecario, antes de cumplir 3 años de haber adquirido el inmueble, por motivos plenamente justificados y probados, según criterio de la mayoría de los integrantes Comité de Vivienda.
  9. Realizar los estudios socioeconómicos, para determinar las condiciones y necesidades de los beneficiarios y el monto del préstamo que se va a adjudicar. Para el caso de los préstamos para mejoras o reformas, se estudiará el presupuesto presentado, acorde con las necesidades.
  10. Autorizar la venta de los inmuebles adquiridos con préstamo otorgado por el *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito y cuando se haga la solicitud de venta para mejorar, antes de transcurridos 3 años a partir de la fecha en que se haya hecho uso de cualquiera de las modalidades de crédito.  
  
Para que proceda dicha autorización el interesado deberá aportar prueba sumaria de la situación de fuerza mayor o caso fortuito.
  11. Autorizar la deshipoteca en los casos en que sea procedente.
  12. Las reuniones del Comité de Vivienda del Concejo de Medellín, se realizarán como mínimo dos (2) veces al año, en las fechas fijadas por éste y cada vez que las necesidades así lo requieran.
  13. Elaborar su propio reglamento.
  14. Todas las demás funciones relacionadas con el Objeto del "Programa de Vivienda Concejo de Medellín", necesarias para su desarrollo.
1. Ser empleado de carrera administrativa, en provisionalidad, de libre nombramiento y remoción, de período, vinculado con el Concejo de Medellín.
  2. Tener un tiempo de vinculación con el Concejo de Medellín no inferior a un (1) año continuo o dos (2) años discontinuos en el momento de presentar la respectiva solicitud. Excepto para los vinculados en provisionalidad, por vacancia temporal del titular, caso en el cual deben tener un tiempo de vinculación con el Concejo de Medellín no inferior a dos (2) años continuos o tres (3) años discontinuos en el momento de presentar la respectiva solicitud.
  3. Para el caso de compra de vivienda, los empleados solicitantes no podrán poseer casa propia, ni su grupo familiar, exceptuando los padres.
  4. Tener capacidad de endeudamiento para cumplir las obligaciones que adquiera con el *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*.
  5. Tener conocimiento de la normatividad que rige el *Programa de Vivienda Concejo de Medellín* y manifestar que se somete al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo o en la reglamentación que para tal efecto se expida.

**Parágrafo 1.** La función descrita en el numeral primero de este artículo deberá realizarse dentro de los tres (3) primeros meses de cada vigencia fiscal.

**Parágrafo Transitorio. Convocatoria vigencia fiscal 2014.** La convocatoria y entrega de solicitudes para la vigencia fiscal 2014, se hará dentro de los quince (15) días siguientes a la entrada en vigencia del presente Acuerdo Municipal y El Comité de Vivienda deberá adjudicar los créditos dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de la convocatoria.

## CAPÍTULO IV

### Calidades para ser beneficiario, Grupo Familiar, Selección de Aspirantes y Procedimiento para las Adjudicaciones.

**Artículo 8. Calidades.** Los aspirantes a obtener los beneficios que otorga el *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, deberán acreditar los siguientes requisitos:

**Parágrafo 1. Salario Mínimo Legal.** Las deducciones y retenciones del beneficiario, deberán respetar el salario mínimo legal mensual vigente, al momento de la aprobación del crédito.

**Parágrafo 2. Convocatoria.** La Subsecretaría de Despacho, previa autorización de la Secretaría General en su calidad de Presidente del Comité de Vivienda, publicará una Circular en la que se informa a los interesados que abre convocatoria para los empleados adscritos al Concejo de Medellín, que estén interesados en acceder a créditos de vivienda, otorgando siete (7) días hábiles para presentar las solicitudes con la documentación requerida. En ningún caso se dará trámite a las solicitudes extemporáneas. La solicitud de crédito y los anexos, deberán entregarse en el Centro de Administración Documental - CAD y en caso de empate se preferirá a la solicitud que se haya entregado primero.

**Parágrafo 3. Cesantías.** El solicitante de crédito debe manifestar por escrito su intención de solicitar la liquidación parcial del auxilio de cesantía, con indicación del monto y aportando el certificado con el saldo.

**Parágrafo 4. Certificado de no propietario.** Cuando se trate de crédito para compra de vivienda, la acreditación de no ser propietario de otro u otros inmuebles emitido de Catastro Municipal, Catastro Departamental y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, se hará con posterioridad al acto administrativo que adjudica el crédito y en los términos que esta última indique.

**Parágrafo Transitorio:** Los plazos contenidos en el numeral 2 se aplicarán para los créditos otorgados para la vigencia fiscal 2015 y siguientes. Para los créditos que se otorguen durante la vigencia fiscal 2014, los tiempos de vinculación serán los siguientes: tener un tiempo de vinculación con el concejo de Medellín, no inferior a un (1) año continuo, o dos (2) años discontinuos en el momento de presentar la respectiva solicitud, sin excepción.

**Artículo 9. Grupo Familiar.** Para todos los efectos de este Acuerdo, se entiende por grupo familiar los siguientes miembros de la familia del empleado: Padres, hijos menores o mayores hasta los 25 años de edad que sean estudiantes, o de cualquier edad con discapacidad física o mental; hermanos, menores o mayores, hasta los 25 años de edad, que sean estudiantes de educación formal o en Instituciones para el Trabajo y Desarrollo Humano, o de cualquier edad con discapacidad física o mental; además el cónyuge, compañero o compañera permanente.

**Parágrafo 1. Cónyuges o compañeros permanentes vinculados al Concejo de Medellín.** Cuando se trate de solicitantes casados o compañeros permanentes y ambos estén vinculados al Concejo de Medellín, sólo tendrán derecho a un préstamo como grupo familiar y se adjudicará al cónyuge o compañero o compañera permanente con mayor puntaje. Los ingresos de ambos servidores públicos podrán computarse, para determinar la capacidad de pago y de endeudamiento, y se deducirá a cada uno el 50% del valor de la cuota de amortización del préstamo, sujeto al cumplimiento de los requisitos contemplados en el presente Acuerdo. Cada uno será titular de derecho de dominio pro indiviso y la hipoteca será constituida conjuntamente.

En el evento en que el beneficiario del préstamo pierda su capacidad de pago, tal y como se definirá en el presente Acuerdo, su cónyuge, compañera o compañero permanente, asumirá solidariamente el cumplimiento de las obligaciones con el *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*.

**Parágrafo 2. Limitación al Grupo Familiar.** Entiéndase para los solicitantes, que el grupo familiar conformado con hijos en los términos del inciso primero de este artículo es excluyente al de hermanos y padres.

**Artículo 10. Acreditación del grupo familiar.** El grupo familiar se acreditará así:

- 1.- Hijos, hermanos y padres: Con fotocopia auténtica del registro civil de nacimiento.
- 2.- Unión Marital de Hecho, según lo consagrado en las Leyes 54 de 1990 y 979 de 2005 o las normas que lo modifiquen, debe acreditarse la existencia, con uno de los siguientes documentos:
  - a.- Escritura Pública ante notario, en la que, por mutuo consentimiento de los compañeros permanentes, se declare que tienen una unión marital de hecho.

- b.- Acta de conciliación suscrita por los compañeros permanentes, en centro legalmente constituido, en la que se declare que tienen una unión marital de hecho.

- c.- Sentencia judicial ejecutoriada.

- 3.- El Estado Civil del solicitante: Casado, Soltero por viudedad, se acredita con fotocopia auténtica del registro civil de matrimonio o de defunción.

- 4.- La acreditación de la escolaridad, dependencia económica y discapacidad:

- a.- La escolaridad de hijos y hermanos: mediante certificado expedido por la institución educativa con reconocimiento oficial en Educación Formal, para el Trabajo y Desarrollo Humano o con el Certificado de práctica de estudio.

- b.- La dependencia económica: Certificado expedido por la EPS a la cual estén afiliados que acredite quién es el cotizante y quién el beneficiario o certificado de la Caja de Compensación.

- c.- La discapacidad física o mental: Certificado expedido por el médico laboral o por el médico tratante de la EPS.

**Artículo 11. Selección de aspirantes.** Para la selección de los aspirantes que desean obtener los préstamos en los casos contemplados en el Artículo 3 del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta los siguientes factores y puntaje:

1. Tiempo de servicios y antigüedad:

- a.- Por cada año de servicio o fracción de un año superior a seis (6) meses, se otorgarán tres (3) puntos.

2. Composición familiar y personas a cargo:

- a.- Por el cónyuge o compañero o compañera permanente: 3 puntos.

- b.- Por viudez del aspirante: 3 puntos.

- c.- Por ser madre o padre divorciado o cabeza de familia, o solteros o solteras con hijos: 3 puntos.

- d.- Por cada hijo hasta los 18 años de edad, o mayores hasta los 25 años edad estudiantes o con Discapacidad física o mental de cualquier edad: 3 puntos por cada uno.

- e.- Por personas distintas a las señaladas en los literales anteriores, que dependan económicamente del empleado y a las cuales el

solicitante deba alimentos de acuerdo con la Ley Civil: 3 puntos por cada persona.

- f.- Por discapacidad comprobada del cónyuge, compañero o compañera permanente, o padres del beneficiario, cuando dependan económicamente de este: 3 puntos.
  - g.- Por discapacidad sobreviniente del empleado activo al servicio del Concejo de Medellín: 3 puntos.
  - h.- Solteros sin hijos, siempre que no adquieran puntaje por ninguno de los literales establecidos en este numeral del presente artículo: 8 puntos
3. Ingreso salarial del aspirante y de los integrantes de su grupo familiar:
- a.- Aspirantes con salarios básicos hasta dos (2) salarios mínimos del Concejo de Medellín: 10 puntos.
  - b.- Aspirantes con salarios básicos hasta tres (3) salarios mínimos del Concejo de Medellín: 7 puntos.
  - c.- Aspirantes con salarios básicos superior a tres (3) salarios mínimos del Concejo de Medellín: 5 puntos.
4. Destinación del préstamo:
- a.- Para compra de vivienda sobre planos, construcción de vivienda sobre lotes, o sobre terrazas sometidas al Régimen de Propiedad Horizontal: 10 puntos.
  - b.- Para cancelación o abono de gravamen hipotecario y de mejoras útiles o necesarias de vivienda: 6 puntos.
5. Estímulo al mejor empleado:
- a.- A quien sea elegido como mejor empleado en el Concejo de Medellín, se le otorgará un estímulo de un 50% adicional a la suma de la totalidad de los puntos que reúna para tal fin.

**Artículo 12. Designación de Beneficiarios.** Para efectos de cada adjudicación, se ordenarán todas las solicitudes de acuerdo con el respectivo puntaje, se otorgarán los préstamos en estricto orden descendente según el puntaje de cada aspirante que reúna los requisitos fijados en el presente Acuerdo y hasta agotar presupuesto.

**Artículo 13. Préstamos por fuerza mayor o caso fortuito.** Podrá ser reajustado el préstamo otorgado o adjudicarse un préstamo de vivienda, en los siguientes casos especiales,

sin que se requiera abrir el proceso de convocatoria general y que haya disponibilidad presupuestal:

1. Cuando la vivienda del beneficiario sufra destrucción o deterioro como resultado de un evento de caso fortuito o fuerza mayor.

Se podrá considerar solicitudes de empleados que hayan disfrutado, estén o no disfrutando de los beneficios del "Programa de Vivienda Concejo de Medellín", siempre que llenen los requisitos del presente Acuerdo.

Las situaciones descritas anteriormente, se acreditan mediante certificados expedidos por autoridades competentes en los términos siguientes: Para el Municipio de Medellín, el ente competente es el DAGRD, y para el resto del Departamento, el ente competente es el DAPARD o quienes hagan sus veces.

2. Cuando la vivienda sufre deterioro natural o presenta riesgos que amenazan peligro para la salud e integridad física de sus ocupantes, evaluados por el Comité de Vivienda, previa certificación de ingeniero, arquitecto o médico, según sea el caso.
3. Los beneficiarios del Programa "Programa de Vivienda Concejo de Medellín" interesados en adquirir la cuota parte de la propiedad que en común y pro-indiviso corresponde al otro cónyuge, ex cónyuge, compañero o compañera permanente, por adjudicación de gananciales en la liquidación de la sociedad conyugal o en la liquidación de la sociedad patrimonial de hecho, respectivamente. En este caso se otorgará préstamo hasta por el 50% del avalúo comercial del inmueble, siempre que reúna los requisitos del presente Acuerdo. En todos los casos no se podrá superar el tope determinado en el numeral 1) del artículo 15.
4. Para los casos contemplados en los numerales 1 y 2, el Comité autorizará la entrega de formularios en cualquier tiempo, previo el lleno de los requisitos establecidos en este Acuerdo y los requisitos que debe cumplir la persona afectada. Cuando el caso especial coincida con la convocatoria ordinaria para la adjudicación de créditos de vivienda, tendrán prioridad los casos especiales sobre los demás créditos.

**Artículo 14. Procedimiento para la adjudicación.** Los beneficiarios seguirán los siguientes pasos de acuerdo con la modalidad de crédito otorgado.

1. **Compra de vivienda nueva o usada, destinada exclusivamente a vivienda del servidor público y su grupo familiar.**
  - a.- Una vez el beneficiario del crédito seleccione la vivienda que desea adquirir, solicita a la Oficina de Talento Humano la programación de visita con el perito evaluador, quien presentará informe

técnico, el cual deberá aportarse para legalizar los requisitos del crédito. Será acompañado por lo menos por un (1) integrante del comité de Vivienda, quien verificará el cumplimiento de este trámite.

- b.- Una vez se tiene el avalúo, se procede a enviarlo a reparto notarial para lo pertinente
- c.- Se envía una carta a la Sección de Seguros del Municipio de Medellín en donde se informa acerca del inmueble a asegurar en cuanto a riesgos de vida, incendio y terremoto y se diligencia la declaración de asegurabilidad. El valor asegurado en el riesgo de vida es el monto de la deuda, cada año el Concejo de Medellín actualiza este valor a la Sección de Seguros del Municipio de Medellín y a la Tesorería con copia al beneficiario del crédito de vivienda, con el fin que sea ajustada la deducción de la cuota de amortización del crédito. El valor asegurado en los riesgos incendio y terremoto será el valor de reconstrucción, el cual en principio corresponderá al setenta por ciento (70%) del avalúo comercial, salvo que la Aseguradora o el beneficiario del crédito presente avalúo del valor de reconstrucción del inmueble donde se demuestre que el valor es diferente, en tal caso será obligación ajustar el valor asegurado.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** El Comité de Vivienda del Concejo de Medellín, dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación de este Acuerdo realizará la revisión de los seguros de los créditos de vivienda vigentes, con el fin de ajustar el pago de las primas de conformidad con lo previsto en el literal c del presente artículo e informará mediante acto administrativo a los beneficiarios de los créditos de los ajustes que fueron procedentes.

- d.- El desembolso se hará siguiendo las directrices establecidas en el presente Acuerdo.

## 2. Construcción de vivienda en lotes, aires o terrazas.

- a.- El beneficiario del crédito debe aportar el folio de matrícula inmobiliaria con la correspondiente escritura pública, que demuestre la propiedad del lote, aire o terraza en cabeza del empleado público o su grupo familiar.
- b.- El folio de matrícula inmobiliaria y la escritura pública que demuestre la sujeción del aire o terraza al régimen de propiedad horizontal.
- c.- Si el lote, aire o terraza es de propiedad de un miembro del grupo familiar distinto al empleado, debe aportar el documento que valide su parentesco.

- d.- El perito evaluador, verificará el lote, aire o terraza y con fundamento en los planos previamente aprobados por la Curaduría respectiva y aportados por el beneficiario del crédito, realizará un avalúo aproximado del bien a construir, en todo caso este avalúo no podrá ser inferior al valor del crédito otorgado y se continuará el trámite de adjudicación del crédito de vivienda.

- e.- En la aprobación, el Comité concederá un término máximo de 2 meses, contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación, prorrogable previa demostración de justa causa por 2 meses más, para la construcción de la vivienda. Vencido el término otorgado, el perito evaluador, visitará con 2 integrantes del Comité de Vivienda, la construcción realizada y elaborará un informe que se archivará en la carpeta del crédito correspondiente y se remite copia a la Aseguradora para garantizar el cubrimiento de la vivienda. El avalúo final que realiza el perito evaluador, no podrá ser inferior al crédito otorgado.

- f.- La vivienda que se construya, debe quedar habitable.

- g.- En el caso de construcción en lote o terraza de propiedad del beneficiario, y su grupo familiar, cónyuge, compañero o compañera permanente, se constituirá hipoteca del lote a favor del *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, en caso de que el bien no garantice la totalidad del crédito, suscribirá un pagaré avalado por un (1) fiador que posea propiedad raíz, que no esté afectada a vivienda familiar, ni a patrimonio de familia inembargable. En todo caso el plazo máximo para la utilización del crédito y la culminación de la construcción de la vivienda en condiciones habitables, será de seis (6) meses prorrogables por dos (2) meses más, previa solicitud y justificación ante el Comité de Vivienda.

## 3. Compra de vivienda sobre planos, siempre que el beneficiario otorgue garantía hipotecaria sobre bien inmueble de un tercero.

- a.- Cuando el empleado beneficiado con el crédito de vivienda compre sobre planos, se deberá constituir hipoteca sobre la propiedad de un tercero, previo avalúo del perito evaluador que garantice que dicho inmueble cubra la totalidad del crédito otorgado.

- b.- El Comité le otorgará al beneficiario un plazo de cuarenta y cinco (45) días, para constituir hipoteca del inmueble propio, contado a partir del registro de la Escritura de Compraventa, hipoteca y afectación a vivienda familiar, que le hace el vendedor al empleado. En todo caso, el Secretario General solo autorizará el levantamiento de hipoteca sobre el bien del tercero; una vez esté constituida la hipoteca sobre la vivienda del empleado.

- c.- El desembolso se hará una vez aporte la escritura de constitución de hipoteca y copia del folio de matrícula inmobiliaria donde aparezca registrado el gravamen sobre el bien del tercero.
- d.- El desembolso se hará a la persona o entidad que designe el respectivo proyecto.
- e.- El beneficiario deberá aportar copia de la minuta y de todos los demás documentos suscritos con la constructora.
- d.- El beneficiario debe aportar certificación expedida por la Subsecretaría de Despacho donde conste la dirección de residencia que reposa en la hoja de vida.
- e.- Certificación del acreedor hipotecario con el valor adeudado, con no más de 3 días de expedido.
- f.- Certificación del acreedor hipotecario de que no está en mora con las cuotas de amortización, ya que esta modalidad de crédito no podrá ser destinada a pagar intereses moratorios.

**Hipoteca sobre inmueble de propiedad de un tercero:** También aplica para la adquisición de vivienda sobre planos.

a.- El Comité de Vivienda autorizará la hipoteca de un tercero solo en los casos de compra de vivienda sobre planos y la garantía permanecerá hasta tanto se transfiera la propiedad de la nueva vivienda al beneficiario del préstamo. A partir de ese momento cuenta con 45 días para constituir garantía hipotecaria de primer o segundo grado, sobre el nuevo inmueble a favor del Concejo de Medellín. La obligación cesa cuando el beneficiario del crédito aporta folio de matrícula inmobiliaria con la correspondiente inscripción de la garantía hipotecaria a favor del Concejo de Medellín. Cumplido el anterior requisito el Concejo de Medellín queda obligado a suscribir la correspondiente Escritura Pública, para el levantamiento de la hipoteca sobre el inmueble de propiedad de un tercero. Todos los gastos que genere el trámite, los cancelará el beneficiario del crédito.

b.- Será posible la hipoteca de segundo grado, cuando de acuerdo al avalúo del perito, el inmueble cubra la primera y la segunda acreencia.

**4. Cancelación y/o abono a gravamen hipotecario que provenga de la adquisición de vivienda, ya sea propiedad del beneficiario y/o de su grupo familiar y que el beneficiario resida en ella.**

a.- El beneficiario deberá aportar folio de matrícula inmobiliaria con la escritura correspondiente que demuestre el gravamen hipotecario sobre el inmueble, la calidad de vivienda del mismo y la propiedad del beneficiario.

b.- Cuando la vivienda sea de propiedad del grupo familiar, debe aportar el documento que valide su parentesco.

c.- El beneficiario debe aportar documento proferido por la Caja de Compensación, o EPS, o en su defecto el formato establecido para tal fin en la Entidad, que demuestre la dependencia económica del empleado con el miembro de su grupo familiar propietario de la vivienda.

g.- Aportar certificación del acreedor hipotecario donde se informe el destino del crédito inicial que generó la garantía hipotecaria.

Para el desembolso, en los casos de cancelación de gravamen hipotecario, donde el crédito del Concejo quede garantizado con una hipoteca de primer grado, el beneficiario del crédito constituirá pagaré avalado por un fiador con propiedad raíz, pagaré que se cancelará al momento que se constituya hipoteca de primer grado sobre la propiedad a favor del Concejo de Medellín.

El plazo para la constitución de hipoteca a favor del Concejo de Medellín, será de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir del desembolso del dinero garantizado con el pagaré. Vencido este término el empleado deberá radicar en el Concejo de Medellín, los documentos que soporten el registro del gravamen hipotecario. El desembolso se hará al acreedor hipotecario. El beneficiario debe aportar copia del folio de matrícula inmobiliaria del inmueble del tercero que le servirá de fiador, con no más de 3 días de expedido y se programará visita con el perito evaluador para constatar que el inmueble del fiador garantice el crédito otorgado por el Concejo.

Cuando el inmueble del fiador se encuentra hipotecado se deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 21, literal a.

El desembolso en los casos de abono a gravamen hipotecario, donde el crédito del Concejo quede garantizado con una hipoteca de segundo grado, se efectuará una vez el beneficiario aporte copia de la escritura pública de hipoteca y del folio de matrícula inmobiliaria donde se encuentre registrado el inmueble.

El inmueble deberá ser avaluado por el perito, en los mismos términos descritos anteriormente.

**5. Mejoras y Reformas**

El interesado deberá aportar:

a.- Certificado de tradición y libertad de la vivienda

- b.- Si la vivienda es de propiedad de un miembro del grupo familiar distinto al empleado, debe aportar el documento que valide su parentesco.
- c.- Presupuesto elaborado por un ingeniero sobre las mejoras y/o reformas de la vivienda.
- d.- El beneficiario debe aportar documento proferido por la Caja de Compensación, o EPS, o en su defecto el formato establecido para tal fin en la Entidad, que demuestre la dependencia económica del empleado con el miembro de su grupo familiar propietario de la vivienda.
- e.- El beneficiario debe aportar certificación de la dirección de residencia que reposa en la hoja de vida.
- f.- Cuando se presenten solicitudes de crédito para mejoras de vivienda, se programa visita con el perito evaluador y un (1) integrante del Comité de Vivienda, con el fin de realizar avalúo a la propiedad para garantizar que el valor de la vivienda no sea inferior al crédito otorgado y conceptúa si las mejoras o reformas son procedentes y asciendan al valor presupuestado. Con el informe de la visita, se convoca al Comité de Vivienda para que autorice el desembolso del 50% del crédito. El otro 50% se desembolsará previa visita del perito evaluador, con un (1) integrante del Comité de Vivienda que certifique que el avance de la obra corresponde con el monto desembolsado. En todo caso, el empleado tiene como plazo máximo para culminar las obras y solicitar la visita del perito evaluador hasta el 20 de noviembre de cada vigencia fiscal, so pena de perder el segundo desembolso.

En caso de que el beneficiario haga uso del anticipo para pago de escrituras y protocolización, el desembolso se hará previa acreditación de los soportes respectivos.

Todos los desembolsos se realizarán previo acto administrativo motivado. Antes de su autorización, se deberá tramitar ante la aseguradora la póliza de vida, incendio y terremoto y verificar el correspondiente aseguramiento.

El Comité de Vivienda estudiará la viabilidad de autorizar la ejecución de mejoras o reformas teniendo en cuenta el valor de la vivienda y de las mejoras.

Cuando se presenten solicitudes de crédito para construcción de vivienda en lotes, aires o terrazas; para compra de lote de terreno o terraza y posterior construcción de vivienda y para mejoras de vivienda, antes de la realización de Comité de vivienda para adjudicación de créditos, se programa visita con el perito evaluador y un (1) integrante del Comité de Vivienda, quien definirá los motivos de conveniencia,

oportunidad y viabilidad económica del proyecto, que garanticen el cumplimiento de los fines del Programa de Vivienda.

El desembolso de los préstamos para construcción o mejoras, serán entregados a los beneficiarios en dos (2) cuotas, cada uno al cincuenta (50%) por ciento del préstamo, descontado el dinero del adelanto para gastos notariales, de impuestos departamentales y de registro, si es del caso y de acuerdo con el informe de la interventoría del Comité de Vivienda. El Secretario General proferirá acto administrativo motivado, para el desembolso del valor restante, previa legalización de la primera cuota.

## 6. Compra de vivienda con el fin de mejorar, cuando ya se posee una vivienda.

Solo se autorizará la venta de vivienda por parte del Comité de Vivienda, transcurridos 3 años a partir de la fecha en que se haya hecho uso de cualquiera de las modalidades de crédito, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

- a.- Para esta modalidad, se procede de la misma manera que en los casos de "compra de vivienda".
- b.- El interesado presentará al Comité la solicitud de autorización para la venta, justificando que se vende para mejorar de vivienda y explicando en qué consiste la mejora, si el beneficiario no está interesado en mejorar de vivienda, debe proceder a cancelar la totalidad de la deuda, en caso contrario, se producirá la extinción del plazo y la exigibilidad de la totalidad de la deuda.
- c.- El Comité responde por escrito y en caso de acceder a la solicitud, le indica al beneficiario que debe aportar fotocopia de la cédula de fiador con propiedad raíz, folio de matrícula inmobiliaria del inmueble del fiador con no más de 3 días de expedido y se le advierte que solo se levantará la hipoteca, una vez se cumplan los requisitos anteriores y se suscriba pagaré por el deudor y el fiador.
- d.- La propiedad del fiador no puede estar afectada a vivienda familiar, ni puede tener constituido patrimonio de familia inembargable.
- e.- Se programará visita con el perito evaluador, para realizar avalúo a la propiedad; esto es que el avalúo comercial cubra el monto de las deudas que afecten el respectivo inmueble y la deuda a adquirir con el Concejo de Medellín.
- f.- Suscrito el pagaré, el beneficiario cuenta con 6 meses a partir de que se le notifique la aceptación de su solicitud para vender la propiedad actual, adquirir nueva vivienda y constituir hipoteca a favor del Concejo de Medellín, lo que se



demostrará aportando el respectivo folio de matrícula inmobiliaria.

- g.- Una vez el beneficiario del crédito seleccione la vivienda que desea adquirir, solicita al Comité de Vivienda, la programación de visita con el perito evaluador, quien presentará informe técnico, el cual deberá aportarse para legalizar los requisitos del crédito. Será acompañado por lo menos por un (1) integrante del comité de Vivienda, quien verificará el cumplimiento de este trámite.
- h.- Una vez se tiene el avalúo, se procede a enviar los documentos a Reparto Notarial para lo pertinente.
- i.- El desembolso se hará previa entrega a la Secretaría del Comité, de la escritura de compraventa, la escritura de hipoteca y folio de matrícula inmobiliaria donde figure la garantía hipotecaria a favor del Concejo de Medellín, inscrita.
- 7. Compra de lote o terraza para construcción de vivienda.**
- a.- El avalúo del lote realizado por el perito, no debe ser inferior al crédito otorgado. En caso de ser inferior, solo se autoriza el desembolso hasta del valor del avalúo comercial realizado por el perito.
- b.- El beneficiario del crédito debe aportar prueba de los recursos con que iniciará la construcción de la vivienda
- c.- Para el caso de terrazas, el adjudicatario debe aportar copia del folio de matrícula inmobiliaria y de la escritura correspondiente que demuestre que la terraza a adquirir se encuentra sometido al régimen de propiedad horizontal.
- d.- Para el desembolso, copia de la hipoteca y del folio de matrícula inmobiliaria donde se encuentra registrado el gravamen hipotecario.
- e.- El perito realizará el avalúo del lote o terraza.
- f.- En la aprobación, el Comité concederá un término máximo de tres (3) meses, prorrogable previa demostración de justa causa por tres (3) meses más, para la construcción de la vivienda. Vencido el término otorgado, el perito visitará con un (1) integrante del Comité de Vivienda, la construcción realizada y elaborará un informe que se archivará en la carpeta del crédito correspondiente.
- g.- La vivienda que se construya debe quedar habitable.
- h.- Vencidos los términos para la construcción de vivienda, se realizará nueva visita al inmueble por

el perito y un (1) integrante del Comité de Vivienda designado por el Comité para verificar que la vivienda se encuentre habitable, se elaborará un informe de la visita y el perito hará un avalúo total del inmueble.

**8. Cancelación y/o abono a gravamen hipotecario y reformas a la vivienda**

Este préstamo se adjudicará a los empleados que tengan vivienda adquirida, para lo cual deberán darse las condiciones descritas en el numeral 4 y 5 del presente artículo y los demás requisitos estipulados en el presente Acuerdo. Esta modalidad sólo procederá una vez agotados los préstamos por primera vez.

**Parágrafo 1. Desembolso.** Para los casos descritos en el presente artículo, el desembolso se hará una vez esté debidamente registrada la escritura de hipoteca a favor del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín

**Parágrafo 2. Destinatarios del Desembolso.** Para el caso de compra de vivienda o cancelación de hipoteca, los préstamos se harán a los beneficiarios del *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, pero los correspondientes valores que se vayan a desembolsar para el pago de la propiedad adquirida o de la cancelación de la hipoteca, se entregarán directamente a la persona natural o jurídica, que figure en la escritura de venta o en la escritura pública de constitución de hipoteca, debidamente registrada en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Se exceptúan de esta modalidad de desembolso, los préstamos para mejoras y construcción.

## CAPÍTULO V

### Cuantía de préstamos, plazos, amortizaciones, intereses, garantía hipotecaria, seguros.

**Artículo 15. Límites de cuantías.** Los préstamos tendrán los siguientes límites:

1. Para adjudicación de préstamos, con destino a compra y construcción en lotes o aires, estos últimos reglamentados como propiedad horizontal, que sean de propiedad del beneficiario, de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o su grupo familiar, el equivalente hasta 70 salarios mínimos mensuales del Concejo de Medellín vigentes al momento de la aprobación del préstamo.

En caso de no encontrarse en curso solicitudes para compra o construcción de vivienda por primera vez que copen la disponibilidad de existencia los recursos y, efectivamente, existieren recursos en el *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, el monto del préstamo se podrá determinar por la capacidad de endeudamiento, la cual se calculará de acuerdo a

lo estipulado en este artículo, sin que supere los 70 salarios mínimos mensuales vigentes.

2. Para abonos o cancelación de gravamen hipotecario y de mejoras de vivienda, hasta el equivalente a 50 salarios mínimos mensuales del Concejo de Medellín, vigentes al momento del préstamo.

Para el caso de la cancelación de gravamen hipotecario, se podrán otorgar préstamos por un monto superior y hasta el total del valor de la deuda, siempre que el beneficiario tenga capacidad de pago, existan recursos en el Programa y no se encuentren en curso otras solicitudes para adjudicatarios de primera vez que requieran de los citados recursos.

3. Aquel beneficiario del "Programa de Vivienda Concejo de Medellín" que esté interesado en adquirir la cuota parte de la propiedad que en común y pro-indiviso corresponde al otro cónyuge, ex cónyuge, compañero o compañera permanente, por adjudicación de gananciales en la liquidación de la sociedad conyugal o en la liquidación de la sociedad patrimonial de hecho, respectivamente, se le otorgará préstamo hasta por el 50% del avalúo comercial del inmueble, cuando haya disponibilidad presupuestal en el "Programa de Vivienda Concejo de Medellín" y que el solicitante disponga de capacidad de pago. En todos los casos no se podrá superar el tope determinado en el numeral 1) del presente artículo.

**Parágrafo 1. Capacidad de endeudamiento.** La capacidad de endeudamiento se determinará de acuerdo con la fórmula: (Asignación salarial – deducciones (legales y extralegales) – salario mínimo mensual legal vigente) = salario base de liquidación para el crédito.

**Parágrafo 2. Determinación del límite del crédito.** El crédito que se otorgue a los empleados del Concejo de Medellín, se determinará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PV = A \left[ \frac{1 - (1+i\%)^{-n}}{i\%} \right]$$

Donde: PV = valor de crédito a aprobar

A = salario base de liquidación para el crédito

i% = tasa de interés mensual

n = número total de cuotas del crédito

**Parágrafo 3. Otros ingresos.** Para ampliar la capacidad de endeudamiento, el beneficiario podrá certificar otros ingresos familiares, demostrados a través de vinculación laboral; el Comité de Vivienda del Concejo de Medellín determinará si los demás ingresos logran aumentar dicha capacidad.

**Artículo 16. Plazo para utilización del préstamo.** Para la utilización de los préstamos, los adjudicatarios dispondrán de un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha en la que se notifique personalmente la adjudicación. El Programa de Vivienda Concejo de Medellín, podrá conceder una prórroga de dos (2) meses más, previa justificación.

**Parágrafo 1. Utilización efectiva del préstamo.** Se entenderá por utilización del préstamo, el desembolso efectivo de los dineros, por lo tanto el beneficiario del crédito deberá dentro de los tiempos otorgados, suscribir escritura pública, registrarla, aportar el correspondiente folio de matrícula inmobiliaria al Comité de Vivienda del Concejo de Medellín, y adelantar las demás gestiones necesarias para hacer efectivo el desembolso que quedare pendiente por parte de la Tesorería del Municipio de Medellín. Transcurridos los términos sin que se hubieren cumplido los anteriores requisitos, el préstamo quedará automáticamente cancelado.

**Parágrafo 2. Límite para el Desembolso.** En todo caso el límite máximo para el desembolso del crédito, lo será el 20 de noviembre de cada año.

**Parágrafo 3. Notificaciones.** El solicitante de crédito será notificado de la decisión tomada por el Comité mediante Resolución motivada, contra la cual podrá interponer los recursos de ley, de conformidad con la normatividad vigente.

**Parágrafo 4. No uso justificado del préstamo.** Cuando el adjudicatario no haga uso del préstamo con plena justificación, según criterio del Comité de Vivienda del Concejo de Medellín, podrá presentar una nueva solicitud para efectos de una nueva adjudicación, transcurrido mínimo 1 año, contado a partir de la fecha en que se venció el término otorgado para hacer uso del crédito inicialmente concedido.

**Parágrafo 5. Consecuencia por la no utilización del crédito.** En todos los casos en que el beneficiario de un crédito no lo utilice en los términos otorgados, no podrá presentar nueva solicitud hasta transcurridos mínimo 2 años contados a partir de la fecha en que se venció el término otorgado para hacer uso del crédito inicialmente concedido, excepto cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por un acontecimiento grave e imprevisible, debidamente justificado y aprobado por el Comité de Vivienda.

**Parágrafo Transitorio:** Para los créditos otorgados durante la vigencia 2014, el plazo para la utilización del préstamo, será de tres (3) meses, a partir de la aprobación del crédito.

**Artículo 17. Plazos.** Los préstamos otorgados se pagarán por el sistema de amortización, con un plazo hasta de 20 años, en la modalidad de compra y construcción. El plazo, para las modalidades de cancelación o abono a hipoteca y mejoras en la vivienda del beneficiario, será de hasta quince (15) años.

**Parágrafo. Disminución voluntaria del plazo.** Si el beneficiario del crédito desea disminuir el plazo de éste, lo deberá manifestar por una sola vez máximo, cada dos (2) años, por escrito al momento de su aprobación.

**Artículo 18. Anticipos o abonos a capital.** Los beneficiarios de préstamos del "Programa de Vivienda Concejo de Medellín", podrán en cualquier tiempo pagar en todo o en parte el capital pendiente de amortización. En caso de abono extraordinario superior a quince (15) cuotas, se hará una nueva reliquidación del crédito, en este evento, el beneficiario podrá optar por la disminución del plazo o por la disminución de la cuota de amortización.

**Parágrafo. Reliquidación.** Los abonos extraordinarios al crédito de vivienda, por pago parcial o definitivo del auxilio de cesantía, dará lugar a una nueva reliquidación del crédito, en este evento también el beneficiario podrá optar por la disminución del plazo o por la disminución de la cuota de amortización.

**Artículo 19. Tasa de interés crédito de vivienda.** Los beneficiarios de los préstamos otorgados por el Programa de Vivienda Concejo de Medellín, pagarán una tasa del 2% efectiva anual.

Esta tasa de interés, aplicará para quienes se encuentran al día, con el crédito de vivienda.

**Parágrafo 1. Casos de destitución.** Cuando el empleado sea destituido de su cargo, se incrementará en cuatro (4) puntos la tasa de interés anual a la estipulada en este artículo, conservándose las demás condiciones financieras establecidas en este Acuerdo.

**Parágrafo 2. Mora.** En caso de mora, el adjudicatario pagará el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera, sobre el capital y los seguros en mora, sin perjuicio de que el Municipio de Medellín, a partir de la sexta (6ª) cuota mensual en mora (o 12 catorcenos), inicie las acciones legales tendientes al cobro ejecutivo de la obligación.

## CAPÍTULO VI

### Obligaciones y garantías de los Adjudicatarios

**Artículo 20.** Es obligación de todo empleado que aspire a ser beneficiario del programa de vivienda, conocer toda la reglamentación proferida por el Concejo de Medellín, sobre el tema.

**Artículo 21. Constitución de hipoteca.** Todos los préstamos tendrán que ser garantizados con hipoteca de primer grado a favor del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, sobre el inmueble respectivo o inmueble de propiedad de un tercero, que a juicio del Comité de Vivienda garantice adecuadamente las obligaciones, previa celebración y legalización del contrato de mutuo. Se exceptúan los siguientes casos:

- a.- Si la compra, construcción o mejoras de la vivienda requiere la financiación de otra entidad oficial o particular vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, o quien haga sus veces, la hipoteca que se constituya a favor del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, podrá ser de segundo grado, siempre que el 70% del avalúo comercial cubra el monto de las deudas que afectan el respectivo inmueble y que la capacidad de endeudamiento y pago por parte del Beneficiario sea viable, para lo cual el Comité de Vivienda, deberá realizar un nuevo estudio de la capacidad de endeudamiento y de pago del adjudicatario del crédito.
- b.- Para el caso de compra, el beneficiario, en el mismo instrumento público de compra constituirá la garantía hipotecaria de que trata este artículo si no lo hiciera, el Secretario General del Concejo de Medellín no suscribirá la minuta de la escritura pública.
- c.- Si el inmueble que va a comprar el beneficiario del crédito, tiene gravamen hipotecario, no será impedimento para la legalización del crédito, siempre que con el préstamo se cancele la misma.
- d.- Se exceptúa igualmente, el numeral 3 del artículo 14 del presente Acuerdo.

**Artículo 22. Pago de cuota.** Las cuotas de amortización a capital, intereses y la cuota correspondiente al pago del seguro serán deducidas en cada uno de los pagos de nómina del beneficiario, en un monto equivalente al cincuenta por ciento (50%) del total de la cuota mensual y en forma continua, a partir del mes siguiente en que se haga el desembolso del crédito. Por año se harán los descuentos en las primeras 24 catorcenos.

**Parágrafo. Pagos no deducidos por nómina.** En caso de que el pago se haga bajo otra modalidad, deberá hacer llegar a la dependencia que corresponda, el soporte respectivo.

**Artículo 23. Seguros.** El Municipio de Medellín, contratará con una Compañía de Seguros, las pólizas individuales o colectivas de vida, incendio o terremoto que sean necesarias para respaldar o cubrir totalmente los créditos y los riesgos señalados, con la correspondiente declaración de asegurabilidad.

El adjudicatario del préstamo pagará el respectivo porcentaje anual fijado en la contratación del seguro, como concepto de prima de seguros, el cual deberá ser deducido en forma gradual del salario, junto con las cuotas de amortización del préstamo.

Cada año se ajustarán las cuotas de amortización de los créditos de vivienda, de conformidad con las variaciones en las tasas de seguros, que reporte la aseguradora.

**Parágrafo 1. Asegurabilidad.** El Secretario General del Concejo de Medellín, no suscribirá las minutas de las

escrituras públicas si no se cuenta con la declaración de asegurabilidad. De igual manera, el beneficiario del crédito, suscribirá la minuta de la escritura pública, contentiva de la compraventa y de la constitución de la garantía hipotecaria, cuando el inmueble esté asegurado contra incendio y/o rayo y terremoto y el seguro de vida.

**Parágrafo 2. Responsabilidad del asegurado.** En caso de que el adjudicatario de un préstamo no pueda ser incluido en la póliza colectiva del contrato de seguro de vida, en razón de su edad o enfermedad no asegurable, a su fallecimiento, los herederos continuarán pagando las respectivas cuotas mensuales del préstamo y hasta la cancelación de la deuda; así mismo los herederos deberán contratar las pólizas para cubrir los riesgos señalados en este Artículo, so pena de hacer exigible el monto total adeudado en razón del préstamo.

**Artículo 24. Gastos Legales.** Los gastos que demande la legalización de los préstamos incluyendo lo correspondiente a las primas de seguros, serán a cargo de los beneficiarios.

**Artículo 25. Otorgamiento de Escritura y afectación a vivienda familiar.** Las escrituras públicas que se constituyan de conformidad y en ejecución del presente Acuerdo, se otorgarán a favor del beneficiario y si es del caso, porque así lo decida el beneficiario del crédito, también de su cónyuge o compañero o compañera permanente. Es obligatorio que el inmueble que soporte el gravamen hipotecario en favor del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, sea Afectado a Vivienda Familiar.

**Parágrafo. Verificación afectación a vivienda familiar.** El Comité de Vivienda, revisará que las viviendas adquiridas con préstamo adjudicado por el *Programa de Vivienda del Concejo de Medellín*, estén afectadas a Vivienda Familiar, en el evento de no estarlo, el beneficiario deberá realizar esta afectación dentro del término máximo de dos (2) meses, contado a partir de la fecha en que se le notifique, en caso contrario se compulsarán copias a las autoridades competentes.

**Artículo 26. Levantamiento de hipoteca.** Cuando existe saldo de deuda a favor del programa de Vivienda Concejo de Medellín, se autorizará el levantamiento de hipoteca en los siguientes casos:

1.- Por cambio de vivienda para mejorar. La enajenación de inmueble sobre el cual pesa gravamen hipotecario por préstamo adjudicado por el *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, mientras subsista saldo de la deuda, sólo podrá ser autorizada por el Comité de Vivienda.

El Comité de Vivienda exigirá hipoteca sobre el inmueble de propiedad de un tercero solo hasta tanto el beneficiario del préstamo adquiera el nuevo inmueble, siempre que el 70% del avalúo comercial cubra el saldo de la deuda y se paguen las primas de los seguros de incendio, terremoto y/o rayo. El

beneficiario del préstamo continuará con el seguro de vida, o en su defecto suscribirá pagaré a nombre del Concejo de Medellín, por quien posea propiedad raíz, sin ningún gravamen, éste se demostrará con la presentación del Certificado de Tradición y Libertad, con no más de tres (3) días de expedido.

A partir de ese momento, el beneficiario autorizado, cuenta con sesenta (60) días hábiles para constituir garantía hipotecaria de primer o segundo grado, sobre el nuevo inmueble a favor del Concejo de Medellín. La obligación cesa cuando el beneficiario del crédito aporta folio de matrícula inmobiliaria con la correspondiente inscripción de la garantía hipotecaria a favor del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín. Cumplido el anterior requisito el Concejo de Medellín queda obligado a suscribir la correspondiente minuta de la escritura pública para el levantamiento de la hipoteca sobre el inmueble de propiedad de un tercero. Todos los gastos que genere el trámite, los cancelará el beneficiario del crédito.

2.- Cuando la vivienda del beneficiario de crédito, sufra destrucción o deterioro como resultado de un evento de caso fortuito o fuerza mayor, tales como, un acontecimiento grave e imprevisible que sobrevenga en la vivienda del servidor público, por efecto de las aguas lluvias, actividades sísmicas, actos terroristas, deslizamientos de tierra, incendio, fallas estructurales, fallas de construcción o fallas de suelos. En estos casos el beneficiario del crédito, podrá optar por hipotecar el bien inmueble de un tercero, donde optaría por pagar el saldo de la deuda al *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, o de adquirir una nueva vivienda, para lo cual cuenta con seis (6) meses contados a partir de la fecha en que reciba el valor de la deuda, prorrogable por dos (2) meses más en caso de adquirir vivienda nueva.

La obligación cesa cuando el beneficiario del crédito aporta folio de matrícula inmobiliaria con la correspondiente inscripción de la garantía hipotecaria a favor del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín. Cumplido el anterior requisito el Concejo de Medellín queda obligado a suscribir la correspondiente minuta de la escritura pública para el levantamiento de la hipoteca sobre el inmueble de propiedad de un tercero o de un miembro del grupo familiar. Todos los gastos que genere el trámite, los cancelará el beneficiario del crédito.

**Parágrafo 1. Subrogación.** Cuando la enajenación del inmueble se va a efectuar a otro empleado del Concejo de Medellín, favorecido con préstamo de éste, se podrá realizar la subrogación de la deuda.

**Parágrafo 2. Extinción de plazo.** Cuando el producto de la enajenación se destina a fin distinto al de la adquisición de vivienda o en caso de contravención a lo dispuesto en este artículo, se producirá la extinción del plazo y se hará exigible la totalidad de la deuda.

**Artículo 27. Residencia.** Los adjudicatarios de los créditos de vivienda contemplados en este Acuerdo, deberán residir en el inmueble adquirido con los recursos del préstamo otorgado.

**Artículo 28. Abono de cesantías por retiro definitivo.** El beneficiario autorizará al Concejo de Medellín, dentro del mismo contrato de Hipoteca, para que en caso de pensión, de retiro voluntario, destitución o declaración de insubsistencia, se le deduzca el veinte (20%) por ciento del valor de la liquidación definitiva del auxilio de cesantía para cancelar o abonar a la deuda que tenga con el *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, cuando el valor exceda el monto de las obligaciones, el abono proveniente de dicho auxilio será hasta el monto de la obligación.

En la escritura de constitución de la Hipoteca, se estipulará que en caso de mora, se autoriza al *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, para que del Auxilio de Cesantía Definitivo o Parcial, se le descuente el 100% del saldo en mora, adicional a la deducción establecida en el inciso anterior.

El Concejo de Medellín, le comunicará a la Subsecretaría de Tesorería del Municipio de Medellín en el evento en que el beneficiario no realice la inversión del préstamo para mejoras, construcción o en alguna de las modalidades contenidas en el presente Acuerdo, para que se le deduzca el 100% de la liquidación del Auxilio de Cesantía, tanto parciales como definitivas, con el fin de abonar al saldo de la deuda pendiente, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

**Parágrafo. Abono por parte de la entidad pagadora.** Cuando opere el retiro del beneficiario del crédito de vivienda, la respectiva entidad pagadora del Concejo de Medellín o del Municipio, abonará al *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, la parte del auxilio de cesantía a que se refiere el presente artículo.

**Artículo 29. Traslado de cuenta.** En caso de que el adjudicatario o beneficiario de préstamo de vivienda se desvincule del Concejo de Medellín y se vincule laboralmente con una entidad pública o privada, que permita el descuento por nómina de la cuota de amortización, el beneficiario del crédito deberá informar tal circunstancia al Comité de Vivienda, para que se realice el trámite pertinente.

**Parágrafo. Pago de ex empleado.** El ex empleado del Concejo de Medellín, beneficiario de crédito de vivienda, deberá pagar mensualmente las cuotas de amortización y las primas de los seguros, a través de la Tesorería del Municipio de Medellín. El plan de amortización ya no será catorcenal sino mensual.

## CAPÍTULO VII

### Resolución del Contrato de Mutuo.

**Artículo 30. Causales.** Son causales de Resolución del Contrato de Mutuo suscrito con el Programa de Vivienda del Concejo de Medellín, las siguientes:

- a.- La mora en el pago de las cuotas correspondientes a seis (6) meses.
- b.- Falsedad o alteración en los documentos en virtud de los cuales se haya obtenido la adjudicación del préstamo.
- c.- Enajenar a cualquier título el inmueble adquirido con préstamo de vivienda, y con obligaciones pendientes con el Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, sin la autorización respectiva, salvo los casos expresamente definidos en el presente Acuerdo.
- d.- Hipotecar o constituir cualquier tipo de gravamen sobre el inmueble que ha sido gravado a favor del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, sin la correspondiente autorización del Comité de Vivienda.
- e.- Dar indebido uso al anticipo autorizado por el Comité de Vivienda para cubrir gastos de escritura y protocolización, o no cumplir con las obligaciones que se generen en virtud del anticipo.
- f.- No notificar al Comité de Vivienda la pérdida de la capacidad de pago al momento del desembolso del crédito de vivienda.
- g.- No habitar la vivienda, en los términos previstos en el presente Acuerdo, sobre la cual se invirtieron los recursos recibidos del *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, o arrendarla sin autorización del Comité de Vivienda.
- h.- Además de incumplir las obligaciones estipuladas en el presente Acuerdo, las contempladas en la legislación vigente.

**Parágrafo. Sanción por incumplimiento.** La ocurrencia de las causales de incumplimiento, genera la declaratoria de vencimiento del plazo pactado y la exigibilidad inmediata del crédito o la cancelación de la adjudicación del préstamo si éste no ha sido desembolsado.

## CAPÍTULO VIII

### Disposiciones Varias

**Artículo 31. Colaboración Institucional.** Para la ejecución del *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, y para el adecuado cumplimiento de sus funciones, las dependencias de la Administración Municipal, prestarán la colaboración requerida, especialmente para los siguientes casos:

- a.- La Entidad Municipal encargada de los programas de vivienda de interés social u otra clase de vivienda, celebrarán convenios y programas de Vivienda con el Concejo de Medellín, tanto en sus planes de urbanizaciones como en la financiación y subsidios contemplados en la ley.
- b.- La Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Medellín, con la asesoría de la Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico de la Alcaldía, asesorarán el estudio de los aspectos jurídicos que demande la legalización de los contratos que se hayan de celebrar.

**Artículo 32. Verificación.** El uso del crédito acorde con las modalidades contenidas en el presente Acuerdo y conforme a las necesidades de los usuarios en cuanto a los objetivos del Programa de Vivienda Concejo de Medellín, serán verificados por el servidor que determine el Comité de Vivienda.

**Artículo 33. Cancelación o abono de gravamen hipotecario.** Los préstamos con destino a la cancelación o abono de gravamen hipotecario que recaiga sobre la vivienda de los beneficiarios del Programa de Vivienda Concejo de Medellín, a que se refiere el presente Acuerdo y su grupo familiar, se concederán cuando los créditos que garantizan fueron contraídos para la adquisición de vivienda.

**Parágrafo.** En el evento en que el préstamo de vivienda sólo alcance para abonar a la deuda, se permite que la hipoteca a favor del Programa de Vivienda para Empleados adscritos al Concejo de Medellín, sea de segundo grado.

**Artículo 34. Anticipo para protocolización.** Podrá entregarse al beneficiario del crédito una parte del mismo para cancelación de los gastos que tengan origen en la protocolización, pago de impuestos departamentales y de registro, originados en las escrituras públicas, previa presentación al Comité de Vivienda de un cálculo aproximado del costo de éstas, expedido por la entidad respectiva y otorgando Pagaré con fiador por el monto de los dineros otorgados como adelanto para gastos notariales, de impuestos departamentales y de registro. El Secretario General proferirá acto administrativo motivado, para el desembolso del valor restante, previa legalización del anticipo.

**Artículo 35. Precio consignado en la Escritura.** El precio que se estipule en la escritura pública de compraventa debe ascender mínimo al valor del crédito otorgado por el Programa de Vivienda Concejo de Medellín.

**Artículo 36. Destinación diferente del crédito.** Los préstamos otorgados para adquisición de vivienda no podrán tener destinación diferente para la cual fueron otorgados, excepto en los casos debidamente justificados, para otra modalidad de crédito y con previa autorización del Comité de Vivienda.

**Artículo 37. De la congelación de la deuda.** Cuando un beneficiario de crédito se desvincule del Concejo de Medellín, por ser requisito para obtener el pago de la pensión de vejez o de invalidez, a petición del beneficiario se le suspenderá el pago de la cuota de amortización hasta cuando reciba la primera mesada. En el evento en que suceda el fallecimiento del deudor del Programa de Vivienda Concejo de Medellín, a petición del grupo familiar, se suspenderá el pago de la cuota de amortización hasta el reconocimiento del seguro de vida. Si no existe este amparo, corresponde a los herederos continuar con el pago de la obligación.

**Artículo 38. Conservación del inmueble.** Es obligación del beneficiario del Programa de Vivienda Concejo de Medellín, desarrollar las acciones necesarias para la conservación y buen estado del inmueble objeto de garantía.

**Artículo 39. Liquidación parcial de Cesantías.** Para efectos de los pagos que deban realizar los favorecidos con préstamo de vivienda, se hará la liquidación del auxilio de cesantía parcial a quienes lo soliciten.

El empleado deberá solicitar autorización para retiro de cesantías en los siguientes eventos: Compra de vivienda, liberación de gravámenes hipotecarios, reparaciones locativas.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El empleado presentará solicitud al Comité de Vivienda justificando la causal de retiro de cesantías, acompañada de los siguientes documentos: certificación del saldo de cesantías y prueba sumaria de la destinación de las cesantías.
2. El Comité autorizará la entrega de cesantías indicando los tiempos con que cuenta el beneficiario para aportar los respectivos soportes que den cuenta de la destinación de las cesantías. En todo caso, podrá solicitar cualquier requisito adicional para cumplir con su obligación de seguimiento al destino de las cesantías.

Cuando el empleado no destine las cesantías recibidas a los fines autorizados, el Comité de Vivienda oficiará inmediatamente a las autoridades disciplinarias, penales y fiscales para que se inicien las investigaciones correspondientes.

**Parágrafo: Procedimiento Interno.** El procedimiento de que trata el presente artículo, solo aplica para los créditos del Programa de Vivienda del Concejo de Medellín.

**Artículo 40. Falsedad en documentos.** El hecho de que el beneficiario del Programa de Vivienda Concejo de Medellín, presente documentación falsa o alterada, suspenderá el trámite de adjudicación del crédito y se remitirán los mismos a las autoridades competentes para

efecto de la investigación disciplinaria y/o legal a que hubiere lugar.

**Artículo 41. Paz y salvo y devolución de documentos.**

Una vez cancelada totalmente la deuda con el Concejo de Medellín, el beneficiario solicitará el paz y salvo correspondiente y la cancelación o devolución de las garantías otorgadas.

**Artículo 42. Administración del programa de vivienda.**

El *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, será administrado con cargo al presupuesto del Concejo de Medellín, en el rubro presupuestal creado para el efecto.

**Artículo 43. Presentación de informes.**

El Secretario del Comité de vivienda presentará a los integrantes, un informe de los deudores hipotecarios con mora superior a seis (6) meses, así mismo el avance de los créditos concedidos por el *Programa de Vivienda del Concejo de Medellín*.

Al inicio de cada reunión del comité de vivienda, el secretario informará a los integrantes del comité: solicitudes presentadas, trámites pendientes y estados de los mismos.

**Artículo 44. Instrucciones para retención.**

En todos los casos que corresponda, se proyectará comunicación para la firma del presidente y secretario del Comité, dirigida a la Tesorería, en donde se solicita la deducción de la cuota de amortización del crédito y el tiempo durante el cual se hace la retención.

A esta carta se le debe anexar: el registro presupuestal, copia de las escrituras de compraventa y de hipoteca y folio de matrícula inmobiliaria donde figure la garantía hipotecaria inscrita, a favor del Concejo de Medellín, que debieron ser entregadas previamente por el interesado a la Oficina de Talento Humano, salvo casos especiales donde el Acuerdo o la presente resolución autoricen el desembolso previa suscripción de pagaré con el cumplimiento de los requisitos legales. Se le solicita al Municipio que en caso de que el beneficiario del préstamo no tenga capacidad de pago, suspenda el desembolso y reporte inmediatamente la novedad al Concejo de Medellín.

Otra comunicación se envía a la sección de seguros del municipio de Medellín, donde se informa los datos del bien a asegurar en cuanto riesgos de vida, incendio, terremoto y se diligencia la declaración de asegurabilidad.

**Artículo 45. Aplicación.**

El presente Acuerdo se aplicará a todos los créditos de vivienda que se concedan a partir de su vigencia y a los otorgados por el *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*, que se encuentren vigentes.

**Artículo 46. Representante de los empleados.**

El representante de los empleados en el Comité de Vivienda, será elegido en los primeros días del mes de enero, para un período de cuatro (4) años y podrá ser reelegido.

**Parágrafo Transitorio.**

Para la vigencia fiscal 2014, continuará en dicho cargo quien haya sido elegido con anterioridad.

**Artículo 47. Peritos.**

El avalúo de los inmuebles contemplados en este Acuerdo se debe efectuar por perito evaluador del Municipio de Medellín o particular adscrito a una organización que los agremie. En ningún caso, el avalúo comercial del inmueble puede ser inferior al 70% del valor del crédito concedido por el *Programa de Vivienda del Concejo de Medellín*.

Todo avalúo o visita a los inmuebles que garanticen créditos del fondo del *Programa de Vivienda Concejo de Medellín*,

tendrán adjunto fotografías del lugar.

**Parágrafo 1. Honorarios Perito.**

En caso de que el perito evaluador sea adscrito a una organización diferente al Municipio de Medellín, el empleado beneficiario, asumirá los gastos que generen dichos servicios profesionales.

**Artículo 48.**

El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Municipal y deroga los Acuerdos 16 de 1997; 46 de 2000, 48 de 2002 y 101 de 2013, así como las disposiciones que los complementan, desarrollan y reglamentan; como también las normas que le sean contrarias.

Dado en Medellín a los 31 días del mes de julio de dos mil catorce (2014).

Presidente

**JAIME ROBERTO CUARTAS OCHOA**

Secretario

**VICTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO**

Post scriptum: Este Proyecto de Acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta 494.

Secretario

**VICTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO**

## DECRETO NÚMERO N° 1442 (Septiembre 11 de 2014)

### "POR MEDIO DEL CUAL SE HACE DELEGACION EN MATERIA CONTRACTUAL PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA"

#### 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, Decreto 2503 de 2013 y,

#### CONSIDERANDO,

- I. 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.
- II. Que el artículo 12° del Decreto 1364 de 2012 establece que el alcalde podrá mediante acto administrativo delegar en los secretarios de despacho y directores de los departamentos administrativos, las diferentes funciones a su cargo.
- III. Que la Ley 1508 de 2012 estableció en su artículo 1°: *"Las Asociaciones Público Privadas como un instrumento de vinculación de capital privado, para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes, y mecanismos de pago relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio, el cual se materializa con un contrato entre una entidad pública y una persona natural o jurídica"*
- IV. Que la Ley 1508 de 2012 en su artículo 2° establece que las concesiones de que trata el numeral 4 del artículo 32° de la Ley 80 de 1993, se encuentran comprendidas en los esquemas de Asociación Público Privada, y así mismo en el inciso final de su artículo 3° consagra que los procesos de selección y las reglas para la celebración y ejecución de los contratos que incluyan los esquemas de Asociación Público Privada, se regirán por lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, salvo en las materias particularmente reguladas en la misma Ley.
- V. Que la Ley 1508 de 2012 establece como ámbito de aplicación en su artículo 3o: *"Todos aquellos contratos en los cuales las entidades estatales encarguen a un inversionista privado el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, actividades todas estas que deberán*

*involucrar la operación y mantenimiento de dicha infraestructura"*;

- VI. Que de conformidad con el Decreto-Acuerdo 1364 de 2012, la Agencia para las Alianzas Público Privadas-APP es la entidad competente para dinamizar, evaluar y estructurar los proyectos de Asociación Público Privada de iniciativa privada presentados al Municipio de Medellín o a sus entidades descentralizadas, o los proyectos de Asociación Público Privada de iniciativa pública, originados en el Nivel Central de la Administración Municipal o en el nivel descentralizado, en los términos de la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- VII. Que las autoridades y entidades que conforman el Nivel Central de la Administración Municipal y el nivel descentralizado, deberán presentar ante la Agencia para las Alianzas Público Privadas-APP; los proyectos de su competencia que podrían ser adelantados bajo este esquema de contratación para que en su carácter de ente técnico del municipio, la Agencia Alianzas Público Privadas APP evalúe la forma en que el proyecto será evaluado y estructurado y su participación en estas actividades.
- VIII. Para tal efecto, la Agencia para las Alianzas Público Privadas-APP y las entidades que conforman el Nivel Central de la Administración Municipal y el nivel descentralizado, definirán los mecanismos jurídicos contractuales y contraprestaciones que regirán su relación para la gestión de los proyectos de asociación público privada.
- IX. Por lo tanto se hace necesario delegar la contratación para la gestión de los proyectos de Asociación Público Privada, atendiendo los principios de la función pública, la contratación administrativa y los criterios de sostenibilidad fiscal.

En mérito de lo expuesto,

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Delegar la competencia para la ordenación del gasto y la gestión precontractual, contractual y post contractual de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, requeridos para la ejecución de los proyectos de asociación público privada de iniciativa pública o privada, en los Secretarios de Despacho y Directores de Departamento Administrativo, en los términos del Decreto 523 de 2013.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Vigencia. Este Decreto rige a partir de su publicación en la gaceta oficial.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANÍBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín



## DECRETO 0915 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.

un traslado presupuestal al proyecto "14PP11- Desarrollar Acciones De Paisajismo Y Arborización En Zonas Verdes De Parques Y Corredores Viales De La Comuna 11" para dotar de los elementos de zonas verdes de la comuna 11 que requieran acciones de paisajismo, para su mantenimiento y generar sensación de seguridad entre los habitantes.

### 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 42 del Artículo 4° del Decreto No. 2503 de 2013, señala que las "modificaciones de las inversiones de Presupuesto Participativo deberán ser concertadas y priorizadas con la comunidad y las juntas administradoras locales de donde pertenecen, mediante el mecanismo establecido para tal fin por la administración".
- C) Que la Secretaría de Infraestructura Física solicitaron mediante oficio con radicado 201400290686, realizar

- 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.
- E) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400293174, recibido el 12 de Junio de 2014.
- 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   |          |          |                  |        |                    |                    |
|--|----------|----------|------------------|--------|--------------------|--------------------|
| INVERSIÓN  |          |          |                  |        |                    |                    |
|  |          |          |                  |        | CONTRACRÉDITO      | CRÉDITO            |
| <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA</b>  |          |          |                  |        |                    |                    |
| 14PP11-Desarrollar acciones de paisajismo en retiros de quebradas en la Comuna 11 de la ciudad de Medellín.              |          |          |                  |        |                    |                    |
| 110000114  | 64100000 | 23380113 | 09001.53803.0011 | 130559 | 359.289.277        |                    |
| 14PP11-Desarrollar Acciones De Paisajismo Y Arborización En Zonas Verdes De Parques Y Corredores Viales De La Comuna 11. |          |          |                  |        |                    |                    |
| 110000114  | 64100000 | 23380113 | 09001.53803.0011 | 14088  |                    | 359.289.277        |
| <b>TOTAL</b>   |          |          |                  |        | <b>359.289.277</b> | <b>359.289.277</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

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

**DECRETO 0920 DE 2014**  
**(Junio 13)**

*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 Secretaria de Educación solicitó mediante oficio con radicado 201400269171, realizar un traslado presupuestal para contratar los servicios profesionales para apoyar los procesos misionales de la Secretaria durante el ultimo trimestre del año, también apoyar

proyectos de arrendamiento para instituciones educativas y formación de estudiantes.

- 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 201400289961, recibido el 13 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>SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b>                                      |          |          |                  |        |                      |                      |
| Construcción, reposición y terminación de equipamientos educativos. |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110090114   | 61100000 | 23360111 | 07000.53601.0099 | 080011 | 2.165.500.000        |                      |
| Fortalecimiento Institucional para la descentralización Educativa.  |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110090114   | 61100000 | 23360310 | 07000.53627.0099 | 080357 |                      | 1.768.100.000        |
| Arrendamiento de inmuebles para instituciones educativas            |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110090114   | 61100000 | 23360211 | 07000.53627.0099 | 080524 |                      | 197.400.000          |
| Formación de Estudiantes.   |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110090114   | 61100000 | 23360310 | 07000.53611.0099 | 120348 |                      | 200.000.000          |
| <b>TOTAL</b>  |          |          |                  |        | <b>2.165.500.000</b> | <b>2.165.500.000</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

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

**DECRETO 0921 DE 2014  
(Junio 13)**

*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.

transporte de elementos retenidos a los comerciantes que ocupan de manera indebida el espacio público.

**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 Inclusión Social y la Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos solicitaron mediante oficio con radicado 201400236419, realizar un traslado presupuestal para continuar con el servicio de transporte (camiones) que se utilizan para

- 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 201400293592, recibido el 13 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   |          |          |                  |        |                    |                    |
|   |          |          |                  |        | CONTRACRÉDITO      | CRÉDITO            |
| <b>SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA</b>   |          |          |                  |        |                    |                    |
| Adecuación y mantenimiento de sedes de la Secretaria de Inclusión Social y Familia.               |          |          |                  |        |                    |                    |
| 110000114   | 62200000 | 23440113 | 15001.54403.0099 | 120140 | 150.000.000        |                    |
| <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS</b>  |          |          |                  |        |                    |                    |
| Administración del espacio público para la convivencia, la legalidad y la responsabilidad social. |          |          |                  |        |                    |                    |
| 110000114   | 63100000 | 23300520 | 01001.53018.0099 | 120278 |                    | 150.000.000        |
| <b>TOTAL</b>  |          |          |                  |        | <b>150.000.000</b> | <b>150.000.000</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

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

**DECRETO 0922 DE 2014**  
(Junio 13)

*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 Educación, solicitó mediante oficio 201400250156, realizar un traslado presupuestal, al proyecto 080531 "Contratación de Prestación del Servicio Educativo", para garantizar la cobertura de educación regular del segundo semestre del año y al proyecto 080442 "Servicio Educativo para jóvenes en

extraedad, adultos y analfabetas", el cual se requiere para darle continuidad a la atención de la población extra-edad y adultos.

- 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 201400294356, recibido el 13 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  |          |          |                  |        |               |         |
|---|----------|----------|------------------|--------|---------------|---------|
| INVERSIÓN   |          |          |                  |        |               |         |
|   |          |          |                  |        | CONTRACRÉDITO | CRÉDITO |
| <b>SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b>                                      |          |          |                  |        |               |         |
| Pago de Personal Docente Municipio de Medellín                      |          |          |                  |        |               |         |
| 110004213   | 61100000 | 23360320 | 07000.53625.0099 | 080167 | 1.354.345.121 |         |
| Apoyo administrativo a instituciones educativas oficiales           |          |          |                  |        |               |         |
| 110004211   | 61100000 | 23360320 | 07000.53625.0099 | 080537 | 1             |         |
| Apoyo administrativo a instituciones educativas oficiales           |          |          |                  |        |               |         |
| 110004213   | 61100000 | 23360320 | 07000.53625.0099 | 080537 | 1.025.943.923 |         |
| Apoyo administrativo a instituciones educativas oficiales           |          |          |                  |        |               |         |
| 110004214   | 61100000 | 23360320 | 07000.53625.0099 | 080537 | 5.801.252.169 |         |
| Servicio educativo para jóvenes en extraedad, adultos y analfabetas |          |          |                  |        |               |         |
| 110004211   | 61100000 | 23360310 | 07006.53627.0099 | 080442 | 1             |         |
| Servicio educativo para jóvenes en extraedad, adultos y analfabetas |          |          |                  |        |               |         |
| 110004213   | 61100000 | 23360310 | 07006.53627.0099 | 080442 | 2.380.289.044 |         |

|   |          |          |                  |        | CONTRACRÉDITO          | CRÉDITO                |
|---|----------|----------|------------------|--------|------------------------|------------------------|
| Servicio educativo para jóvenes en extraedad, adultos y analfabetas |          |          |                  |        |                        |                        |
| 110004214   | 61100000 | 23360310 | 07006.53627.0099 | 080442 |                        | 452.138.255            |
| Contratación de la prestación del servicio educativo                |          |          |                  |        |                        |                        |
| 110004214   | 61100000 | 23360310 | 07000.53627.0099 | 080531 |                        | 5.349.113.914          |
| <b>TOTAL</b>  |          |          |                  |        | <b>[8.181.541.214]</b> | <b>[8.181.541.214]</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**

Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**

Secretaria de Hacienda

**JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 0925 DE 2014**  
**(Junio 16)**

*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 Educación solicitó mediante oficio con radicado 201400243203, realizar un traslado presupuestal para los proyectos "Premios Ciudad de Medellín a la Calidad de la Educación" y "Fortalecimiento Institucional, Asesoría Pedagógica y Planes de Mejoramiento" para dar apoyo y fortalecer los proyectos mencionados en pro de la calidad de la educación de las instituciones educativas e incentivar el mejoramiento de las experiencias significativas de los maestros y maestras de la ciudad.

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.

E) Que por lo anteriormente expuesto,

**DECRETA**

D) Que estos movimientos presupuestales fueron conceptuados positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400292212, recibido el 13 de Junio de 2014.

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

| <b>TRASLADOS PRESUPUESTALES</b>  |          |          |                  |        |                      |                    |
|--|----------|----------|------------------|--------|----------------------|--------------------|
| <b>INVERSIÓN</b>   |          |          |                  |        |                      |                    |
|  |          |          |                  |        | <b>CONTRACRÉDITO</b> | <b>CRÉDITO</b>     |
| <b>SECRETARIA DE EDUCACIÓN</b>   |          |          |                  |        |                      |                    |
| Formación de Docentes en Diferentes Áreas.                                   |          |          |                  |        |                      |                    |
| 110000114  | 61100000 | 23360510 | 07000.53617.0099 | 080271 | 79.000.000           |                    |
| Formación de Docentes en Diferentes Áreas.                                   |          |          |                  |        |                      |                    |
| 110000914  | 61100000 | 23360510 | 07000.53617.0099 | 080271 | 202.017.758          |                    |
| Laboratorio de la Calidad de la Educación.                                   |          |          |                  |        |                      |                    |
| 110090114  | 61100000 | 23360410 | 07000.53613.0099 | 080075 | 100.000.000          |                    |
| Maestros y Maestras para la Vida.  |          |          |                  |        |                      |                    |
| 110000114  | 61100000 | 23360510 | 07000.53617.0099 | 130611 | 50.000.000           |                    |
| Fortalecimiento Institucional, Asesoría Pedagógica y Planes de Mejoramiento. |          |          |                  |        |                      |                    |
| 110090114  | 61100000 | 23360520 | 07000.53618.0099 | 080550 | 202.017.758          |                    |
| Fortalecimiento Institucional, Asesoría Pedagógica y Planes de Mejoramiento. |          |          |                  |        |                      |                    |
| 110000914  | 61100000 | 23360520 | 07000.53618.0099 | 080550 | 202.017.758          |                    |
| Premios Ciudad de Medellín a la Calidad de la Educación.                     |          |          |                  |        |                      |                    |
| 110000114  | 61100000 | 23360310 | 07000.53611.0099 | 080559 | 129.000.000          |                    |
| Premios Ciudad de Medellín a la Calidad de la Educación.                     |          |          |                  |        |                      |                    |
| 110090114  | 61100000 | 23360310 | 07000.53611.0099 | 080559 | 302.017.758          |                    |
| <b>TOTAL</b>   |          |          |                  |        | <b>633.035.516</b>   | <b>633.035.516</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

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

DECRETO 0930 DE 2014  
(Junio 17)

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.

Bienestar Social e incentivos, las convencionales, materiales y suministros de la Secretaría de Servicios Administrativos y transferencias corrientes.”

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,

- C) Que mediante la aplicación de los Decretos N°80, 224, 278, 288, 293, 371, 375, 380, 394, 416, 454, 465 y 551 de 2014 se realizan unos traslados en la planta de empleos de la Administración Municipal.
- D) Que por lo anterior es necesario realizar los traslados presupuestales necesarios para financiar los gastos de personal en cada uno de los centros gestores impactados con los movimientos de planta indicados.
- 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                          |          |           |                  |         |                   |         |
|   |          |           |                  |         | CONTRACRÉDITO     | CRÉDITO |
| <b>SECRETARÍA PRIVADA</b>               |          |           |                  |         | <b>16.617.654</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos |          |           |                  |         |                   |         |
| 110000114                               | 60100000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 11.851.850        |         |
| Prima de vacaciones                     |          |           |                  |         |                   |         |
| 110000114                               | 60100000 | 211021005 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 1.052.267         |         |
| Prima de Navidad                        |          |           |                  |         |                   |         |
| 110000114                               | 60100000 | 211021006 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 2.100.061         |         |
| Vacaciones                              |          |           |                  |         |                   |         |
| 110000114                               | 60100000 | 211021007 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 1.473.174         |         |
| Bonificación de recreación              |          |           |                  |         |                   |         |
| 110000114                               | 60100000 | 211021020 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 140.302           |         |



|   | CONTRACRÉDITO     | CRÉDITO |
|---|-------------------|---------|
| <b>SECRETARÍA DE COMUNICACIONES</b>                           | <b>10.000.000</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110000114   60200000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 10.000.000        |         |
| <b>SECRETARÍA DE EVALUACION Y CONTROL</b>                     | <b>58.461.470</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110000114   60300000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 47.085.437        |         |
| Prima de vacaciones   |                   |         |
| 110000114   60300000   211021005   00000.00000.0001   1000000 | 2.479.740         |         |
| Prima de Navidad  |                   |         |
| 110000114   60300000   211021006   00000.00000.0001   1000000 | 5.110.237         |         |
| Vacaciones  |                   |         |
| 110000114   60300000   211021007   00000.00000.0001   1000000 | 3.471.635         |         |
| Bonificación de recreación                                    |                   |         |
| 110000114   60300000   211021020   00000.00000.0001   1000000 | 314.421           |         |
| <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION</b>              | <b>10.000.000</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110000114   60400000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 10.000.000        |         |
| <b>SECRETARIA GENERAL</b>                                     | <b>10.000.000</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110000114   60500000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 10.000.000        |         |
| <b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>                                 | <b>74.937.375</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110000114   60600000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 63.719.952        |         |
| Prima de vacaciones   |                   |         |
| 110000114   60600000   211021005   00000.00000.0001   1000000 | 2.442.990         |         |
| Prima de Navidad  |                   |         |
| 110000114   60600000   211021006   00000.00000.0001   1000000 | 5.034.344         |         |
| Vacaciones  |                   |         |
| 110000114   60600000   211021007   00000.00000.0001   1000000 | 3.420.186         |         |
| Subsidio de Transporte  |                   |         |
| 110000114   60600000   211021019   00000.00000.0001   1000000 | 2.276             |         |
| Bonificación de recreación                                    |                   |         |
| 110000114   60600000   211021020   00000.00000.0001   1000000 | 317.627           |         |

|   | CONTRACRÉDITO     | CRÉDITO |
|---|-------------------|---------|
| <b>SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>        | <b>50.331.083</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos               |                   |         |
| 110000114 60700000 211021001 00000.00000.0001 1000000 | 50.331.083        |         |
| <b>SECRETARIA DE EDUCACION</b>                        | <b>34.607.472</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos               |                   |         |
| 110000114 61100000 211021001 00000.00000.0001 1000000 | 30.000.635        |         |
| Prima de vacaciones                                   |                   |         |
| 110000114 61100000 211021005 00000.00000.0001 1000000 | 679.878           |         |
| Prima de Navidad                                      |                   |         |
| 110000114 61100000 211021006 00000.00000.0001 1000000 | 1.433.609         |         |
| Vacaciones  |                   |         |
| 110000114 61100000 211021007 00000.00000.0001 1000000 | 951.829           |         |
| Subsidio de Transporte                                |                   |         |
| 110000114 61100000 211021019 00000.00000.0001 1000000 | 881.447           |         |
| Bonificación de recreación                            |                   |         |
| 110000114 61100000 211021020 00000.00000.0001 1000000 | 82.545            |         |
| Subsidio de alimentación                              |                   |         |
| 110000114 61100000 211021021 00000.00000.0001 1000000 | 577.529           |         |
| <b>SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA</b>          | <b>29.768.595</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos               |                   |         |
| 110000114 61200000 211021001 00000.00000.0001 1000000 | 26.085.925        |         |
| Prima de vacaciones                                   |                   |         |
| 110000114 61200000 211021005 00000.00000.0001 1000000 | 820.675           |         |
| Prima de Navidad                                      |                   |         |
| 110000114 61200000 211021006 00000.00000.0001 1000000 | 1.609.456         |         |
| Vacaciones  |                   |         |
| 110000114 61200000 211021007 00000.00000.0001 1000000 | 1.148.945         |         |
| Subsidio de Transporte                                |                   |         |
| 110000114 61200000 211021019 00000.00000.0001 1000000 | 2.276             |         |
| Bonificación de recreación                            |                   |         |
| 110000114 61200000 211021020 00000.00000.0001 1000000 | 101.318           |         |
| <b>SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA</b>                | <b>10.000.000</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos               |                   |         |
| 110000114 61300000 211021001 00000.00000.0001 1000000 | 10.000.000        |         |

|   | CONTRACRÉDITO     | CRÉDITO |
|---|-------------------|---------|
| <b>SECRETARIA DE SALUD</b>                                    | <b>34.624.582</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110500114   62100000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 33.054.325        |         |
| Prima de vacaciones   |                   |         |
| 110500114   62100000   211021005   00000.00000.0001   1000000 | 338.094           |         |
| Prima de Navidad  |                   |         |
| 110500114   62100000   211021006   00000.00000.0001   1000000 | 713.753           |         |
| Vacaciones  |                   |         |
| 110500114   62100000   211021007   00000.00000.0001   1000000 | 473.331           |         |
| Bonificación de recreación                                    |                   |         |
| 110500114   62100000   211021020   00000.00000.0001   1000000 | 45.079            |         |
| <b>SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA</b>               | <b>20.844.920</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110000114   62200000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 18.351.744        |         |
| Prima de vacaciones   |                   |         |
| 110000114   62200000   211021005   00000.00000.0001   1000000 | 536.808           |         |
| Prima de Navidad  |                   |         |
| 110000114   62200000   211021006   00000.00000.0001   1000000 | 1.133.262         |         |
| Vacaciones  |                   |         |
| 110000114   62200000   211021007   00000.00000.0001   1000000 | 751.532           |         |
| Bonificación de recreación                                    |                   |         |
| 110000114   62200000   211021020   00000.00000.0001   1000000 | 71.574            |         |
| <b>SECRETARIA DE LAS MUJERES</b>                              | <b>10.000.000</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110000114   62300000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 10.000.000        |         |
| <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS</b>              | <b>20.000.000</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110000114   63100000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 20.000.000        |         |
| <b>SECRETARIA DE SEGURIDAD</b>                                | <b>10.000.000</b> |         |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                       |                   |         |
| 110000114   63200000   211021001   00000.00000.0001   1000000 | 10.000.000        |         |
| <b>SECRETARIA DE CALIDAD Y SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>       | <b>10.000.000</b> |         |

|  |          |           |                  |         | CONTRACRÉDITO     | CRÉDITO           |
|--|----------|-----------|------------------|---------|-------------------|-------------------|
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 63300000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 10.000.000        |                   |
| <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</b> |          |           |                  |         | <b>10.000.000</b> |                   |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 63400000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 10.000.000        |                   |
| <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA</b>                            |          |           |                  |         | <b>10.000.000</b> |                   |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 64100000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 10.000.000        |                   |
| <b>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE</b>                                    |          |           |                  |         | <b>10.000.000</b> |                   |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 64200000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 10.000.000        |                   |
| <b>SECRETARIA DE MOVILIDAD</b>   |          |           |                  |         | <b>20.000.000</b> |                   |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 64300000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 20.000.000        |                   |
| <b>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO</b>                              |          |           |                  |         | <b>10.000.000</b> |                   |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 65100000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 10.000.000        |                   |
| <b>VICEALCALDIA DE GESTION TERRITORIAL</b>                             |          |           |                  |         | <b>10.000.000</b> |                   |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 66000000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 10.000.000        |                   |
| <b>ALCALDIA</b>  |          |           |                  |         |                   | <b>47.561.237</b> |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 60000000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                   | 26.343.814        |
| Prima de vacaciones  |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 60000000 | 211021005 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                   | 2.442.990         |
| Prima de Navidad   |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 60000000 | 211021006 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                   | 5.034.344         |
| Vacaciones   |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 60000000 | 211021007 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                   | 3.420.186         |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114  | 60000000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                   | 10.000.000        |
| Subsidio de Transporte   |          |           |                  |         |                   |                   |

|  |          |           |                  |         | CONTRACRÉDITO | CRÉDITO    |
|--|----------|-----------|------------------|---------|---------------|------------|
| 110000114  | 60000000 | 211021019 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 2.276      |
| Bonificación de recreación                       |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60000000 | 211021020 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 317.627    |
| <b>SECRETARÍA PRIVADA</b>                        |          |           |                  |         |               |            |
| Subsidio de Transporte                           |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60100000 | 211021019 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 879.172    |
| Prima de Antigüedad                              |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60100000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000 |
| Subsidio de alimentación                         |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60100000 | 211021021 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 577.529    |
| <b>SECRETARIA DE COMUNICACIONES</b>              |          |           |                  |         |               |            |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos          |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60200000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 13.956.278 |
| Prima de vacaciones                              |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60200000 | 211021005 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 808.168    |
| Prima de Navidad                                 |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60200000 | 211021006 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 1.704.444  |
| Vacaciones                                       |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60200000 | 211021007 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 1.131.435  |
| Prima de Antigüedad                              |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60200000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000 |
| Subsidio de Transporte                           |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60200000 | 211021019 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 881.447    |
| Bonificación de recreación                       |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60200000 | 211021020 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 99.650     |
| Subsidio de alimentación                         |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60200000 | 211021021 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 577.529    |
| <b>SECRETARÍA DE EVALUACION Y CONTROL</b>        |          |           |                  |         |               |            |
| Prima de Antigüedad                              |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60300000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000 |
| <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION</b> |          |           |                  |         |               |            |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos          |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 60400000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 7.696.251  |

|  |          |           |                  |         | CONTRACRÉDITO | CRÉDITO           |
|--|----------|-----------|------------------|---------|---------------|-------------------|
| Prima de vacaciones                            |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60400000 | 211021005 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 80.954            |
| Prima de Navidad                               |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60400000 | 211021006 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 170.903           |
| Vacaciones                                     |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60400000 | 211021007 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 113.335           |
| Prima de Antigüedad                            |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60400000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |
| Bonificación de recreación                     |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60400000 | 211021020 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.794            |
| <b>SECRETARIA GENERAL</b>                      |          |           |                  |         |               | <b>34.319.909</b> |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos        |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60500000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 15.808.128        |
| Prima de vacaciones                            |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60500000 | 211021005 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 1.860.436         |
| Prima de Navidad                               |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60500000 | 211021006 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 3.804.506         |
| Vacaciones                                     |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60500000 | 211021007 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 2.604.610         |
| Prima de Antigüedad                            |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60500000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |
| Subsidio de Transporte                         |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60500000 | 211021019 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 2.276             |
| Bonificación de recreación                     |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60500000 | 211021020 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 239.953           |
| <b>SECRETARIA HACIENDA</b>                     |          |           |                  |         |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad                            |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60600000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b> |          |           |                  |         |               | <b>55.500.268</b> |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos        |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60700000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 19.589.176        |
| Prima de vacaciones                            |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114                                      | 60700000 | 211021005 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 1.229.193         |

|  |          |           |                  |         | CONTRACRÉDITO | CRÉDITO           |
|--|----------|-----------|------------------|---------|---------------|-------------------|
| Prima de Navidad   |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 60700000 | 211021006 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 2.471.883         |
| Vacaciones   |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 60700000 | 211021007 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 1.720.870         |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 60700000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |
| Subsidio de Transporte   |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 60700000 | 211021019 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 2.276             |
| Bonificación de recreación   |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 60700000 | 211021020 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 155.787           |
| Aportes a Seguridad Social -SALUD- Sector Público                              |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 60700000 | 211024055 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 20.331.083        |
| <b>VICEALCALDÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE</b> |          |           |                  |         |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 61000000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARÍA DE EDUCACION</b>   |          |           |                  |         |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 61100000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA</b>                                   |          |           |                  |         |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 61200000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA</b>   |          |           |                  |         |               | <b>10.892.850</b> |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos  |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 61300000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 892.850           |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 61300000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |
| <b>VICEALCALDÍA DE SALUD, INCLUSIÓN Y FAMILIA</b>                              |          |           |                  |         |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |                   |
| 110000114  | 62000000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARIA DE SALUD</b>   |          |           |                  |         |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |                   |
| 110500114  | 62100000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000        |

|   | CONTRACRÉDITO | CRÉDITO           |
|---|---------------|-------------------|
| <b>SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA</b>                             |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad   |               |                   |
| 110000114 62200000 211021016 00000.00000.0001 1000000                       |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARIA DE LAS MUJERES</b>  |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad   |               |                   |
| 110000114 62300000 211021016 00000.00000.0001 1000000                       |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARIA DE LA JUVENTUD</b>  |               | <b>25.914.883</b> |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                     |               |                   |
| 110000114 62400000 211021001 00000.00000.0001 1000000                       |               | 15.914.883        |
| Prima de Antigüedad   |               |                   |
| 110000114 62400000 211021016 00000.00000.0001 1000000                       |               | 10.000.000        |
| <b>VICEALCALDÍA DE GOVERNABILIDAD, SEGURIDAD Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA</b> |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad   |               |                   |
| 110000114 63000000 211021016 00000.00000.0001 1000000                       |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS</b>                            |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad   |               |                   |
| 110000114 63100000 211021016 00000.00000.0001 1000000                       |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARIA DE SEGURIDAD</b>  |               | <b>10.000.000</b> |
| Prima de Antigüedad   |               |                   |
| 110000114 63200000 211021016 00000.00000.0001 1000000                       |               | 10.000.000        |
| <b>SECRETARIA DE CALIDAD Y SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>                     |               | <b>40.763.771</b> |
| Sueldos del Personal Empleados Públicos                                     |               |                   |
| 110000114 63300000 211021001 00000.00000.0001 1000000                       |               | 23.129.160        |
| Prima de vacaciones   |               |                   |
| 110000114 63300000 211021005 00000.00000.0001 1000000                       |               | 1.671.571         |
| Prima de Navidad  |               |                   |
| 110000114 63300000 211021006 00000.00000.0001 1000000                       |               | 3.405.793         |
| Vacaciones  |               |                   |
| 110000114 63300000 211021007 00000.00000.0001 1000000                       |               | 2.340.200         |
| Prima de Antigüedad   |               |                   |
| 110000114 63300000 211021016 00000.00000.0001 1000000                       |               | 10.000.000        |
| Subsidio de Transporte  |               |                   |



|  |          |           |                  |         | CONTRACRÉDITO | CRÉDITO    |
|--|----------|-----------|------------------|---------|---------------|------------|
| 110000114  | 63300000 | 211021019 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 2.276      |
| Bonificación de recreación   |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 63300000 | 211021020 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 214.771    |
| <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS</b>   |          |           |                  |         |               |            |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 63400000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000 |
| <b>VICEALCALDÍA DE GOBERNABILIDAD, SEGURIDAD Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA</b>  |          |           |                  |         |               |            |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 64000000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000 |
| <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA</b>  |          |           |                  |         |               |            |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 64100000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000 |
| <b>SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE</b>  |          |           |                  |         |               |            |
| Sueldos del Personal Empleados   |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 64200000 | 211021001 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 5.358.074  |
| Prima de vacaciones  |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 64200000 | 211021005 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 257.140    |
| Prima de Navidad   |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 64200000 | 211021006 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 542.850    |
| Vacaciones   |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 64200000 | 211021007 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 359.995    |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 64200000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000 |
| Bonificación de recreación   |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 64200000 | 211021020 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 34.285     |
| <b>SECRETARIA DE MOVILIDAD</b>   |          |           |                  |         |               |            |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |            |
| 110000114  | 64300000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |               | 10.000.000 |
| <b>VICEALCALDÍA DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO, INTERNACIONALIZACIÓN Y ALIANZAS PÚBLICO-PRIVADAS</b> |          |           |                  |         |               |            |
| Prima de Antigüedad  |          |           |                  |         |               |            |

|  |          |           |                  |         | CONTRACRÉDITO      | CRÉDITO            |
|--|----------|-----------|------------------|---------|--------------------|--------------------|
| 110000114                                  | 65000000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                    | 10.000.000         |
| <b>SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO</b>  |          |           |                  |         |                    | <b>10.000.000</b>  |
| Prima de Antigüedad                        |          |           |                  |         |                    |                    |
| 110000114                                  | 65100000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                    | 10.000.000         |
| <b>VICEALCALDIA DE GESTION TERRITORIAL</b> |          |           |                  |         |                    | <b>10.000.000</b>  |
| Prima de Antigüedad                        |          |           |                  |         |                    |                    |
| 110000114                                  | 66000000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                    | 10.000.000         |
| <b>TOTAL</b>                               |          |           |                  |         | <b>480.193.151</b> | <b>480.193.151</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**DECRETO 0931 DE 2014**  
**(Junio 17)**

*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 Hacienda mediante oficio con radicado 201400304480, al rubro de "Viáticos y gastos de Viaje", con el fin de atender los diferentes compromisos de la dependencia.

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.

**DECRETA**

D) Que por lo anteriormente expuesto,

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

| <b>TRASLADOS PRESUPUESTALES</b>   |          |           |                  |         |                      |                  |
|-----------------------------------|----------|-----------|------------------|---------|----------------------|------------------|
| <b>FUNCIONAMIENTO</b>             |          |           |                  |         |                      |                  |
|                                   |          |           |                  |         | <b>CONTRACRÉDITO</b> | <b>CRÉDITO</b>   |
| <b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>     |          |           |                  |         |                      |                  |
| <b>Impresos y Suscripciones</b>   |          |           |                  |         |                      |                  |
| 110000114                         | 60600000 | 212032089 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 9.562.388            |                  |
| <b>Viáticos y Gastos de Viaje</b> |          |           |                  |         |                      |                  |
| 110000114                         | 60600000 | 212032087 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                      | 9.562.388        |
| <b>TOTAL</b>                      |          |           |                  |         | <b>9.562.388</b>     | <b>9.562.388</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**DECRETO 0933 DE 2014**  
**(Junio 17)**

*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**

de 2013 por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2014.

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferida en los Numerales 21 y 36 del Artículo 4° del Decreto 2503

**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 36 del artículo 4 del Decreto 2503 del 2013, establece que *"en el Presupuesto General se podrán crear rubros con fondo de vigencias expiradas con el fin de realizar el pago de las obligaciones legalmente contraídas, pero que por diferentes motivos no fue posible atender cumplidamente durante la vigencia respectiva o no fueron incluidas en las reservas presupuestales excepcionales, en el ajuste o en las cuentas por pagar y que por no estar sometidas a litigio alguno no se requiere de pronunciamiento judicial para autorizar su pago."*

- C) Que la Secretaría de Salud mediante oficio con radicado 201400298286, solicito realizar un traslado presupuestal, para cancelar compromisos de vigencia expirada conforme a lo dispuesto en las disposiciones generales del decreto de liquidacion del presupuesto general del Municipio de Medellín mencionado en los numerales anteriores.
- 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.
- 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        |          |          |                  |        |                   |                   |
|---------------------------------|----------|----------|------------------|--------|-------------------|-------------------|
| INVERSIÓN                       |          |          |                  |        |                   |                   |
|                                 |          |          |                  |        | CONTRACRÉDITO     | CRÉDITO           |
| <b>SECRETARÍA DE SALUD</b>      |          |          |                  |        |                   |                   |
| Promoción y Educación en Salud. |          |          |                  |        |                   |                   |
| 110304512                       | 62100000 | 23320310 | 03001.53229.0099 | 120029 | 61.824.960        |                   |
| Promoción y Educación en Salud. |          |          |                  |        |                   |                   |
| 111304512                       | 62100000 | 23320310 | 03001.53229.0099 | 120029 |                   | 61.824.960        |
| <b>TOTAL</b>                    |          |          |                  |        | <b>61.824.960</b> | <b>61.824.960</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

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

DECRETO 0934 DE 2014  
(Junio 17)

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 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 Servicios Administrativos mediante oficio 201400282649, solicitó recursos para

adelantar proceso de contratación cuyo objeto es: "Servicio de intermediación comercial para la gestión y adjudicación en subasta pública de bienes muebles mediante el sistema de martillo" y por lo que dicho de servicio de intermediación genera comisiones.

- D) Que la Contraloría General de Medellín mediante oficio con radicado 201400300319, solicitó el traslado de recursos, correspondiente al ajuste del mayor valor requerido por aplicación de la Ley 1416 de 2010, con un incremento del 3%, esto con respecto al Presupuesto aprobado en la vigencia 2014.
- E) Que mediante Decreto 0524 del 31 de Marzo de 2014, a la Contraloría General de Medellín se le había acreditado \$98.712.207, pero el valor de los \$1.013.834 sería el ajuste que faltaría para darle cumplimiento al concepto emitido por la Subdirección de Fortalecimiento institucional Territorial del Ministerio de Hacienda, relacionado con la base para el cálculo de gastos de las Contralorías Territoriales.
- F) 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.
- G) 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 HACIENDA</b>       |          |             |                  |         |               |         |
| Otras Entidades                     |          |             |                  |         |               |         |
| 110000114                           | 60600000 | 21303251128 | 00000.00000.0001 | 1000000 | 1.013.834     |         |
| <b>SECRETARÍA DE COMUNICACIONES</b> |          |             |                  |         |               |         |
| Avisos de Ley                       |          |             |                  |         |               |         |
| 110000114                           | 60200000 | 212032111   | 00000.00000.0001 | 1000000 | 40.000.000    |         |

|  |          |           |                  |         | CONTRACRÉDITO     | CRÉDITO           |
|--|----------|-----------|------------------|---------|-------------------|-------------------|
| <b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>          |          |           |                  |         |                   |                   |
| Comisiones por recaudo de Impuestos    |          |           |                  |         |                   |                   |
| 110000114                              | 60600000 | 212033065 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                   | 40.000.000        |
| <b>CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN</b> |          |           |                  |         |                   |                   |
| Prima de Antigüedad                    |          |           |                  |         |                   |                   |
| 120000114                              | 27000000 | 211021016 | 00000.00000.0001 | 1000000 |                   | 1.013.834         |
| <b>TOTAL</b>                           |          |           |                  |         | <b>41.013.834</b> | <b>41.013.834</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

**DECRETO 0935 DE 2014**  
**(Junio 17)**

*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 Secretaría de Hacienda mediante correos electrónicos, solicitó realizar un traslado presupuestal, con el fin de cumplir con los requerimientos y necesidades de varios de sus proyectos y asegurar una correcta gestión en la asignación de los recursos asignados.

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 201400297029, recibido el 17 de Junio de 2014.

DECRETA

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

E) Que por lo anteriormente expuesto,

| TRASLADOS PRESUPUESTALES   |          |          |                  |        | CONTRACRÉDITO        | CRÉDITO              |
|--|----------|----------|------------------|--------|----------------------|----------------------|
| INVERSIÓN  |          |          |                  |        |                      |                      |
|  |          |          |                  |        | CONTRACRÉDITO        | CRÉDITO              |
| <b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>                                      |          |          |                  |        |                      |                      |
| Fortalecimiento de la Gestión Fiscal y Financiera del Municipio de |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110000114  | 60600000 | 23390520 | 10000.53918.0099 | 120055 | 1.180.201.566        |                      |
| Aportes de capital asociación colombiana de ciudades capitales     |          |          |                  |        |                      |                      |
| -asocapitales  |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110000114  | 60600000 | 23390640 | 10000.53922.0099 | 130361 | 6.880.000            |                      |
| Generación Cultura Tributaria Municipio de Medellín                |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110000114  | 60600000 | 23390310 | 10000.53911.0099 | 120151 | 313.774.000          |                      |
| <b>SECRETARÍA DE CALIDAD Y SERVICIO A LA CIUDADANIA</b>            |          |          |                  |        |                      |                      |
| FSRI Acueducto y Alcantarillado Urbano                             |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110070113  | 63300000 | 23410620 | 12000.54190.0099 | 120288 | 1.230.606.695        |                      |
| <b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>                                      |          |          |                  |        |                      |                      |
| Sostenibilidad de la calidad de la información contable del        |          |          |                  |        |                      |                      |
| Municipio de Medellín  |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110000114  | 60600000 | 23390520 | 10000.53918.0099 | 120114 |                      | 57.808.275           |
| Fortalecimiento para el control de la Evasión y Elusión Tributaria |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110070113  | 60600000 | 23390520 | 10000.53918.0099 | 120079 |                      | 1.108.347.071        |
| Normalización de la cartera morosa del municipio de Medellín       |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110000114  | 60600000 | 23390520 | 10000.53918.0099 | 120195 |                      | 959.273.291          |
| Normalización de la cartera morosa del municipio de Medellín       |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110070113  | 60600000 | 23390520 | 10000.53918.0099 | 120195 |                      | 122.259.624          |
| Desarrollos e implementaciones tecnológicas para la                |          |          |                  |        |                      |                      |
| Administración de las rentas                                       |          |          |                  |        |                      |                      |
| 110000114  | 60600000 | 23390520 | 10000.53918.0099 | 120160 |                      | 483.774.000          |
| <b>TOTAL</b>   |          |          |                  |        | <b>2.731.462.261</b> | <b>2.731.462.261</b> |

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

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ANIBAL GAVIRIA CORREA**  
Alcalde de Medellín

**LUZ ELENA GAVIRIA LOPEZ**  
Secretaria de Hacienda

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



**Alcaldía de Medellín**