



MUNICIPIO DE MEDELLIN

Gaceta Oficial

Año XXII - 56 páginas

N°4280

Creada por Acuerdo N° 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección
Secretaría de
Servicios
Administrativos

Coordinación
Archivo General
Alcaldía de Medellín

Medellín,
Febrero 27 de 2015

CONTENIDO

Pág.

ACUERDO 40 DE 2014 ✓ Por medio del cual se crea el programa "En Bici a la U" en la Ciudad de Medellín.	2	ACUERDO No. 08 (Febrero 24 de 2015) ✓ POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA UN AJUSTE A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y A LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO ITM.	31
ACUERDO 41 DE 2014 ✓ Por medio del cual se adopta el programa "EN BICICLETA AL COLEGIO" en la Ciudad de Medellín.	4	ACUERDO No. 09 (Febrero 24 de 2015) ✓ POR EL CUAL SE DELEGA EN EL (LA) RECTOR (A) DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO, LA FACULTAD DE FIJAR EL COSTO DE MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE BECAS PARA LA EXCELENCIA DOCENTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	32
ACUERDO 46 DE 2014 ✓ Por medio del cual se adopta el Programa de Apoyos Concertados Artísticos y Culturales para eventos de Ciudad.	7	ACUERDO No. 10 (Febrero 24 de 2015) ✓ POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN A LA SEÑORA RECTORA PARA TRANSFERIR LA PARTICIPACIÓN ACCIONARIA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO EN LA EMPRESA ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.S E.S.P.	34
ACUERDO 50 DE 2014 ✓ Por el cual se fija como política pública de mejoramiento de la educación en Medellín el programa Jornada Escolar Complementaria.	9	ACUERDO No. 11 (Febrero 24 de 2015) ✓ POR EL CUAL FIJA EL VALOR DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO, BENEFICIARIOS DE LOS CRÉDITOS CONDONABLES DEL GOBIERNO NACIONAL, SER PILO PAGA.	35
RESOLUCIÓN NÚMERO 993 de 2014 (Noviembre 19) ✓ "Por medio de la cual se restringe la circulación de vehículos pesados por la vía principal al barrio La Honda de la ciudad de Medellín".	12	DECRETO 00178 DE 2015 (02 de Febrero) ✓ Por el cual se crean 59 plazas de empleos temporales de Docentes de la Secretaría de Educación Municipal, financiados con Recursos del Sistema General de Participaciones -SGP-, para atender el Programa del MEN "Todos Aprender"	36
DECRETO NÚMERO 0235 DE 2015 (Febrero 12) ✓ "Por medio del cual se determina el costo anual del servicio de estratificación de Medellín y el valor del concurso económico para la vigencia fiscal 2015, a cargo de las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios".	13	DECRETO NÚMERO 222 DE 2015 (Febrero 10) ✓ POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN HORARIOS FLEXIBLES PARA CUMPLIR LA JORNADA LABORAL EN EL MUNICIPIO DE MEDELLIN	37
DECRETO 1853 DE 2014 (Noviembre 5) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	20	DECRETO 0223 DE 2015 (Febrero 10) ✓ Por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.	40
DECRETO 1858 DE 2014 (Noviembre 6) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	21	DECRETO 0239 DE 2015 (Febrero 13) ✓ Por medio del cual se crean unos empleos del nivel directivo y Asesor en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.	42
DECRETO 1859 DE 2014 (Noviembre 6) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	23	DECRETO 0255 DE 2015 (Febrero 17) ✓ Por medio del cual se modifica un empleo del nivel Profesional en la Administración Municipal, y se dictan otras disposiciones.	46
DECRETO 1872 DE 2014 (Noviembre 7) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	24	RESOLUCIÓN NÚMERO 45 de 2015 (Enero 19) ✓ "Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de la circular 74 entre las carreras 74 (Primer Parque de Laureles) y 76 de la Ciudad de Medellín"	48
DECRETO 1874 DE 2014 (Noviembre 7) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	25	RESOLUCIÓN No. 0232 de 2015 ✓ (05 de febrero de 2015) POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES (BAJAS DE BIENES MUEBLES) PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN	50
DECRETO 1875 DE 2014 (Noviembre 7) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	26		
DECRETO 1876 DE 2014 (Noviembre 7) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	27		
DECRETO 1877 DE 2014 (Noviembre 7) Por medio del cual se modifica el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Medellín para la vigencia 2014.	29		

ACUERDO 40 DE 2014

Por medio del cual se crea el programa "En Bici a la U" en la Ciudad de Medellín.

EL CONCEJO DE MEDELLÍN,

En uso de sus facultades legales y constitucionales otorgadas por el artículo 313 de la Constitución Política, y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Crease el programa que se denominará "En Bici a la U" tendiente a fortalecer la educación, la salud, la convivencia, la cultura, el deporte, preservar el medio ambiente y generar mejores condiciones económicas del entorno familiar entre las personas de la ciudad de Medellín. En dicho programa se deberá implementar por parte de la Administración Municipal la dotación de bicicletas como medio de transporte entre la universidad y residencia de los estudiantes de los programas del Instituto Tecnológico Metropolitano, Colegio Mayor y Pascual Bravo de la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO SEGUNDO. "En Bici a la U". Implementétese en la ciudad de Medellín la dotación de bicicletas como medio de transporte entre la universidad y la residencia de los estudiantes de los programas del Instituto Tecnológico Metropolitano, Colegio Mayor y Pascual Bravo de la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO TERCERO. Objetivos. El programa "En Bici a la U" tiene los siguientes objetivos:

- a. Fortalecer el acceso a la educación superior en la ciudad de Medellín.
- b. Permitir mediante la dotación de bicicletas el transporte entre la universidad y residencia de los estudiantes de los programas del Instituto Tecnológico Metropolitano, Colegio Mayor y Pascual Bravo de la ciudad de Medellín, y procurar por la interacción y familiarización de los estudiantes con medios alternativos y sostenibles de transporte que son amigables con el ambiente como la bicicleta.
- c. Fortalecer la salud de los estudiantes de la ciudad de Medellín mediante la adopción de políticas que incentivan el deporte y los estilos de vida saludable.
- d. Fortalecer la convivencia, la cultura y el deporte.
- e. Concientizar a los estudiantes de la ciudad de Medellín sobre los beneficios que trae la utilización de medios alternativos de transporte amigables con el medio ambiente como la bicicleta, y del mismo modo preservar el entorno ecológico.

f. Mejorar la economía familiar mediante la implementación de medios gratuitos de transporte entre la universidad y la residencia para los estudiantes.

g. Comunicar un mensaje positivo sobre la utilización de la bicicleta como medio de transporte sano, ecológico y sostenible para la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO CUARTO. Beneficiarios. Las personas beneficiadas con el presente Acuerdo Municipal serán los estudiantes de los programas del Instituto Tecnológico Metropolitano, Colegio Mayor y Pascual Bravo de la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO QUINTO. Utilización. La utilización de las bicicletas por parte de los estudiantes beneficiarios del presente Acuerdo se hará por medio de la figura de comodato. La Secretaría de Educación de Medellín por conducto de la respectiva Institución de Educación Superior (Instituto Tecnológico Metropolitano, Colegio Mayor o Pascual Bravo de la ciudad de Medellín) entregará de forma gratuita a los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y su respectiva reglamentación, las bicicletas para el transporte entre la universidad y la residencia, y con cargo para el estudiante de restituirlas a la Institución de Educación Superior después de terminado su uso, en los tiempos de vacaciones educativas.

PARÁGRAFO. El estudiante debe restituir la bicicleta inmediatamente termine su uso cotidiano en los periodos educativos, en las mismas condiciones que le fue entregada, con excepción del desgaste normal producido por su uso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los profesores y personal administrativo de la Institución educativa determinarán la escogencia de los candidatos que sean objeto del presente programa bajo unos lineamientos que se decidan en la reglamentación del presente Acuerdo, como son: rendimiento académico del estudiante, condiciones socioeconómicas, comportamiento dentro de la institución y solicitud directa del estudiantado.

PARÁGRAFO TERCERO. En todo caso, existirá la opción de que los estudiantes sean beneficiarios del presente Acuerdo al usar bicicleta por un periodo no mayor de 2 días hábiles, sin que les sean asignadas para un periodo mayor.

PARÁGRAFO CUARTO. El presente Acuerdo contará con equipamientos especiales para cubrir la utilización de los estudiantes que con algún tipo de discapacidad requieran y puedan ser beneficiarios del presente programa.

ARTÍCULO SEXTO. Trámite. Los estudiantes que deseen utilizar las bicicletas en el marco del presente Acuerdo,

tramitarán un carné ante la Secretaría de Educación y la Institución de Educación Superior correspondiente, deberán en caso de ser menores de 18 años presentar un permiso firmado por los padres y/o responsables, y deberán diligenciar un acta de compromisos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Reglamentación. La utilización de la bicicleta es única y exclusivamente para el transporte cotidiano del estudiante entre la universidad y la residencia, la misma deberá ser retornada a la Institución de Educación Superior en los tiempos de vacaciones educativas.

PARÁGRAFO. En todo caso, el estudiante deberá cumplir con la normativa establecida en la Ley 769 DE 2002 "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO OCTAVO. Ejecución pedagógica. Se podrá utilizar como personal de apoyo para la implementación del presente Acuerdo a estudiantes de último año de bachillerato de los colegios oficiales dentro de su cátedra del servicio social como labor pedagógica, educativa, logística, social y de acompañamiento para el establecimiento del programa "En Bici a la U".

ARTÍCULO NOVENO. Responsable. Para su administración y gestión el programa estará adscrito a la Secretaría de Educación de Medellín y será desarrollado por el Instituto Tecnológico Metropolitano, Colegio Mayor y Pascual Bravo de la ciudad de Medellín respectivamente.

ARTÍCULO DÉCIMO. Coordinación y gestión. La administración, gestión, supervisión y coordinación del programa "En Bici a la U" compete a la Secretaría de Educación de Medellín, que tiene entre otras establecidas en el reglamento del presente Acuerdo Municipal, las siguientes funciones:

- a) Implementar las bicicletas que según los estudios de demanda, pertinencia y viabilidad requiera el Instituto Tecnológico Metropolitano, Colegio Mayor y Pascual Bravo de la ciudad de Medellín.
- b) Realización de la inscripción, suscripción del acta de préstamo, autorización y carnetización de los estudiantes beneficiarios.
- c) Entrega a título de préstamo de uso de las bicicletas a los estudiantes beneficiarios por conducto de las respectivas Instituciones de Educación Superior.
- d) Vigilancia y control sobre la correcta utilización de las bicicletas, para lo cual se apoyará en la respectiva Institución de Educación Superior.
- e) Realización para sí de las restituciones de las bicicletas una vez terminado el periodo educativo, regido en todos los casos por la reglamentación que del presente Acuerdo Municipal se expida.

- f) Comunicación de mensajes educativos, deportivos, ecológicos y de estilos de vida saludable al momento de la ejecución del presente Acuerdo.
- g) Mantenimiento en óptimas calidades, para su adecuada utilización, de las bicicletas.
- h) La adquisición de las bicicletas se deberá realizar preferiblemente con empresas de carácter nacional y de prioridad local, que presten dicho servicio.
- i) Propiciar que en cada institución educativa en la que se implemente el presente Acuerdo Municipal, se ejerza la dotación de un espacio exclusivo para el parqueo de las bicicletas tanto de las que son objeto del presente programa, como de las que lleven los estudiantes particularmente.

PARÁGRAFO PRIMERO. En cualquier momento y frente a una mala utilización podrá la Institución de Educación Superior o la Secretaría de Educación de Medellín de forma unilateral privar de la utilización de la bicicleta al estudiante que esté haciendo un uso indebido de la misma o que no hubiese cumpliendo con la normativa aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El coordinador del presente Acuerdo deberá propiciar alianzas público privadas para el desarrollo de "En Bici a la U".

ARTÍCULO UNDÉCIMO. Seguro. En la implementación del presente Acuerdo Municipal, la Secretaría de Educación gestionará la adquisición de un seguro estudiantil para cubrir las lesiones personales, muerte, y la responsabilidad civil contractual y extracontractual que se pudiesen ocasionar en la ejecución del programa "En Bici a la U".

ARTÍCULO DUODÉCIMO. Financiación. Los recursos necesarios para la ejecución del presente programa, estarán sujetos al presupuesto anualmente aprobado para las dependencias responsables de su implementación y ejecución, acorde con el respectivo Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Campañas. La Secretaría de Educación de Medellín por medio de las Instituciones Educativas objeto de este Acuerdo realizará campañas para motivar a los estudiantes en la utilización del transporte individual a la universidad en sus propias bicicletas.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO. 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 tres meses siguientes a su publicación

ARTÍCULO DECIMOQUINTO. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación legal en la gaceta oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 28 días del mes de noviembre 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 580.

Secretario

VICTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO

ACUERDO 41 DE 2014

Por medio del cual se crea el programa "EN BICICLETA AL COLEGIO" en la Ciudad de Medellín.

EL CONCEJO DE MEDELLÍN,

En uso de sus facultades legales y constitucionales otorgadas por el artículo 313 de la Constitución Política, y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Crease el programa que se denominará "EN BICICLETA AL COLEGIO" tendiente a fortalecer la educación, la salud, la convivencia, la cultura, el deporte, preservar el medio ambiente y generar mejores

condiciones económicas del entorno familiar entre las personas de la ciudad de Medellín. En dicho programa se deberá implementar por parte de la Administración Municipal la dotación de bicicletas como medio de transporte entre el colegio y residencia de los estudiantes de bachillerato de las Instituciones Educativas Oficiales existentes en la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO SEGUNDO. "EN BICICLETA AL COLEGIO". Implementétese en la ciudad de Medellín la dotación de bicicletas como medio de transporte entre el colegio y la residencia de los estudiantes de bachillerato, en las Instituciones Educativas Oficiales existentes en la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO TERCERO. Objetivos. El programa "EN BICICLETA AL COLEGIO" tiene los siguientes objetivos:

- a. Fortalecer el acceso a la educación básica en la ciudad de Medellín.
- b. Permitir mediante la dotación de bicicletas el transporte entre el colegio y residencia de los estudiantes de bachillerato de las Instituciones Educativas Oficiales de la ciudad de Medellín, y procurar por la interacción y familiarización de los estudiantes con los medios alternativos y sostenibles de transporte que son amigables con el ambiente como la bicicleta.
- c. Fortalecer la salud de los estudiantes de Medellín mediante la adopción de políticas que incentivan el deporte, los estilos de vida saludable.
- d. Fortalecer la convivencia, la cultura y el deporte.
- e. Concientizar a los estudiantes de la ciudad de Medellín sobre los beneficios que trae la utilización de medios alternativos de transporte amigables con el medio ambiente como la bicicleta, y del mismo modo preservar el entorno ecológico.
- f. Mejorar la economía familiar mediante la implementación de medios gratuitos de transporte entre el colegio y la residencia para los estudiantes.
- g. Comunicar un mensaje positivo sobre la utilización de la bicicleta como medio de transporte sano, ecológico y sostenible para la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO CUARTO. Beneficiarios. Las personas beneficiadas con el presente Acuerdo Municipal serán los estudiantes de bachillerato de las Instituciones Educativas Oficiales de la ciudad de Medellín, que sean mayores de 16 años.

ARTÍCULO QUINTO. Utilización. La utilización de las bicicletas por parte de los estudiantes beneficiarios del presente Acuerdo se hará por medio de la figura del comodato. La Secretaría de Educación de Medellín por conducto de la respectiva Institución Educativa Oficial entregará de forma gratuita a los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y su respectiva reglamentación, las bicicletas para el transporte entre el colegio y residencia, y con cargo para el estudiante de restituir las a la Institución Educativa Oficial después de terminado su uso, en los tiempos de vacaciones educativas.

PARÁGRAFO. El estudiante debe restituir la bicicleta inmediatamente termine su uso cotidiano en los periodos escolares, en las mismas condiciones que le fue entregada, con excepción del desgaste normal producido por su uso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los profesores y personal administrativo de la Institución educativa determinarán la escogencia de los candidatos que sean objeto del

presente programa bajo unos lineamientos que se decidan en la reglamentación del presente Acuerdo, como son: rendimiento académico del estudiante, condiciones socioeconómicas, comportamiento dentro de la institución y solicitud directa del estudiantado.

PARÁGRAFO TERCERO. El presente Acuerdo contará con equipamientos especiales para cubrir la utilización de los estudiantes que con algún tipo de discapacidad requieran y puedan ser beneficiarios del presente programa.

ARTÍCULO SEXTO. Trámite. Los estudiantes que deseen utilizar las bicicletas en el marco del presente Acuerdo, tramitarán un carné ante la Secretaría de Educación y la Institución Educativa Oficial correspondiente, deberán en todo caso presentar un permiso firmado por los padres y/o responsables, y deberán diligenciar un acta de compromisos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Reglamentación. La utilización de la bicicleta es única y exclusivamente para el transporte cotidiano del estudiante entre el colegio y la residencia, la misma deberá ser retornada a la Institución Educativa Oficial en los tiempos de vacaciones educativas.

PARÁGRAFO. En todo caso, el estudiante deberá cumplir con la normativa establecida en la Ley 769 DE 2002 "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO OCTAVO. Ejecución pedagógica. Se podrá utilizar como personal de apoyo para la implementación del presente Acuerdo a estudiantes de último año de bachillerato de los colegios oficiales dentro de su cátedra del servicio social como labor pedagógica, educativa, logística, social y de acompañamiento para el establecimiento del programa "EN BICICLETA AL COLEGIO".

ARTÍCULO NOVENO. Responsable. Para su administración y gestión el programa estará adscrito a la Secretaría de Educación de Medellín.

ARTÍCULO DÉCIMO. Las bicicletas objeto del presente Acuerdo Municipal contarán con elementos distintivos que las diferencien y las identifiquen, todo con el objetivo de propiciar el rastreo, control y organización de las mismas.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. Coordinación y gestión. La administración, gestión, supervisión y coordinación del programa "EN BICICLETA AL COLEGIO" compete a la Secretaría de Educación de Medellín, que tiene entre otras establecidas en el reglamento del presente Acuerdo Municipal, las siguientes funciones:

- a) Implementar las bicicletas que según los estudios de demanda, pertinencia y viabilidad requiera cada Institución Educativa Oficial en la ciudad de Medellín.
- b) Realización de la inscripción, suscripción del acta de préstamo, autorización y carnetización de los estudiantes beneficiarios.

- c) Entrega a título de préstamo de uso de las bicicletas a los estudiantes beneficiarios por conducto de las respectivas Instituciones Educativas Oficiales.
- d) Vigilancia y control sobre la correcta utilización de las bicicletas, para lo cual se apoyará en la respectiva Institución Educativas Oficiales.
- e) Realización para sí de las restituciones de las bicicletas una vez terminado el periodo escolar, regido toda vez por la reglamentación que del presente Acuerdo Municipal se expida.
- f) Comunicación de mensajes educativos, deportivos, ecológicos y de estilos de vida saludable al momento de ejecutar el presente Acuerdo.
- g) Mantenimiento en óptimas calidades para su adecuada utilización de las bicicletas.
- h) La adquisición de las bicicletas se deberá realizar preferiblemente con empresas de carácter nacional, y de prioridad local que presten dicho servicio.
- i) Propiciar que en cada institución educativa en la que se implemente el presente Acuerdo Municipal, se ejerza la dotación un espacio exclusivo para el parqueo de las bicicletas tanto de las que son objeto del presente programa, como de las que lleven los estudiantes particularmente.

PARÁGRAFO. En cualquier momento y frente a una mala utilización podrá la Institución Educativa Oficial o la Secretaría de Educación de Medellín de forma unilateral privar de la utilización de la bicicleta al estudiante que esté haciendo un uso indebido de la misma o que no hubiese cumpliendo con la normativa aplicable.

ARTÍCULO DUODÉCIMO. Seguro. En la implementación del presente Acuerdo Municipal, la Secretaría de Educación gestionará la adquisición de un seguro estudiantil por cada Institución Educativa Oficial en la que se desarrolle el presente Acuerdo, para cubrir las lesiones personales, muerte, y la responsabilidad civil extracontractual que se pudiesen ocasionar en la ejecución del programa "EN BICICLETA AL COLEGIO".

ARTÍCULO DECIMOTERCERO. Financiación. Los recursos necesarios para la ejecución del presente programa, estarán sujetos al presupuesto anualmente aprobado para las dependencias responsables de su implementación y ejecución, acorde con el respectivo Plan de Desarrollo.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO. Campañas. La Secretaría de Educación de Medellín por medio de las Instituciones Educativas objeto de este Acuerdo realizará campañas para motivar a los estudiantes sobre la utilización del transporte individual al colegio en sus propias bicicletas.

ARTÍCULO DECIMOQUINTO. Acción educativa. Las Instituciones Educativas objeto del presente Acuerdo deberán implementar dentro del currículo de educación física una cátedra específica en el tema del uso y manejo de la bicicleta exponiendo las bondades de la misma.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO. 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 tres meses siguientes a su publicación.

ARTÍCULO DECIMOSEPTIMO. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su promulgación legal en la gaceta oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 28 días del mes de noviembre 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 580.

Secretario

VICTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO

ACUERDO 46 DE 2014

Por medio del cual se adopta el Programa de Apoyos Concertados Artísticos y Culturales para eventos de Ciudad.

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en la ley 136 de 1994, la Ley 397 de 1997, la Ley 23 de 1982 y el Plan de Desarrollo Cultural de Medellín 2011-2020, en concordancia con los artículos 70, 71 y 72 de la Constitución Política de Colombia.

ACUERDA

ARTÍCULO 1: OBJETO. Implementar el Programa de Apoyos Artísticos y Culturales para eventos de ciudad, de modo que se proporcionen estímulos a las diferentes manifestaciones artísticas presentes en el Municipio de Medellín, en el marco del reconocimiento y el respeto por la diversidad cultural, generando espacios apropiados para su desarrollo e incrementando la agenda cultural de la ciudad.

PARAGRAFO. Se entenderá por evento de ciudad las intervenciones en el territorio que puedan ser visitadas y disfrutadas por los turistas y habitantes del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 2: PRINCIPIOS.

- **Reconocimiento del valor cultural:** Es a través de diferentes manifestaciones artísticas y culturales que se construye la identidad de una población. Este Programa entiende la importancia de promocionar la diversidad cultural y los derechos de los diferentes grupos poblacionales ejecutores de dichas manifestaciones artísticas.

Es así como a través de apoyos que amplíen el desarrollo de las capacidades artísticas, se brindará mayor importancia al valor cultural de los habitantes del Municipio de Medellín, creando eventos de ciudad que den a conocer dicho potencial y sirvan de base para la consolidación de estos grupos.

- **Ampliación de oportunidades:** La puesta en marcha de este Programa, significa fortalecer el escenario cultural de la ciudad y abrirle las puertas a múltiples propuestas innovadoras que tienen como su fundamento las manifestaciones artísticas.

La cultura ha de ser tratada como un eje fundamental del desarrollo del Municipio de Medellín, debido a que es a partir de ella que se reconocen los valores, la creatividad, las costumbres y la convivencia. Esto quiere decir que incluir a las alternativas artísticas dentro de la proyección de la ciudad, no sólo significa un mejoramiento en la oferta cultural, sino

también la creación de una estrategia que apoya las iniciativas locales, dándolas a conocer y brindándoles oportunidades para ser expandidas.

- **Trabajo conjunto:** Otorgar apoyo a las diferentes manifestaciones artísticas y culturales de la ciudad, no representa la creación de un programa de subsidios, se trata más bien de contribuir a la elaboración de bases sólidas y a la construcción de una proyección clara de las capacidades de la población expositora de tales expresiones. El Municipio de Medellín, se encargará de impulsar y expandir la agenda cultural de la ciudad y, quienes logren acceder a estos apoyos deberán continuar con su carrera artística, de modo que puedan seguir con la labor de dar a conocer sus diferentes capacidades.

La tarea de los participantes no sólo será limitada a la consecución de los diferentes estímulos. Esta iniciativa busca hacerle seguimiento a su proceso cultural, de modo que estas personas se fortalezcan y aprovechen las diferentes oportunidades locales que se presentan para continuar con su desarrollo.

- **Participación:** La construcción de una ciudad cultural, que le ofrece diferentes alternativas de expresión artística a sus habitantes, requiere de una conversación continua entre la Administración y los grupos culturales presentes en el Municipio. La cultura no sólo ofrece la posibilidad de conocer estilos, propuestas o formas de vida, también promueve una participación directa de la comunidad en relación a las decisiones que se toman, de modo que éstas estén acorde a sus reales necesidades.

De esta manera, no sólo es importante poner en marcha estrategias que mejoren la calidad de vida de los habitantes del Municipio, en la medida en que se le brindan más posibilidades de dar a conocer sus capacidades culturales y artísticas, también es necesario tener en cuenta los aportes y las exigencias de la comunidad misma.

- **Cogestión:** Los apoyos serán una manera de impulsar a las personas, grupos o instituciones en el mundo de la cultura, por ello se requiere alto interés por parte de los participantes, de modo que se generen sinergias y construyan alianzas. Se trata de una gestión conjunta que aproveche las capacidades culturales y artísticas de los habitantes de Medellín, pero que también motive y promueva el mejoramiento y superación de quienes obtengan tales beneficios.

- **Equidad:** Los apoyos concertados artísticos y culturales se realizarán a través de convocatoria

pública, así estarán enmarcados bajo la transparencia y la democracia, de modo que quien pueda acceder a ellos sea precisamente quien demuestre ser el más apto para ello. De esta manera, se garantizará la participación de diferentes manifestaciones culturales en condiciones de igualdad.

- **Sostenibilidad:** Uno de los principales objetivos de esta propuesta es lograr la perdurabilidad en el tiempo de las capacidades artísticas y culturales de las personas que accedan a los apoyos. Así, se espera fomentar el crecimiento cultural de la ciudad, de la mano con el mejoramiento artístico de los beneficiarios.

ARTÍCULO 3: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. La Secretaría de Cultura Ciudadana estará encargada de revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la participación en el Programa de Apoyos Concertados Artísticos y Culturales para eventos de Ciudad. De esta manera, determinará lo concerniente a documentos requeridos, participación de jurados y las demás pruebas que considere pertinentes.

ARTÍCULO 4: RESPONSABLES. El desarrollo de este Acuerdo estará en cabeza de la Secretaría de Cultura Ciudadana. Se encargará de la convocatoria y la selección de las expresiones artísticas y culturales que serán objeto de apoyo para participar en los eventos de ciudad.

ARTÍCULO 5: APOYO A EXPRESIONES CULTURALES DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Con el objetivo de vincular las expresiones artísticas

de los universitarios de la ciudad y ofrecerles diferentes alternativas para retribuir los beneficios de los fondos otorgados por el municipio (Fondo EPM y Fondo Camino a la Educación Superior), podrán recibir apoyos de este programa para desarrollar sus actividades artísticas en representación de la Institución de Educación Superior. La entidad encargada de administrar estos apoyos será la Agencia de Educación Superior – Sapiencia.

ARTÍCULO 6: DIFUSIÓN. El Municipio de Medellín, a través de la Secretaría de Cultura Ciudadana implementará una estrategia que permita dar a conocer los diferentes beneficios a favor del arte y de la cultura, de modo que todos los sectores involucrados puedan acceder a las convocatorias realizadas. Para el cumplimiento de este objetivo se dispondrán una serie de mecanismos audiovisuales que permitan una mayor difusión del Programa.

ARTÍCULO 7: FINANCIACIÓN. El Municipio de Medellín apropiará los recursos necesarios para la financiación del "Programa de Apoyos Concertados Artísticos y Culturales para eventos de Ciudad".

ARTÍCULO 8: 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 9: VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 4 días del mes de diciembre 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 586.

Secretario

VICTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO

ACUERDO 50 DE 2014

Por el cual se fija como política pública de mejoramiento de la educación en Medellín el programa Jornada Escolar Complementaria.

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de su facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el art. 313 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Ley 115 de 1994, especialmente los artículos 14, 21, 22, 91, 92 y 204, y el Artículo 7 de la Ley 715 de 2001,

ACUERDA

CAPITULO I. CONCEPTUALIZACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

Artículo 1°. Objeto del acuerdo: Institucionalícese el programa "Jornada Escolar Complementaria" para los establecimientos educativos públicos de Medellín.

Artículo 2°. Definición de Jornada Escolar Complementaria: Jornada Escolar Complementaria es un programa de acompañamiento a los estudiantes, en el reconocimiento, desarrollo y disfrute de sus habilidades, aptitudes, gustos y capacidades, con actividades que generen aprendizaje desde la lúdica. Es un ejercicio que permite fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje en los establecimientos públicos a lo que pasa en el aula en la jornada regular con énfasis en la formación en ciudadanía y valores y la motivación de los estudiantes para el reconocimiento, disfrute y apropiación de sus territorios, en tiempos distintos a los de la jornada escolar regular.

Artículo 3°. Objetivo del programa Jornada Escolar Complementaria: El programa Jornada Escolar Complementaria pretende:

Contribuir a la formación ciudadana, social, moral y de habilidades para la vida de los estudiantes de los establecimientos públicos de la ciudad, que reconozcan sus intereses y necesidades, potencien sus capacidades y permitan el disfrute de Medellín como Ciudad Educadora. Complementando los procesos adelantados en la jornada escolar regular y en la familia, para el logro del cuidado de la vida, el respeto de los derechos de los niños y la sana convivencia y transformando los hábitos de uso del tiempo libre de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Artículo 4°. Principios pedagógicos de Jornada Escolar Complementaria. Los principios que dan sentido y soportan el programa Jornada Escolar Complementaria son:

- Enfoque lúdico- pedagógico: Aprender haciendo.

- Enfoque de territorio: La ciudad como espacio educador.
- Habilidades para la vida: el fortaleciendo el ser ciudadano.
- Uso creativo del tiempo libre: Hacer lo que me gusta.

CAPÍTULO II. RESPONSABLES Y CORRESPONSABLES EN JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

Artículo 5°. Responsables: Le corresponde a la Administración Municipal en cabeza de las secretarías de Educación, Cultura Ciudadana, Participación Ciudadana y el INDER Medellín como entidad descentralizada liderar el diseño, lineamientos, ejecución y evaluación del programa Jornada Escolar Complementaria.

Los establecimientos educativos públicos a través de sus correspondientes directores y rectores tendrán la responsabilidad de establecer el alcance de implementación de la Jornada Escolar Complementaria, de acuerdo al proyecto educativo institucional, a los espacios, recursos físicos, tecnológicos y económicos, así como las necesidades y expectativas de su comunidad educativa y del territorio.

Artículo 6°. Corresponsables: Podrán participar en la ejecución y financiación del Programa, a través de proyectos que tengan en cuenta las necesidades territoriales y particulares de cada establecimiento educativo, todas las personas naturales y jurídicas que deseen vincularse de manera general o particular, tales como sector productivo, museos, corporaciones, fundaciones, cooperativas, ONG y demás entidades públicas o privadas que jurídicamente estén habilitadas para ello, de acuerdo a lo establecido en la ley para la selección y contratación.

Parágrafo. Las Cajas de Compensación Familiar, seguirán ofreciendo proyectos y actividades como Jornada Escolar Complementaria, con la posibilidad de hacer convenios con el Municipio de Medellín, como entidad certificada, de acuerdo al Decreto Nacional 1729 de 2008.

CAPÍTULO III. ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

Artículo 7°. Población Objeto. El Programa Jornada Escolar Complementaria está dirigido a niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos públicos del Municipio de Medellín.

Artículo 8°. Rutas y proyectos del programa Jornada Escolar Complementaria. El programa Jornada Escolar Complementaria comprenderá seis rutas para que los niños, niñas y jóvenes elijan la que más les guste y

disfruten su tiempo libre: 1. Ciencia y Tecnología, 2. Medio ambiente, 3. Cultura, 4. Formación Ciudadana, 5. Deporte y Recreación y 6. Bilingüismo.

RUTA	Objetivo
CIENCIA Y TECNOLOGIA	Busca fortalecer en los estudiantes diversas áreas del conocimiento; enfoca sus actividades al fomento de habilidades para la solución de problemas, pensamiento crítico, aprender a crear en forma divertida; acercándolos al disfrute de la ciencia, la innovación y la tecnología.
MEDIO AMBIENTE	Estrategia novedosa que permita lograr que los estudiantes entiendan mejor las dinámicas ambientales de su entorno lúdicas - pedagógicas que faciliten su conocimiento y apropiación permitiendo formar ciudadanos con una posición más crítica y participativa frente a la situación ambiental que hoy se vive.
CULTURA	Es un encuentro que propende por fusionar la escuela, la cultura y la sociedad. Es un espacio para compartir e intercambiar: ideas, intereses, sueños, miedos y disfrutar con lo otro y los otros. La estrategia del encuentro es mediante las diferentes expresiones artísticas que a su vez son el pretexto para desarrollar procesos creativos desde la experiencia y el pensamiento: crítico, reflexivo, propositivo, innovador, estético y por consiguiente complejo. Propende por la formación de la experiencia sensible, el pensamiento creativo, la construcción de mundos interiores, la capacidad de reconocer al otro y vivir experiencias estéticas significativas y simbólicas; a través de procesos relacionales que vinculen al estudiante con su entorno natural-ecológico, humano -ético y social- cultural.
FORMACIÓN CIUDADANA	A través de actividades lúdico-pedagógicas que abordan lo cotidiano, se aprehenderán la necesidad de defender y aprender a vivir los valores democráticos de libertad, justicia, bien común, igualdad, representación, participación, ciudadanía, respeto y dignidad humana, en tanto nos reconocemos como seres sociales. El ser ciudadanos para la vida, se fundamenta en la formación de sujetos morales y políticos que se asumen como parte activa de la vida social y política de nuestra comunidad.
DEPORTE Y RECREACIÓN	A partir de la formación en diversas disciplinas deportivas, esta ruta promueve competencias para la convivencia, la paz, la participación, la valoración del otro, el respeto por las reglas, el trabajo en equipo y el desarrollo de hábitos saludables.
BILINGÜISMO	Promover el aprendizaje de lenguas extranjeras, fortaleciendo las competencias comunicativas (lectura, escritura, habla y comprensión) bajo un enfoque lúdico, desarrollando actividades en el contexto de los estudiantes. El propósito es que los estudiantes disfruten diferentes actividades en otros idiomas. Es una exposición del participante a otro idioma a través de diferentes actividades, busca que los participantes estén en contacto con el idioma y se apropien de él, en forma natural.

Parágrafo. Las anteriores rutas se entenderán sin perjuicio de que la Secretaría de Educación pueda incorporar nuevas rutas de manera temporal o permanente, en todos o algunos establecimientos educativos, conforme lo permitan los recursos educativos, financieros, humanos y logísticos.

Parágrafo. La Secretaria de Educación como ente articulador de este programa, define los recursos económicos que se entregarán a los aliados para la implementación de cada ruta, determina lineamientos, hace acompañamiento, seguimiento y evaluación al desarrollo de los proyectos en territorio, y el aliado contrata y opera de acuerdo a su saber y a las orientaciones dadas.

Artículo 9°. Condiciones mínimas de Jornada Escolar Complementaria. Los proyectos en Jornada Escolar Complementaria se desarrollan bajo las siguientes condiciones mínimas:

- **Frecuencia:** total 4 horas a la semana, 2 días por semana, 2 horas por día.
- **El calendario de Jornada Escolar Complementaria:** las actividades se planean de acuerdo al calendario escolar de la Jornada Regular, considerando las semanas de ejecución de cada uno de los proyectos.

CAPITULO IV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

Artículo 10°. Seguimiento y Evaluación del programa Jornada Escolar Complementaria: Serán objeto de seguimiento y evaluación el desarrollo del programa en la ciudad, comprendido en cada una de sus dimensiones direccionamiento, desarrollo, indicadores y ejecución presupuestal; y también desde cada uno de los actores, establecimiento educativo, padres de familia, formadores, aliados y oferentes.

El seguimiento y evaluación del impacto del programa en los estudiantes, deberá enmarcarse en la apropiación de las habilidades para la vida, las competencias ciudadanas y la transformación de los hábitos en el uso del tiempo libre, como ejes transversales de Jornada Escolar Complementaria.

Artículo 11°. Sistematización: La implementación de Jornada Escolar Complementaria contemplará procesos permanentes de sistematización y evaluación con el fin de hacer seguimiento a los objetivos cualitativos y cuantitativos propuestos, para lo cual se deben diseñar herramientas que midan la gestión institucional (del gobierno municipal y el gobierno escolar), el aprovechamiento de los recursos institucionales, logísticos, técnicos, económicos y de conocimiento; y el impacto social, así como documentar el programa para construir un banco de historias de vida y experiencias significativas de la Jornada Escolar Complementaria.

CAPÍTULO V. FINANCIACIÓN DE JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA

Artículo 12°. Fuentes de financiación de Jornada Escolar Complementaria: Los recursos para la financiación del programa Jornada Escolar Complementaria podrán provenir de:

- a) Presupuestalmente se privilegia dentro del plan anual de adquisiciones y compras la participación en el

rubro de inversión para el programa Jornada Escolar Complementaria no menor al 2.5% de los recursos asignados a la Secretaría de Educación por concepto de inversión y de recursos ordinarios.

- b) Recursos que aportan algunas entidades socias en convenio con la Secretaría de Educación o los Aliados del programa.
- c) Las alianzas público privadas que establezca la Secretaria de Educación o los aliados del programa.
- d) Recursos provenientes del fondo para la atención integral de la niñez y Jornada Escolar Complementaria de acuerdo al artículo 64 de la Ley 633 de 2000.
- e) Los recursos que aporten las dependencias y entidades descentralizadas al desarrollo de esta política.

CAPÍTULO V. REGLAMENTACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 13°: De conformidad con la potestad reglamentaria consagrada en la Constitución, en la Ley 136 de 1994, y demás normas concordantes el Alcalde reglamentará el Presente Acuerdo Municipal dentro de los seis (6) meses siguientes a su vigencia.

Artículo 14°: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 5 días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014).

Presidente

JAIME 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 587.

Secretario

VICTOR HUGO PIEDRAHITA ROBLEDO

RESOLUCIÓN NÚMERO 993 de 2014 (Noviembre 19)

"Por medio de la cual se restringe la circulación de vehículos pesados por la vía principal al barrio La Honda 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; y a su vez, el Artículo 6° ibídem establece que en su respectiva jurisdicción serán Organismos de Tránsito, las Secretarías municipales de tránsito dentro del área urbana de su respectivo Municipio y los Corregimientos.
4. Que el Artículo 6°, párrafo 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 ser orientadas a la prevención y asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.
6. Que el corredor comprendido desde la carrera 28 con calle 69 hasta la carrera 24 con calle 75C, es la vía principal al barrio la Honda, de bajas especificaciones técnicas, donde se destaca curvas cerradas, tramos con calzadas de un solo carril y pendientes con alto grado de inclinación.

7. Que para la prestación del servicio Público a los barrios la Honda y Versailles 2, se tiene como única vía el corredor comprendido desde la carrera 28 con calle 69 hasta la carrera 24 con calle 75C.
8. Que actualmente la flota autorizada para la prestación del servicio público colectivo de transporte a los barrios la Honda y Versailles 2, está conformada por vehículos clase Microbús y Bus-Buseta.
9. Que dadas las características de la flota vehicular que hoy atiende la zona y las bajas especificaciones técnicas de la vía que sirve de corredor, es necesario restringir la circulación de vehículos de carga pesada incluyendo los recolectores de basura, entre las 5:00 am y las 8:00 am y entre las 5:00 pm y las 8:00 pm, a fin no generar congestiones que afecten los tiempos de viaje del servicio público.
10. Que en desarrollo de políticas viales, la Secretaría de Movilidad debe velar por el uso adecuado de las vías de la ciudad, proporcionando nuevas alternativas de movilidad acordes con las exigencias producto del desarrollo urbano, ordenando la circulación y optimizando su uso.

En mérito de lo expuesto, el Secretario de Movilidad de Medellín,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Restringir de lunes a domingo la circulación de vehículos con capacidad de carga de más de cuatro (4) toneladas, incluyendo los recolectores de basura, por el corredor comprendido desde la carrera 28 con calle 69 (UVA Versailles 2), al nororiente por la carrera 27 hasta la carrera 24 en el barrio la Honda, en el horario comprendido entre las 5:00 y las 08:00 horas y entre las 17:00 y las 20:00 horas.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Secretaría de Movilidad de Medellín, a través de la Subsecretaría de Movilidad Inteligente será la responsable de ubicar la señalización correspondiente que indique el respectivo cambio, así como la de socializar a la comunidad dicha intervención.

ARTÍCULO TERCERO: El incumplimiento a lo dispuesto en esta Resolución será sancionado conforme a lo establecido en la Ley 769 de 2002 y demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

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

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014).

OMAR HOYOS AGUDELO

SECRETARIO DE MOVILIDAD

TERESA MARGARITA SALINAS PINEDA

SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD INTELIGENTE

DECRETO NÚMERO 0235 DE 2015
(Febrero 12)

"Por medio del cual se determina el costo anual del servicio de estratificación de Medellín y el valor del concurso económico para la vigencia fiscal 2015, a cargo de las empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios".

EL ALCALDE MUNICIPAL DE MEDELLÍN

En ejercicio de sus competencias asignadas por la Ley 505 de 1999 y el Decreto 0007 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 11 de la Ley 505 de 1999, *"Por medio de la cual se fijan términos y competencias para la realización, adopción y aplicación de la estratificación a que se refiere las leyes 142 y 177 de 1994, 188 de 1995 y 383 de 1997 y los Decretos Presidenciales 1538 y 2034 de 1996"*, establece que los Alcaldes deben garantizar *"que las estratificaciones se realicen, se adopten, se apliquen y permanezcan actualizadas a través del Comité Permanente de Estratificación Municipal o Distrital"*, y, para ello, contarán con el aporte económico de las empresas de servicios públicos domiciliarios que operen en la respectiva entidad territorial.

Que el artículo 2° de la Ley 732 de 2002, *"Por la cual se establecen nuevos plazos para realizar, adoptar y aplicar*

las estratificaciones socioeconómicas urbanas y rurales en el territorio nacional y se precisan los mecanismos de ejecución, control y atención de reclamos por el estrato asignado", señala que "los Alcaldes deberán realizar y adoptar sus estratificaciones empleando las metodologías que diseñe el Departamento Nacional de Planeación".

Que de conformidad con el literal g del numeral 3° del artículo 2° del Decreto Nacional 262 de 2004, le corresponde al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, *"Diseñar las metodologías de estratificación y los sistemas de seguimiento y evaluación de dichas metodologías, para ser utilizadas por las entidades nacionales y territoriales"*.

Que el párrafo 1° del artículo 6 de la Ley 732 de 2002 ordena a las empresas de servicios públicos domiciliarios residenciales, prestar su concurso económico con el fin de que las estratificaciones se realicen y permanezcan actualizadas, de conformidad con la reglamentación que el Gobierno Nacional realice del artículo 11 de la Ley 505 de 1999."

Que mediante el Decreto Nacional 0007 de 2010, el Presidente de la República reglamentó el artículo 11 de la Ley 505 de 1999, señalando en los artículos 2°, 3° y 4°, el procedimiento para la determinación y pago de la tasa contributiva por estratificación.

Que los tributos que no son de período sino de causación instantánea, como el caso de la tasa contributiva que aquí se presenta, son de determinación y cobro inmediato.

Que el artículo 95, numeral 4, del Decreto Municipal 1364 de 2012, indica que corresponde a la Subdirección de Catastro del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, "Asignar la estratificación de los inmuebles residenciales de acuerdo con las metodologías trazadas por el Gobierno Nacional".

Que el Director del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en la sesión celebrada el 17 de octubre de 2014, le presentó al Comité Permanente de Estratificación Socioeconómica de Medellín, el informe sobre costo anual del servicio de estratificación, que para la vigencia fiscal 2015 fue valorado en \$2.746.015.509

Que dentro del presupuesto para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015, destinado al Departamento Administrativo de Planeación, se encuentra el rubro con destinación específica asignado al proyecto de Mantenimiento de la Estratificación Socioeconómica, registrado en el Banco de Programas y Proyectos con el código 130606, por valor de TRESCIENTOS DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL VEINTIUN PESOS ML (\$302.155.021) y dado que las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios realizarán aportes por valor de DOS MIL CIENTO OCHENTAMILLONES OCHOMILTRESCIENTOS OCHENTAY NUEVE PESOS ML (\$2.180.008.389), el rubro actual de destinación específica asignado a dicho proyecto deberá adicionarse en el valor de MIL OCHOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L (\$1.877.853.368), para tener un valor total de DOS MIL CIENTO OCHENTA MILLONES OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ML (\$2.180.008.389).

Que el aporte calculado que realizará el Municipio de Medellín para la estratificación socioeconómica durante el 2015 es de \$457.669.252.

Que la suma de los aportes por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo

a la información suministrada en la presente anualidad, ascenderá a DOS MIL CIENTO OCHENTA MILLONES OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ML (\$2.180.008.389), que sumado al aporte del Municipio de Medellín (\$457.669.252), suman el costo anual estimado del servicio de estratificación del Municipio para la vigencia fiscal de 2015, esto es \$ 2.637.677.640.

Que para determinar el monto del concurso económico, es necesario contar con:

- i. El costo anual del servicio de estratificación.
- ii. El número de servicios públicos domiciliarios prestados en Medellín;
- iii. El número de usuarios residenciales de cada empresa comercializadora de servicios públicos domiciliarios de Medellín, durante el año inmediatamente anterior;
- iv. El valor anual facturado de cada empresa comercializadora de servicios públicos domiciliarios en Medellín a usuarios residenciales, durante el año inmediatamente anterior.

Que según lo indicado en la Ley 1341 de 2009, a las telecomunicaciones y a las empresas que presten los servicios de telefonía pública básica conmutada, telefonía local móvil en el sector rural y larga distancia, no le será aplicable la Ley 142 de 1994, excepto las consagraciones prescritas en dicha ley, razón por la cual, no hacen parte de los Comités de Estratificación de que tratan los artículos 11 de la Ley 505 de 1991 y 6 de la Ley 732 de 2002. Por lo tanto, los servicios de telecomunicaciones habrían de catalogarse como "no domiciliarios"

Que el Municipio de Medellín se basó en el documento publicado por el DANE denominado "Consideraciones al Decreto 0007 de 2010", con fundamento en el cual la Dirección de Planeación realizó el cálculo del concurso económico en mención.

Que la Dirección de Planeación a través de la Subdirección de Catastro, mediante los siguientes oficios, solicitó a los Prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios que informaran el número anual de usuarios residenciales y el valor facturado anual por empresa comercializadora de servicios públicos en Medellín durante el año 2014, con el fin de determinar el concurso económico para la estratificación de Medellín, así:

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS	SC	FECHA	RADICADO SALIDA
Empresas Públicas de Medellín	68	15/01/2015	201520009818
Empresas Públicas de Medellín	68	15/01/2015	201520009818
Empresas Públicas de Medellín	68	15/01/2015	201520009818
Empresas Públicas de Medellín	68	15/01/2015	201520009818
Empresas Varias de Medellín	69	15/01/2015	201500009826

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS	SC	FECHA	RADICADO SALIDA
Junta Administradora Acueducto El Manantial	58	15/01/2015	201500009766
Junta Administradora Acueducto La Sorbetana	56	15/01/2015	201500009755
Corporación de Acueducto San José	63	15/01/2015	201500009789
Corporación Administradora Acueducto Aguas Frías	47	15/01/2015	201500009708
Junta Administradora Acueducto Manzanillo	59	15/01/2015	201500009770
Junta Administradora Acueducto Agua Pura	46	15/01/2015	201500009701
Corporación de Acueducto El Manantial de Ana Diaz	48	15/01/2015	201500009712
Corporación de Acueducto de AltaVista	50	15/01/2015	201500009724
Corporación de Acueducto Mazo	51	15/01/2015	201500009730
Corporación de Asociados del Acueducto Las Flores	57	15/01/2015	201500009759
Corporación de Acueducto SamPedro	64	15/01/2015	201500009793
Corporación de Acueducto Piedras Blancas	62	15/01/2015	201500009783
Corporación de Acueducto Media Luna	60	15/01/2015	201500009775
Junta Administradora Acueducto Multiveredal El Hato	52	15/01/2015	201500009736
Corporación de Acueducto Multiveredal La Acuarela	54	15/01/2015	201500009745
Corporación de Asociados del Acueducto Isaac Gaviria	53	15/01/2015	201500009739
Corporación de Asociados del Acueducto Montañita	61	15/01/2015	201500009779
Corporación de Asociados del Acueducto Montañita	61	15/01/2015	201500009779
Junta Administradora de Acueducto y Alcantarillado El Vergel	66	15/01/2015	201500009801
Corporación de Acueducto Multiveredal Santa Elena	65	15/01/2015	201500009799
Corporación de Acueducto Multiveredal Santa Elena	65	15/01/2015	201500009799
Junta Administradora Acueducto Multiveredal La Iguana	55	15/01/2015	201500009750
Junta Administradora Acueducto Multiveredal La Iguana	55	15/01/2015	201500009750
Corporación de Acueducto Multiveredal Arcoíris	49	15/01/2015	201500009715
Enertotal S.A. E.S.P.	67	15/01/2015	201500009811
Vatía S.A. E.S.P.	70	15/01/2015	201500009830
Enermont S.A. E.S.P	71	15/01/2015	201500009803
Enviaseo E.S.P	72	15/01/2015	201500009814
Interaseo S.A. E.S.P.	73	15/01/2015	201500009828

Relación de información recibida

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO	RADICADO RESPUESTA	FECHA	USUARIOS	FACTURACIÓN 2014	SERVICIO PRESTADO
Empresas Públicas de Medellín	201500021605	16/01/2015	505577	157.966.166.250	Gas
Empresas Públicas de Medellín	201500021605	16/01/2015	666211	59.728.968.388	Acueducto
Empresas Públicas de Medellín	201500021605	16/01/2015	650624	177.363.469.197	Alcantarillado

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO	RADICADO RESPUESTA	FECHA	USUARIOS	FACTURACIÓN 2014	SERVICIO PRESTADO
Empresas Públicas de Medellín	201500021605	16/01/2015	780624	488.861.338.536	Energía
Empresas Varias de Medellín	marleny.hincapie@emvarias.com.co	21/01/2015	687.999	89.049.622.853	Aseo
Junta Administradora Acueducto El Manantial	acueducto.elmanantial@gmail.com	26/01/2015	454	96.027.621	Acueducto
Junta Administradora Acueducto La Sorbetana	j.acueductolasorbetana@gmail.com	15/01/2015	114	7.648.000	Acueducto
Corporación de Acueducto San José	cadministrativa@cootrasana.com.co	26/01/2015	121	39.417	Acueducto
Corporación Administradora Acueducto Aguas Frías	acueductoaguasfrías@gmail.com	15/01/2015	262	67.999.997	Acueducto
Junta Administradora Acueducto Manzanillo	acueductom@hotmail.com	03/02/2015	340	64.003.048	Acueducto
Junta Administradora Acueducto Agua Pura	aguapura-manzanillo@hotmail.com	14/01/2015	453	7.887.709	Acueducto
Corporación de Acueducto El Manantial de Ana Diaz	acueductomanantialdeanadiaz@gmail.com	23/01/2015	553	27.812.761	Acueducto
Corporación de Acueducto de Alta Vista	facturacion@acueductoaltavista.com	19/01/2015	1.665	408.500.028	Acueducto
Corporación de Acueducto Mazo	corpomazo@une.net.co	19/01/2015	158	45.846.358	Acueducto
Corporación de Asociados del Acueducto Las Flores	corpolasflores@outlook.com	16/01/2015	286	70.539.346	Acueducto
Corporación de Acueducto San Pedro	llanoplan@une.net.co	15/01/2015	709	199.694.400	Acueducto
Corporación de Acueducto Piedras Blancas	acueductopiedrasblancas@gmail.com	16/01/2015	401	142.877.463	Acueducto
Corporación de Acueducto Media Luna	acueductomedialuna@hotmail.com	03/02/2015	195	49.937.562	Acueducto

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO	RADICADO RESPUESTA	FECHA	USUARIOS	FACTURACIÓN 2014	SERVICIO PRESTADO
Junta Administradora Acueducto Multiveredal El Hato	201500020755	19/01/2015	377	54.991.466	Acueducto
Corporación de Acueducto Multiveredal La Acuarela	laacuarela@une.net.co	15/01/2015	2.929	61.300.473	Acueducto
Corporación de Asociados del Acueducto Isaac Gaviria	acueductoiasaacgaviria@yahoo.es	15/01/2015	670	128.076.085	Acueducto
Corporación de Asociados del Acueducto Montañita	acueducto646@gmail.com	15/01/2015	98	21.301.356	Acueducto
Corporación de Asociados del Acueducto Montañita	acueducto646@gmail.com	15/01/2015	25	3.206.660	Alcantarillado
Junta Administradora de Acueducto y Alcantarillado El Vergel	juntavergel@hotmail.com	03/02/2015	1.439	131.737.166	Acueducto
Corporación de Acueducto Multiveredal Santa Elena	acuesanta@hotmail.com	21/01/2015	1.011	335.926.907	Acueducto
Corporación de Acueducto Multiveredal Santa Elena	acuesanta@hotmail.com	21/01/2015	64	8.239.232	Alcantarillado
Junta Administradora Acueducto Multiveredal La Iguana	201500020765	20/01/2015	390	56.394.455	Acueducto
Junta Administradora Acueducto Multiveredal La Iguana	201500020765	20/01/2015	380	39.083.486	Alcantarillado
Corporación de Acueducto Multiveredal Arcoíris	corporacionarcoiris@une.net.co	15/01/2015	685	176.161.879	Acueducto
Enertotal S.A. E.S.P.	iprodriguez@enertotalesp.com	19/01/2015	223	264.298.178	Energía
Vatía S.A. E.S.P.	201500032376	26/01/2015	18.972	1.742.877.106	Energía

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO	RADICADO RESPUESTA	FECHA	USUARIOS	FACTURACIÓN 2014	SERVICIO PRESTADO
Enermont S.A. E.S.P.	www.sui.gov.co	06/02/2015	3.561	NR	Energía
Enviaseo E.S.P.	NR	NR	NR	NR	Aseo
Interaseo S.A. E.S.P.	NR	23/01/2015	NR	NR	Aseo

Las empresas de servicios públicos domiciliarios mencionadas en la anterior tabla, se ubican en centros poblados, zona urbana y rural del Municipio de Medellín.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

No contribuirán al concurso económico 2015 las empresas prestadoras del servicio de aseo ENVIASEO E.S.P e INTERASEO S.A. E.S.P, las cuales se encuentran en proceso de vinculación con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y al Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos respectivamente. La empresa Enermont S.A. E.S.P contribuirá con la suma de \$2.028.629, de acuerdo con el número de usuarios según reporte al Sistema Único de Información de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Artículo 1. Determinar el costo anual del servicio de estratificación de Medellín para la vigencia fiscal 2015 en DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (2.637.677.640) M/CTE y el valor del concurso económico a cargo de las empresas comercializadoras de servicios públicos, en DOS MIL CIENTO OCHENTAMILLONES OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$2.180.008.389) M/CTE.

Que el Municipio de Medellín para dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 505 de 1999 y el Decreto Nacional 0007 de 2010, asigna el concurso económico y la tasa contributiva de estratificación de Medellín para el año 2014, a cargo de las empresas comercializadoras de servicios públicos.

El concurso económico de la estratificación será cancelado por las empresas comercializadoras de servicios públicos que prestan sus servicios en Medellín de conformidad con la siguiente información:

J = SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS	I = EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	APORTE REAL A EFECTUAR
Acueducto	Empresas Públicas de Medellín	448.704.734
Acueducto	Junta Administradora Acueducto El Manantial	305.777
Acueducto	Junta Administradora Acueducto La Sorbetana	30592
Acueducto	Corporación de Acueducto San José	158
Acueducto	Corporación Administradora Acueducto Aguas Frías	176.462
Acueducto	Junta Administradora Acueducto Manzanillo	228.996
Acueducto	Junta Administradora Acueducto Agua Pura	31551
Acueducto	Corporación de Acueducto El Manantial de Ana Diaz	111251
Acueducto	Corporación de Acueducto de Altavista	1.121.407
Acueducto	Corporación de Acueducto Mazo	106.416
Acueducto	Corporación de Asociados del Acueducto Las Flores	192.626
Acueducto	Corporación de Acueducto SamPedro	477.524
Acueducto	Corporación de Acueducto Piedras Blancas	270.080
Acueducto	Corporación de Acueducto Media Luna	131.336
Acueducto	Junta Administradora Acueducto Multiveredal El Hato	219966
Acueducto	Corporación de Acueducto Multiveredal La Acuarela	245202
Acueducto	Corporación de Asociados del Acueducto Isaac Gaviria	451.257

J = SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS	I = EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	APORTE REAL A EFECTUAR
Acueducto	Corporación de Asociados del Acueducto Montañita	66.005
Acueducto	Junta Administradora de Acueducto y Alcantarillado El Vergel	526949
Acueducto	Corporación de Acueducto Multiveredal Santa Elena	680.926
Acueducto	Junta Administradora Acueducto Multiveredal La Iguana	225578
Acueducto	Corporación de Acueducto Multiveredal Arcoiris	461.359
Alcantarillado	Empresas Públicas de Medellín	457.339.580
Alcantarillado	Corporación de Asociados del Acueducto Montañita	12.827
Alcantarillado	Corporación de Acueducto Multiveredal Santa Elena	32.957
Alcantarillado	Junta Administradora Acueducto Multiveredal La Iguana	156.334
Aseo	Empresas Varias de Medellín	356.198.491
Gas	Empresas Públicas de Medellín	457.669.252
Energía	Empresas Públicas de Medellín	444.705.621
Energía	Enertotal S.A. E.S.P.	127.039
Energía	Vatía S.A. E.S.P.	6.971.508
Energía	Enermont S.A. E.S.P.	2.028.629
TOTAL		2.180.008.389

Artículo 2. Adoptar como parte integral del presente Decreto el Anexo 1. "Informe sobre el cálculo anual del costo del servicio de la Estratificación Socioeconómica de Medellín y la determinación del monto del concurso económico de la Estratificación para la vigencia 2015",

suscrito por la Dirección del Departamento Administrativo de Planeación, el cual se encuentra a disposición de las empresas comercializadoras de servicios públicos que prestan sus servicios en Medellín.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 12 días del mes de febrero del año dos mil quince (2015).

ANIBAL GAVIRIA CORREA

Alcalde

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ

Secretaría de Hacienda

JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO

Director del Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 1853 DE 2014
(Noviembre 5)

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

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, y en especial la conferida en el artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014 por medio del cual se autoriza al Alcalde para realizar traslados presupuestales.

CONSIDERANDO

- A) Que el artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014, publicado mediante Gaceta Oficial N° 4242 del 23 de Julio de 2014, 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 del Municipio de Medellín para la vigencia 2014 aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 74 de 2013.
- B) Que la Secretaría Vicealcaldía de Gestión Territorial y la Secretaria de Hacienda - Instituto Social de Vivienda y hábitat de Medellín, solicitaron mediante oficio con radicado 201400559286, realizar traslados presupuestales al agregado de inversión con el fin

de asignar recursos a las familias que se encuentran activas en el programa para la entrega de subsidios para vivienda nueva, usada y arrendamiento temporal en la ciudad de Medellín.

- 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 con oficio con radicado 201400568874, recibido el 5 de Noviembre 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
SECRETARIA VICEALCALDIA DE GESTIÓN TERRITORIAL						
Jornadas de Vida y Equidad 2014.						
110000114	66000000	23440320	15001.54412.0099	130646	705.000.000	
SECRETARIA DE HACIENDA - INSTITUTO SOCIAL DE VIVENDA Y HABITAT DE MEDELLIN						
Asignación de subsidios para arrendamiento temporal y atención al modelo de vivienda compartida.						
144000114	60600000	23430620	14000.54321.0099	120108		25.000.000
Asignación de subsidios para vivienda usada en Medellín						
144000114	60600000	23430620	14002.54321.0099	120107		180.000.000
Asignación de subsidios y promoción para la adquisición de vivienda nueva en Medellín.						
144000114	60600000	23430620	14002.54321.0099	120106		500.000.000
TOTAL					705.000.000	705.000.000

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO
Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 1858 DE 2014
(Noviembre 6)

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 artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014 por medio del cual se autoriza al Alcalde para realizar traslados presupuestales.

CONSIDERANDO

A) Que el artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014, publicado mediante Gaceta Oficial N° 4242 del 23 de Julio de 2014, 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 del Municipio de Medellín para la vigencia 2014 aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 74 de 2013.

- B) Que la Secretaría de Hacienda - Inder y la Secretaría de Participación Ciudadana, solicitaron mediante correo electrónico recibido el 20 de octubre de 2014 y solicitud de concepto de la Secretaría de Hacienda con radicado 201400540397, realizar traslados presupuestales al agregado de inversión para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo de la presente vigencia de los proyectos "Mantenimiento y Adecuación de Propiedades Municipales" y "Mejoramiento de las organizaciones y redes sociales gestoras del desarrollo local".
- 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 con oficio con radicado 201400566674, recibido el 6 de Noviembre 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						
INVERSIÓN						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
SECRETARIA DE HACIENDA - INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION						
Velódromo Municipal						
135000114	60600000	23460111	07008.54601.0015	120202	500.000.000	
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA						
Mantenimiento y adecuación de propiedades municipales.						
110000114	61200000	23440113	15002.54403.0099	080438	300.000.000	
Mejoramiento de organizaciones y redes sociales gestoras del desarrollo local y municipal.						
110000114	61200000	23440310	15003.54411.0099	120216	200.000.000	
TOTAL					500.000.000	500.000.000

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO
Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 1859 DE 2014
(Noviembre 6)**

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 artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014 "por medio del cual se autoriza al Alcalde para realizar traslados presupuestales".

CONSIDERANDO

A) Que el artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014, publicado mediante Gaceta Oficial N° 4242 del 23 de Julio de 2014, 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 del Municipio de Medellín para la vigencia 2014 aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 74 de 2013.

B) Que el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo y Emergencias mediante oficio 201400569008, solicitó recursos al rubro de "Viáticos y gastos de viaje", para atender las necesidades que tiene la dependencia hasta finalizar la presente vigencia.

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

D) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

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

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL RIESGO Y EMERGENCIAS						
Gastos Legales.						
110000114	63400000	212032109	00000.00000.0001	1000000	4.000.000	
Viáticos y Gastos de Viaje.						
110000114	63400000	212032087	00000.00000.0001	1000000		4.000.000
TOTAL					4.000.000	4.000.000

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

DECRETO 1872 DE 2014 (Noviembre 7)

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 artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014 por medio del cual se autoriza al Alcalde para realizar traslados presupuestales.

CONSIDERANDO

A) Que el artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014, publicado mediante Gaceta Oficial N° 4242 del 23 de Julio de 2014, 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 del Municipio de Medellín para la vigencia 2014 aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 74 de 2013.

B) Que la Secretaría de Hacienda - Agencia de Educación Superior de Medellín, solicitaron mediante oficio con radicado 201400555775 y alcance con radicado 201400566096, realizar un traslado presupuestal al

proyecto "Agencia de Educación SAPIENCIA" con el fin de garantizar el pago de la cuota de fiscalización de esta entidad.

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 con oficio con radicado 201400574683, recibido el 7 de Noviembre 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 - FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
SECRETARIA DE HACIENDA - AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLIN						
Sinergia- Proyecto de Integración de las 3 IES						
145000114	60600000	23360520	07005.53618.0099	120355	200.000.000	
AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN-SAPIENCIA-						
110000114	60600000	21303251134	00000.00000.0001	1000000		200.000.000
TOTAL					200.000.000	200.000.000

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO
Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 1874 DE 2014
(Noviembre 7)**

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 artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014 y numeral 36 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 artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014, publicado mediante Gaceta Oficial N° 4242 del 23 de Julio de 2014, 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 del Municipio de Medellín para la vigencia 2014 aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 74 de 2013.
- B) Que el Numeral 36 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 Infraestructura Física, solicito mediante oficio con radicado 201400557536, solicitó realizar un traslado presupuestal, para cancelar compromisos de vigencia expirada conforme a lo dispuesto en las disposiciones generales del decreto de liquidación 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 Líder de Programa 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
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA							
Construcción PUI Noroccidental							
110000114	64100000	23350111	06000.53501.0099	080495		84.000.000	
Construcción PUI Noroccidental							
111000114	64100000	23350111	06000.53501.0099	080495			84.000.000
TOTAL						84.000.000	84.000.000

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO
Director Departamento Administrativo de Planeación

**DECRETO 1875 DE 2014
(Noviembre 7)**

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 artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014 "por medio del cual se autoriza al Alcalde para realizar traslados presupuestales".

CONSIDERANDO

A) Que el artículo 1 del Acuerdo 07 de 2014, publicado mediante Gaceta Oficial N° 4242 del 23 de Julio de 2014, 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 del Municipio de Medellín para la vigencia 2014 aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 74 de 2013.

B) Que la Secretaria de Hacienda, solicitó mediante oficio con radicado 201400573419, traslado de recursos para "Intereses Títulos Emitidos", con el fin de cubrir el pago de intereses de la emisión de bonos.

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

D) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

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

TRASLADOS PRESUPUESTALES						
FUNCIONAMIENTO						
					CONTRACRÉDITO	CRÉDITO
SECRETARÍA DE HACIENDA						
Intereses Entidades Financieras.						
110000114	60600000	221404284142	00000.00000.0001	1000000	11.626.981.504	
Intereses Títulos Emitidos.						
110000114	60600000	221404283141	00000.00000.0001	1000000	11.626.981.504	
TOTAL					11.626.981.504	11.626.981.504

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

**DECRETO 1876 DE 2014
(Noviembre 7)**

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

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

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

CONSIDERANDO

- A) Que el Numeral 5 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013, establece que "Los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes cuotas de fiscalización, los de destinación específica incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores a la actual; y los ingresos para legalizar daciones en pago, se incorporarán al Presupuesto General mediante Acto Administrativo expedido por el Señor Alcalde".
- B) Que el Contador General del Municipio de Medellín certificó la adición presupuestal en oficio con radicado 201400559174, recibido el 04 de Noviembre de 2014, en cumplimiento del Numeral 2 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 el cual indica que la disponibilidad de ingresos para adiciones al Presupuesto General, deberá certificarse debidamente por el Contador General del Municipio de Medellín en el caso del Ente Central o por el Contador del establecimiento Público respectivo, estableciendo la fuente de los recursos disponibles en la Tesorería de Rentas y/o las cuentas por cobrar si se trata de un convenio o contrato, exceptuando aquellos que ya fueron objeto de certificación en vigencias anteriores y las daciones en pago que afecten el Presupuesto.

- C) Que el Numeral 7 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013, establece que ".....Harán parte del Fondo Medellín Ciudad para la Vida, los rendimientos financieros generados por los recursos del Fondo, los cuales serán destinados conforme a la reglamentación correspondiente, así como los recursos que se reciban de otras entidades, ya sean públicas o privadas.....".
- D) Que mediante Decreto 1191 del 31 de Julio de 2014 se adicionaron los rendimientos financieros de los recursos del Fondo Medellín Ciudad para la vida del 1 de Febrero al 30 de junio de 2014
- E) Que los Recursos del Fondo Medellín Ciudad para la vida entre el período del 1 de Julio al 30 de Septiembre de 2014 han generado rendimientos financieros por valor de \$1.613.514.248.
- F) Que esta adición presupuestal fue conceptuada positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400566042, recibido el 7 de Noviembre de 2014.
- G) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

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

ADICIONES PRESUPUESTALES					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
INVERSIÓN						
					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
OTROS RECURSOS DE CAPITAL						
INGRESOS FINANCIEROS-RENDIMIENTOS FINANCIEROS						
RendimientosFinancieros Fondo Medellín Ciudad Vida						
110018114	60600000	137010150	00000.00000.0001	1000000	1.613.514.248	
SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE					VALOR	
MCV-Campus Universitarios SAPIENCIA (ITM,PASCUAL BRAVO, COLEGIO MAYOR)						

					PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
110018114	61000000	23360111	07005.53601.0099	130619		322.702.850
MCV-Universidad Virtual @Medellín						
110018114	61000000	23360620	07005.53621.0099	130620		40.337.856
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN						
MCV-Centro de Formación e innovación para el maestro						
110018114	61100000	23360111	07000.53601.0004	130658		40.337.856
SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA						
MCV-Escuelas Medellín vive la música						
110018114	61300000	23450111	16001.54501.0099	130421		41.490.366
SECRETARÍA VICEALCALDÍA DE SALUD, INCLUSIÓN Y FAMILIA						
MCV-Hospital Nororiental						
110018114	62000000	23320111	03000.53201.0001	130392		28.812.754
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA						
MCV-Sistema de protección a la vida: centros de protección a la vida, hogares para el alma y el espíritu, granjas de rehabilitación						
110018114	62200000	23440520	15002.54418.0099	130349		86.438.263
SECRETARÍA DE SEGURIDAD						
MCV-Plan 500						
110018114	63200000	23300520	01001.53018.0099	130495		115.251.018
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA						
MCV-Cinturón Verde - Jardín Circunvalar de Medellín						
110018114	64100000	23350111	06000.53501.0099	130535		201.689.281
MCV-Parque del río Medellín						
110018114	64100000	23350111	06000.53501.0099	130534		316.940.299
MCV-Corredores de transporte limpio, público y masivo						
110018114	64100000	23350111	06004.53501.0099	130533		345.753.053
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO						
MCV-Fondo TIC						
110018114	65100000	23390211	10000.53907.0099	130621		16.135.143
SECRETARÍA VICEALCALDIA DE GESTION TERRITORIAL						
MCV-Intervención integral del centro						
110018114	66000000	23350410	06000.53513.0010	130503		57.625.509
TOTAL					1.613.514.248	1.613.514.248

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO
Director Departamento Administrativo de Planeación

DECRETO 1877 DE 2014
(Noviembre 7)

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

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

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

CONSIDERANDO

- A) Que el Numeral 5 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013, establece que *"Los recursos provenientes de la celebración de convenios, contratos, ajustes cuotas de fiscalización, los de destinación específica incluyendo las recuperaciones de los mismos que hayan sido recaudados en vigencias anteriores a la actual; y los ingresos para legalizar daciones en pago, se incorporarán al Presupuesto General mediante Acto Administrativo expedido por el Señor Alcalde"*.
- B) Que el Contador General del Municipio de Medellín certificó la adición presupuestal en oficio con radicado 201400507303, recibido el 06 de Octubre de 2014, en cumplimiento del Numeral 2 del Artículo 4° del Decreto 2503 de 2013 el cual indica que la disponibilidad de ingresos para adiciones al Presupuesto General, deberá certificarse debidamente por el Contador General del Municipio de Medellín en el caso del Ente Central o por el Contador del establecimiento Público respectivo, estableciendo la fuente de los recursos disponibles en la Tesorería de Rentas y/o las cuentas por cobrar si se trata de un convenio o contrato, exceptuando aquellos que ya fueron objeto de certificación en vigencias anteriores y las daciones en pago que afecten el Presupuesto.
- C) Conforme a lo dispuesto en el acuerdo 075 del 28 de Noviembre de 2009, la Ley 1276 de 2009, y el Artículo 5° del Decreto 409 de Febrero 23 de 2010, por medio del cual se reglamenta el recaudo en Medellín de la Estampilla pro-dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar del adulto mayor, instituciones y centros de vida para personas mayores denominada **PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**, establece que *"El producto de dichos recursos se destinará,*

como mínimo, en un 70% para la financiación de los Centros de Vida, de acuerdo con las definiciones de la presente ley; y el 30 % restante, a la dotación y funcionamiento de los Centros de Bienestar al Anciano, sin perjuicio de los recursos adicionales que puedan gestionarse a través del sector privado y la cooperación internacional".

D) Que la Unidad de Presupuesto recomendó una adición al Presupuesto de la actual vigencia por valor de \$91.501.285, correspondiente a unos Ingresos No Aforados a Julio 31 de 2014 de "Rendimientos Financieros Estampilla Adulto Mayor 2014", según análisis realizado a la ejecución de ingresos con corte a Julio 31 de 2014.

E) Que esta adición presupuestal fue conceptuada positivamente por la Unidad de Planeación Financiera del Departamento Administrativo de Planeación en oficio con radicado 201400554511, recibido el 7 de Noviembre de 2014.

F) Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA

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

ADICIONES PRESUPUESTALES							
INVERSIÓN							
						PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
OTROS RECURSOS DE CAPITAL							
INGRESOS FINANCIEROS-RENDIMIENTOS FINANCIEROS							
Rendimientos financieros Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor.							
110012614	60600000	137010128	00000.00000.0001	1000000		91.501.285	
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA						VALOR	
Red de Asistencia Gerontológica en modelos semi institucionalizados.							
110012614	62200000	23320320	03000.53212.0099	120132			27.450.386
Atención diurna en centro vida.							
110012614	62200000	23320320	03000.53212.0099	120127			64.050.900
TOTAL						91.501.285	91.501.285

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

LUZ ELENA GAVIRIA LÓPEZ
Secretaria de Hacienda

JORGE ALBERTO PÉREZ JARAMILLO
Director Departamento Administrativo de Planeación

**ACUERDO No. 08
(Febrero 24 de 2015)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA UN AJUSTE
A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y A LA PLANTA DE PERSONAL
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO ITM.**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO ITM, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, y los Decretos 785 y 2539 de 2005, y las que le confiere el Acuerdo No 004 del 11 de agosto de 2011, artículo 18, literales c) y r), y

ITM presentó a esta Corporación un proyecto de ajuste a la estructura y la clasificación de los empleos de planta de personal de la institución, adoptada mediante Acuerdo No 02 del 30 de enero de 2012, lo cual no genera costos adicionales en cuanto a las partidas presupuestales existentes en el presupuesto de rentas y gastos de la entidad.

CONSIDERANDO:

Que es responsabilidad del Consejo Directivo definir la organización académica y administrativa de la institución.

Que esta Corporación mediante el proyecto de Acuerdo No 06 del 30 de enero de 2015, autorizó un ajuste a la estructura organizacional y a la planta de personal del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3º, numeral 120 del Acuerdo 34 de 2014, sometió el mismo a la Secretaria de Hacienda del Municipio de Medellín para obtener la viabilidad presupuestal del mismo.

Que con arreglo a las disposiciones legales vigentes, Leyes 443 de 1998 y 909 de 2004 y sus Decretos 785 y 2539 de 2005, y con sujeción a las disponibilidades presupuestales, es facultad de esta Corporación modificar la estructura organizacional y la planta de personal de la entidad.

Que dicha Secretaria el 11 de febrero de 2015, expidió el certificado de viabilidad presupuestal para el presente ajuste a la planta de personal de la entidad.

Que la dinámica organizacional demanda una redefinición permanente de la estructura orgánica y planta de personal de la institución de tal manera que con ello se garantice de manera eficaz el cumplimiento de su misión institucional y deben garantizar el mejoramiento institucional.

En mérito de lo expuesto:

ACUERDA:

Que para dar cumplimiento a los fines institucionales la administración del Instituto Tecnológico Metropolitano,

ARTÍCULO 1º. Suprimir los siguientes empleos de la planta de cargos del Instituto Tecnológico Metropolitano:

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE EMPLEOS	SALARIO
Vicerrectoría de Investigaciones y Extensión Académica	Asesor Proyectos de Investigación	Asesor	105	15	4	\$5.509.060

ARTÍCULO 2º. Modificar la estructura organizacional, creando en cada una de las facultades, los Centros de Investigación y Extensión.

ARTÍCULO 4º. Modificar la denominación del Departamento de Ciencias Básicas por el de Departamento de Educación y Ciencias Básicas, adscrito a la Facultad de Ciencias Exactas y Aplicadas.

ARTÍCULO 3º. Modificar la denominación de los empleos de Asesores de Proyectos de Investigación, nivel asesor, código 105, grado 15, salario mensual de \$ 5.509.060, número de cargos cuatro (4), por el Jefe de Oficina de Centro de Investigación y Extensión, nivel Directivo, código 006, grado 15, salario mensual \$5.509.060, número de empleos cuatro (4), de libre nombramiento y remoción, adscritos a las Facultades de Ciencias Exactas y Aplicadas, Ciencias Económicas y Administrativas, Artes y Humanidades y Facultad de Ingenierías.

ARTÍCULO 5º. Modificar la denominación de cargo de Jefe de Oficina - Departamento de Ciencias Básicas, nivel directivo, código 006, grado 14, de libre nombramiento y remoción, por el de Jefe de Oficina - Departamento de Educación y Ciencias Básicas, nivel directivo, código 006, grado 14, adscrito a la Facultad de Ciencias Exactas y Aplicadas.

ARTÍCULO 6º. Crear los siguientes empleos en la planta de cargos del Instituto Tecnológico Metropolitano:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE EMPLEOS	SALARIO	CLASIFICACIÓN
Profesor de tiempo completo	----	-----	-----	4	\$4.575.152	Carrera docente
Auxiliar Servicios Generales – Mensajero	Asistencial	470	02	1	\$1.354.038	Carrera Administrativa
Conductor	Asistencial	480	04	1	\$1.617.248	Carrera Administrativa
Total cargos creados	6					

ARTÍCULO 7º. Reclasificar el cargo de Jefe de Oficina Asesora Jurídica, de libre nombramiento y remoción, código 115, grado 17, nivel Asesor, a grado 18, conservando la naturaleza, denominación y código del empleo, salario mensual \$ 7.292.511.

a los servidores que actualmente los desempeñan, sin solución de continuidad y conforme a las disposiciones legales vigentes y hará la provisión de los restantes con observancia de las disposiciones que rigen la materia.

ARTÍCULO 8º. De acuerdo con las necesidades del servicio, el Rector del Instituto Tecnológico Metropolitano, mediante Resolución, incorporará a los nuevos cargos

ARTÍCULO 9º. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación, modifica en lo pertinente el Acuerdo 02 del 19 de enero de 2012.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 24 días del mes de febrero de 2015.

ADRIANA PATRICIA ARCILA ROJAS
Presidente del Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBON RODRIGUEZ
Secretaria del Consejo Directivo

ACUERDO No. 09
(Febrero 24 de 2015)

**POR EL CUAL SE DELEGA EN EL (LA) RECTOR (A)
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO, LA FACULTAD DE FIJAR
EL COSTO DE MATRICULA DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRIAS,
EN EL MARCO DEL PROYECTO DE BECAS PARA LA EXCELENCIA DOCENTE
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – ITM, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el Acuerdo 004 del 11 de agosto de 2011, artículo 18 literales f) y m) y en la Ley 489 de 1998 y,

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 18 literal f) del Acuerdo No 004 de agosto de 2011, Estatuto General, consagra la facultad de

esta Corporación para expedir o modificar los Estatutos y Reglamentos y el literal m) del mismo, lo faculta para fijar los derechos pecuniarios que cobra la Institución.

Que el Gobierno Nacional para mejorar la calidad de la práctica pedagógica de los docentes en servicio y fortalecer las competencias de los estudiantes en matemáticas, lenguaje y ciencias, ha creado el programa de Becas para la Excelencia Docente, en cuyo marco se otorgarán créditos-beca condonables de un cien por ciento (100%), para que los docentes seleccionados puedan cursar programas de maestría, impartidos por la Instituciones de educación superior acreditadas, en el país.

Que los programas de maestría incluyen un acompañamiento in situ para fortalecer y mejorar los currículos, las prácticas pedagógicas y los ambientes de aprendizaje mediante un proyecto articulado.

Que dada la particularidad del proyecto se hace necesario determinar los costos de los programas de maestría, los cuales deberán ser valorados de acuerdo con las zonas que la institución atenderá y en el marco de los costos fijados por el Ministerio de Educación Nacional.

Que el artículo 19 del Estatuto General señala que podrán delegarse en el Rector algunas responsabilidades, particularmente las consagradas en los literales e), i), l), m)

y n) del artículo 18, situación que se ampara en la ley 489 de 1998 artículo 9º, disposición que consagra la potestad de delegar funciones en empleados del nivel directivo o asesor de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política, siendo posible el reasumir por el delegante, las funciones confiadas en cualquier momento y cuando lo considere conveniente.

En mérito a lo expuesto:

ACUERDA:

Artículo 1º. Delegar en el (la) Rector (a) del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, la facultad de fijar los costos de las matrículas de los programa de maestría que imparta la institución, en el marco del proyecto de Becas para la Excelencia Docente del Ministerio de Educación Nacional, por la vigencia 2015.

Artículo 2º. Los costos de matrícula de los programas de maestría que se impartan en el marco de dicho proyecto, serán con sujeción a las tarifas fijadas por el Ministerio de Educación Nacional y en consideración a las zonas en las cuales se llevarán los programas de formación.

Artículo 3º. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PÚBLIQUese, COMUNÍQUese Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín a los 24 días del mes de febrero de 2015

ADRIANA PATRICIA ARCILA ROJAS
Presidente del Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBON RODRIGUEZ
Secretaria del Consejo Directivo

**ACUERDO No. 10
(Febrero 24 de 2015)**

**POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN A LA SEÑORA RECTORA
PARA TRANSFERIR LA PARTICIPACIÓN ACCIONARIA
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO EN LA EMPRESA
ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.S E.S.P.**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO –ITM, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 004 del 11 de agosto de 2011, artículo 18 literal o) y,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de las responsabilidades legales, esta Corporación en el año 2007, autorizó al Rector de la Institución, la participación del ITM como accionista facilitador, en la empresa **ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.S. E.S.P.**, mediante la adquisición de una acción y al perfeccionamiento de los respectivos contratos.

Que en consideración de los objetivos y metas institucionales, las acciones gerenciales y administrativas del ITM se deben orientar al cumplimiento de estos, no siendo ello compatible con el objeto social de la empresa **ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.S. E.S.P.**, cual es la prestación de servicios de telecomunicaciones, tecnologías de la información y las actividades complementarias relacionadas y/o conexas con ellos.

Que conforme a los estatutos de la empresa **ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.S. E.S.P.**, artículo

décimo tercero, la oferta de la participación accionaria deberá hacerse respetando el derecho de preferencia de los demás socios a través de la Presidencia de la compañía.

Con fundamento en las anteriores consideraciones, es menester autorizar a la señora Rectora de la Institución para que con observancia en la normativa vigente proceda a la negociación de la participación accionaria del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM y a suscribir los actos que de ella se desprendan.

En merito a lo expuesto:

ACUERDA:

Artículo 1º. Autorizar a la señora Rectora del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, para la negociación de la participación accionaria de la Institución en la empresa **ORBITEL SERVICIOS INTERNACIONALES S.A.S. E.S.P.** y a suscribir los actos y contratos que de ello se desprendan conforme a las disposiciones legales que rigen la materia, y de manera puntual para la venta de dicha acción, para que acuerde los términos de la citada operación, perfeccione ésta conforme a los estatutos sociales de ORBITEL, e inscriba la transacción en el libro de accionistas.

Artículo 2º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Medellín a los 24 días del mes de febrero de 2015

ADRIANA PATRICIA ARCILA ROJAS
Presidente del Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBON RODRIGUEZ
Secretaria del Consejo Directivo

**ACUERDO No. 11
(Febrero 24 de 2015)**

**POR EL CUAL FIJA EL VALOR DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO, BENEFICIARIOS
DE LOS CRÉDITOS CONDONABLES DEL GOBIERNO NACIONAL, SER PILO PAGA.**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO –ITM, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 004 del 11 de agosto de 2011, artículo 18 literales f) y m) y,

Que conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No 004 del 11 de agosto de 2011, artículo 18 literal m), en armonía con la Ley 30 de 13992, es competencia de este Consejo, determinar el valor de los derechos pecuniarios que cobra la institución.

CONSIDERANDO:

En mérito a lo expuesto,

Que en el artículo 18 literal f) del Acuerdo No 004 de agosto de 2011, Estatuto General, consagra la facultad de esta Corporación para expedir o modificar los Estatutos y Reglamentos y el literal m) del mismo, lo faculta para fijar los derechos pecuniarios que cobra la Institución.

Que el Gobierno Nacional para facilitar el acceso a la educación superior, creó para los jóvenes registrados en la Versión III del Sisben que obtienen los mejores puntajes establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en los exámenes de estado Saber 11 del 2014 en adelante, el programa de créditos condonables, SER PILO PAGA.

Que el Instituto Tecnológico Metropolitano previo los estudios, ha determinado el costo operativo para el proceso de formación de sus estudiantes a nivel de pregrado asciende a la suma de \$ 1.837.772.

Que los estudiantes beneficiarios de los créditos condonables del Ministerio de Educación Nacional, SER PILO PAGA, no están cubiertos por los subsidios del Municipio de Medellín o de la Institución, razón por la cual no se refleja ningún descuento en el valor de los costos mencionados.

ACUERDA:

Artículo 1º. Fijar el costo de la matrícula de los estudiantes de pregrado del Instituto Tecnológico Metropolitano, beneficiarios de los créditos condonables, SER PILO PAGA, cohorte 2015 01, la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$1.837.772,00 M/L).**

Artículo 2º. El valor de los demás derechos pecuniarios por servicios académicos conexos, serán los establecidos en la normativa institucional vigente.

Artículo 3º. Autorizar a la señora Rectora de la Institución para que notifique el valor de la matrícula de los beneficiarios de los créditos condonables SER PILO PAGA, al Ministerio de Educación Nacional y al ICETEX, para lo de su competencia.

Artículo 4º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y aplica para la liquidación de matrícula de los beneficiarios de los mencionados créditos condonables, cohorte 2015 01.

PÚBLIQUENSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín a los 24 días del mes de febrero de 2015

ADRIANA PATRICIA ARCILA ROJAS
Presidente del Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBON RODRIGUEZ
Secretaria del Consejo Directivo

DECRETO 00178 DE 2015 (02 de Febrero)

Por el cual se crean 59 plazas de empleos temporales de Docentes de la Secretaria de Educación Municipal, financiados con Recursos del Sistema General de Participaciones -SGP-, para atender el Programa del MEN "Todos Aprender"

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales en especial las contenidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, en los artículos 7, 37 y 38 de la Ley 715 del 21 de diciembre 2001, el artículo 2 del Decreto 3020 de 2002, el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, artículos 3 y 4 del Decreto 1227 de 2005 y

CONSIDERANDO:

1. Que le corresponde a los Municipios certificados dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 consagra que los organismos y entidades pueden crear en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio para el desarrollo de programas y proyectos de duración determinada.
3. Que el Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento de la política de mejoramiento de la calidad educativa y con el propósito de mejorar la calidad en los niveles de Preescolar, Básica y Media en Colombia, definió tres estrategias para su implementación: el programa de transformación de la calidad educativa, el cierre de brechas de inequidad y el programa de desarrollo de competencias ciudadanas.
4. Que los objetivos del programa de transformación de la calidad educativa se encuentra directamente vinculados con el ejercicio de la función docente y, en consecuencia, persiguen mejorar los aprendizajes y desempeños de los estudiantes de la educación básica en las áreas de Lenguaje y Matemáticas.
5. Que el Ministerio de Educación Nacional estableció que los docentes tutores requeridos para ejecutar el Programa para la Transformación de la Calidad Educativa provengan de la planta docente oficial adscrita al Municipio de Medellín, con el fin de garantizar la apropiación de la metodología, su continuidad y la formación de docentes.
6. Que mediante oficio 2009EE1186 del 15 de Enero de 2009, la Dirección de Descentralización del Ministerio de Educación emitió concepto favorable sobre la planta de cargos de denominación docente, para un total de 10.126 plazas docentes para la entidad territorial Medellín, Secretaria de Educación Municipal, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones -SGP-.
7. Que con oficio Radicado 2014EE102491 del Ministerio de Educación Nacional viabiliza la creación de cincuenta y nueve (59) plazas de empleos temporales docentes, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones, los cuales participarán del programa de Transformación de la Calidad, hoy Programa para la Excelencia Docente y Académica "Todos a Aprender".
8. Que los Titulares designados para realizar el mencionado Programa, deberán tener como perfiles las áreas de lenguaje y matemáticas.
9. Que la plazas que se viabilizan en el presente Decreto, deberán ejercer funciones como Tutores Docentes hasta el 31 de Diciembre de 2015, término que podrá prorrogarse por solicitud del Ministerio de Educación Nacional.
10. Que la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del Ministerio de Educación Nacional, mediante radicado 2014IE49793 del 03 de diciembre de 2014, se expidió concepto de viabilidad financiera de la planta de empleos docentes temporales.
11. Que se deben proveer dichas plazas con base en las listas de elegibles vigentes expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos.
12. Que las plazas de cargos generadas para la atención del Programa "Todos Aprender", serán provistas de conformidad con el proceso de selección de tutores, realizado por el Ministerio de Educación Nacional entre los docentes vinculados en propiedad que participaron en la convocatoria pública, abierta desde el mes de septiembre de 2011, así como los educadores que obtuvieron los mejores resultados en el proceso de evaluación de competencias 2010 y 2011.
13. Que los docentes seleccionados superaron de manera satisfactoria el proceso de selección, se han desempeñado como tutores en comisión de servicios y han manifestado su interés de continuar en la Secretaria de Educación de esta Entidad Territorial, ejerciendo actividades oficiales relacionadas con su

participación el programa de transformación de la calidad educativa.

En mérito a lo anterior,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. CREAR en la planta global de cargos de docentes de la Secretaría de Educación Municipal, Cincuenta y Nueve (59) plazas temporales de la serie docente hasta el 31 de Diciembre de 2015, para atender el Programa "Todos a Aprender" del Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo 1. La provisión de los empleos temporales observará lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 21 de la Ley 909 de 2004, y los artículos 3 y 4 del Decreto 1227 de 2005.

Parágrafo 2. Los costos adicionales de los empleos temporales docentes creados, se soportan en la viabilidad financiera expedida por la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas del Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Medellín,

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

ADRIANA PATRICIA ARCILA ROJAS
Secretaria de Educación

DECRETO NÚMERO 222 DE 2015
(Febrero 10)

**POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN HORARIOS FLEXIBLES PARA CUMPLIR
LA JORNADA LABORAL EN EL MUNICIPIO DE MEDELLIN**

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

CONSIDERANDO:

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política Colombiana, y el numeral 1, ordinal d) del Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, Ley 909 de 2004, el Decreto 1042 de 1978 y

Que en virtud del artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978, la jornada laboral para los empleados públicos es de cuarenta y cuatro horas semanales, y corresponde al jefe del respectivo organismo establecer el horario de trabajo para su cumplimiento.

Que de acuerdo al Decreto 1899 de 2004, el horario ordinario de trabajo para los empleados públicos del municipio de Medellín es de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m. y los viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.

Que la Ley 909 de 2004, establece como uno de los principios de la función pública, la flexibilización de la organización y de la gestión pública.

Que con el fin de tener una mejor prestación del servicio público, compatible con el logro de los objetivos corporativos y el desarrollo familiar, profesional y personal de todos los servidores públicos del Municipio de Medellín; surge la necesidad de flexibilizar el horario de trabajo; pero en todo caso deberá garantizarse la prestación del servicio público y de atención a la ciudadanía dentro del horario ordinario establecido en el Municipio de Medellín.

Que con esta nueva estrategia de flexibilización del horario de trabajo, se contribuye decisivamente en la descongestión de la ciudad, para disminuir la afluencia de ciudadanos en las horas de mayor flujo vehicular, por la coincidencia en las horas pico.

Por lo anteriormente expuesto el Alcalde de Medellín;

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el horario flexible para los empleados públicos del Municipio de Medellín así:

Horario tipo A: De lunes a jueves de 6:15 a.m. a 12:00 p.m. y de 12:45 p.m. a 4:00 p.m. y viernes de 6:15 a.m. a 12:00 p.m. y de 12:45 p.m. a 3:00 p.m.

Horario tipo B: De lunes a jueves de 8:15 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 a 6:00 p.m. viernes de 8:15 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 a 5:00 p.m.

Horario tipo C: De lunes a jueves de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 7:00 p.m. y viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.

Horario tipo D: De lunes a jueves de 12:00 m a 9:00 p.m. y viernes de 1:00 p.m. a 9:00 p.m. Este tipo de horario es excepcional y solo aplica para servidores que laboran en Secretarías misionales y que requieran trabajo en campo en horario nocturno debidamente justificado.

PARÁGRAFO: No obstante la flexibilización del horario, siempre deberá garantizarse la prestación del servicio público y de atención a la ciudadanía, dentro de la jornada ordinaria de trabajo comprendida entre los días lunes a jueves de 7:30 a.m. y las 12:30 p.m. y de 1:30 a 5:30 p.m., y los días viernes 7:30 a.m. y las 12:30 p.m. y de 1:30 a 4:30 p.m.

ARTÍCULO SEGUNDO: Todos los empleados públicos del municipio de Medellín podrán acceder al cumplimiento de la jornada laboral mediante un tipo de horario flexible.

En caso de que no sea posible por necesidades del servicio conceder el mismo tipo de horario flexible elegido por varios empleados de una misma dependencia, su autorización obedecerá a los siguientes criterios de priorización:

1. Madres y Padres cabeza de Familia con hijos menores de edad o hijos con discapacidad
2. Madres y Padres con hijos menores de edad o hijos con discapacidad.
3. Empleados que tengan a cargo adultos mayores hasta el segundo grado de consanguinidad.

ARTÍCULO TERCERO. El horario flexible no aplica para los siguientes servidores:

1. Quienes laboran bajo el sistemas de turnos.
2. Trabajadores oficiales.
3. Personal Docente.
4. Quienes atienden público en taquillas.
5. Conductores.
6. Nivel Directivo.
7. Libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO CUARTO. Procedimiento. Para la implementación, acceso, terminación y renuncia del horario flexible se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. **INSCRIPCIÓN:** Todos los servidores que deseen acogerse a un tipo de horario flexible, deberán diligenciar el formato que establezca la Subsecretaría de Talento Humano, y deberá entregarse al Líder/Jefe Inmediato dentro de los términos establecidos.
2. **APROBACIÓN:** Una vez recibidos los formatos de Inscripción el Líder/Jefe Inmediato presentara al Subsecretario de Despacho o Subdirector de Departamento Administrativo, una propuesta con los tipos de horarios flexibles que se implementarían en la dependencia, previo análisis de las funciones, procesos y procedimientos de cada dependencia, siempre garantizando la prestación del servicio público dentro del horario ordinario. Los Subsecretarios y Subdirectores aprobarán los horarios flexibles de los empleados que tengan a su cargo e informaran al respectivo Secretario de Despacho o Director de Departamento al que pertenecen los horarios flexibles aprobados.

3. **FORMALIZACION:** Las Vicealcaldías, Secretarías y Direcciones de Departamento Administrativo deberán consolidar los horarios flexibles de los servidores de su dependencia y que fueron aprobados, y remitirlos a la Subsecretaría de Talento Humano, en los archivos y términos que se establezcan para tal efecto.

4. **TERMINACION DEL HORARIO FLEXIBLE:** Cuando el Líder/Jefe Inmediato determine el incumplimiento injustificado por lo menos en tres ocasiones del horario flexible por parte de un servidor; situación que debe estar previamente demostrada con los soportes necesarios, informará por escrito al Subsecretario o Subdirector de Departamento Administrativo; quien será el competente para la terminación del horario flexible, mediante escrito dirigido al servidor indicando las razones que dieron lugar a ello y la fecha a partir de la cual deberá iniciar el cumplimiento de la jornada laboral en el horario ordinario establecido en el Decreto 1849 de 2004.

Una vez terminado el horario flexible el Subsecretario o Subdirección procederá a informar a la Subsecretaría de Talento Humano, la novedad a través del archivo diseñado para tal fin.

5. **RENUNCIA AL HORARIO FLEXIBLE:** En cualquier momento un servidor podrá renunciar al tipo de horario flexible seleccionado, previa manifestación por escrito al Líder/Jefe inmediato; quien procederá a informar a la Subsecretaría de Talento Humano, la novedad a través del archivo diseñado para tal fin.

6. **CAMBIOS DE HORARIO:** La Subsecretaría de Talento Humano y/o quien haga sus veces, expedirá el cronograma para la inscripción, aprobación y formalización de los horarios flexibles en cada Secretaría o Departamento Administrativo, así como los formatos de Inscripción y archivos respectivos. En todo caso los documentos físicos se conservarán en cada dependencia.

PARÁGRAFO: El servidor solo podrá cambiarse a otro tipo de horario flexible, cuando hayan transcurrido seis meses de estar cumpliendo el horario flexible inicialmente seleccionado; y solamente en las siguientes fechas podrá optarse o cambiarse de horario flexible previa solicitud que realice el servidor: el 1° de febrero y el 1° de Agosto de cada año.

ARTÍCULO QUINTO: Medidas de control y terminación del horario flexible.

1. Cada Líder/Jefe Inmediato que tenga personal a cargo, será el responsable del cumplimiento de los horarios flexibles dentro de su dependencia, para lo cual llevará un registro del horario en que cada servidor está cumpliendo la jornada laboral; e implementará los controles que considere necesarios para asegurarse que los servidores estén acatando el horario en el cual cumplen la jornada laboral y que estén desempeñando de forma óptima sus funciones.

2. En caso de incumplimiento reiterativo e injustificado del horario flexible de trabajo, se procederá a la terminación, y deberá seguirse cumpliendo la jornada laboral ordinaria estipulada en el parágrafo del artículo 1° de este Decreto, sin perjuicio de ejercer el deber de informar a la oficina de Control Interno Disciplinario de conformidad con el artículo 34 numerales 11 y 24 de la Ley 734 de 2002.

3. La Secretaría de Servicios Administrativos a través de la Subsecretaría de Talento Humano, como direccionadores del proceso, realizarán una evaluación a los seis (6) meses de vigencia de este Decreto, para determinar cómo ha influido el horario flexible en la prestación del servicio y el impacto que ha tenido en los servidores públicos destinatarios. Luego de esto procederá a presentar las modificaciones o recomendaciones a que hubiere lugar en caso de considerarse necesario, de igual forma realizarán los seguimientos y controles que se llegaren a requerir para el posicionamiento de los horarios flexibles y el cumplimiento de los mismos.

4. Las reuniones o eventos que se programen, se procurará realizarlas en horarios donde coincidan todos los servidores, esto es, teniendo en cuenta el último horario flexible de entrada (9:00 a.m.) y el primero de salida (4:00 p.m.).

PARAGRAFO TRANSITORIO: Las fechas establecidas en el parágrafo del artículo cuarto, para efectos del cambio del tipo de horario flexible, solamente comenzaran a regir en el año 2016. Para el año 2015 serán determinadas por la Secretaría de Servicios Administrativos a través de la Subsecretaría de Talento Humano.

ARTICULO SEXTO. Vigencia: El presente Decreto rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ
Secretaría de Despacho
Secretaría de Servicios Administrativos

DECRETO 0223 DE 2015
(Febrero 10)

Por medio del cual se realizan unos traslados en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.

EL ALCALDE DE MEDELLÍN,

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 1551 de 2012 y la Ley 909 de 2004.

CONSIDERANDO:

Que en el Decreto Nacional 1950 de 1973, artículo 29° y 30°, expresa que hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen empleos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que de acuerdo con el artículo 95 del Decreto 1227 de 2005, contempla de las reformas a las plantas de personal deben fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización.

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 6. La redistribución de funciones y cargas de trabajo, Literal 10. Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad.

Que es necesario precisar que la Administración Municipal tiene una Planta Global de Empleos, de acuerdo con lo definido en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política.

Que la condición de planta global que caracteriza la estructura de empleos de la administración municipal permite traslados en forma horizontal, respetando su perfil, asignación salarial y la esencia de las funciones del empleo objeto a trasladar.

Que ha dispuesto la Ley que es función del nominador ubicar los cargos en las distintas dependencias de la organización, de conformidad con la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas que se deban ejecutar.

Que el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 1391 de septiembre 13 de 2012, delegó a la Secretaría de Servicios Administrativos para el diseño, administración y control de la planta global de empleos del sector central,

la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que según el Decreto 1364 por medio del cual se adopta la nueva estructura para la Administración Municipal el objetivo fundamental de la Secretaría de Servicios Administrativos, es "planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente el Talento Humano, los recursos físicos, los materiales y tecnológicos para el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

Que en el mismo Decreto la Secretaría de Movilidad tiene como responsabilidad "Definir las políticas de Movilidad, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración Municipal".

Que con el propósito de descongestionar la gestión administrativa y la evaluación del desempeño de los Despachos a fin de que puedan direccionar y controlar de manera adecuada el proceso asignado a su dependencia, se conformaron Unidades y Equipos de trabajo en la Secretaría de Movilidad mediante Decreto 1550 de septiembre 26 de 2014,

Que la Unidad de Cobro Coactivo adscrita al Despacho de la Subsecretaría Legal y Administrativa, Secretaría de Movilidad, tiene como objetivo básico recaudar mediante cobros ejecutivos las obligaciones a favor del Municipio de Medellín, por contravenciones en materia de transporte y tránsito.

Que a través del Decreto 358 de 2014 "Por medio del cual se conforman las Unidades y Equipos internos de trabajo en la Secretaría General..." establece que la Unidad de Direccionamiento Jurídico, adscrita a la Subsecretaría de Prevención del daño antijurídico, Secretaría General, tendrá como objetivo principal, prevenir los riesgos en la actuación de la Administración Municipal mediante la definición de directrices, estrategias, e instrumentos que posibiliten el direccionamiento jurídico en el desarrollo de los procesos que se describen en el Mapa Operativo por Procesos (MOP), dentro del marco de la legalidad, eficacia y eficiencia buscando con ello cumplir con los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo de la Entidad

Que en cumplimiento de este objetivo, se hace necesario fortalecer la Secretaría General con una plaza del empleo Profesional con perfil en derecho en aras de apoyar la

definición y divulgación de líneas de prevención del daño antijurídico.

Que mediante correo electrónicos del 04 y 05 de Febrero de 2015, la doctora Adriana Maria Amaya Posada, Subsecretaria de Despacho de Talento Humano, Secretaria de Servicios Administrativos, y los Doctores Martin Adolfo Arango Secretario General, el Doctor Omar Hoyos Agudelo, Secretario de Movilidad y el Doctor Jorge Mario Velasquez Subsecretario de Adquisiciones y Desempeño Contractual después de socializar las necesidades de realizar las permutas de unos empleos con sus respectivos servidores para que fortalezcan los equipos de trabajo entre estas Secretarías, autorizan el traslado de los empleos Profesional Universitario con código 21902036, posición 2009812, para que dependa directamente de la Unidad De Cobro Coactivo, Subsecretaria Legal y Administrativa, Secretaria de Movilidad y pase a apoyar los procesos ejecutivos por Jurisdicción Coactiva de acuerdo con la normatividad vigente, y el empleo Profesional Universitario con código 21902036 Posición 2016627 para que dependa directamente del Despacho de la Secretaria General, y apoye la definición y divulgación de líneas de prevención y daño antijurídico.

Que para acompañar el Despacho de la Subsecretaria de Adquisiciones y Desempeño Contractual se hace necesario realizar un traslado de un empleo del nivel Profesional de la Secretaria General, código 21902036 posición 2016460, para que dependa directamente de la Unidad de Desempeño Contractual, Subsecretaria de Adquisiciones y Desempeño Contractual, Secretaria de Servicios Administrativos, para que apoye los procesos que en materia de contratación, supervisión e interventoría se encuentran asignados a las diferentes dependencias del nivel central.

Que por necesidades del servicio y con el fin de optimizar los recursos, los movimientos de empleos con sus respectivos servidores fortalecerán el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de estas Secretarías.

Que el movimiento de los empleos con sus respectivos servidores, obedece además a la nueva modelación de los procesos en cada una de las áreas, con el fin de fortalecer y darle más agilidad a los procedimientos que en ellos se desarrollan en cumplimiento del perfil asociado a cada uno de los empleos que cumple y respaldan los procesos.

Que la Subsecretaria de Despacho de Talento Humano y la Secretaria General aprobaron dicha solicitud.

Que por todo lo anteriormente expuesto el traslado propuesto le apunta acompañar de una manera adecuada las labores asistenciales del Despacho de la Subsecretaria de Servicios Públicos a fin de redundar en una adecuada atención a la ciudadanía.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°: Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902036, posición 2016460 del Despacho de la Secretaria General para que dependa directamente de la Unidad de Desempeño Contractual, Subsecretaria de Adquisiciones y Desempeño Contractual, Secretaria de Servicios Administrativos.

Artículo 2°: Trasladar a la servidora CAROLINA GUERRA ARANGO identificada con la cédula de ciudadanía número 42.827.248 quien es titular del empleo Profesional Universitario código 21902036, posición 2016460, adscrito al Despacho de la Secretaria General, para que dependa directamente de la Unidad de Desempeño Contractual, Subsecretaria de Adquisiciones y Desempeño Contractual, Secretaria de Servicios Administrativos

Artículo 3°: Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902036, posición 2009812 de la Unidad de Direccionamiento Jurídico, Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico, Secretaria General para que dependa directamente de la Unidad de Cobro Coactivo Subsecretaria Legal y Administrativa, Secretaria de Movilidad

Artículo 4°: Trasladar a la servidora ISABEL CRISTINA ESCOBAR POSADA identificada con la cédula de ciudadanía número 43.583.313 quien es titular del empleo Profesional Universitario código 21902036, posición 2009812, y quien se encuentra en encargo en otro empleo, de la Unidad de Direccionamiento Jurídico, Subsecretaria de Prevención del Daño Antijurídico, Secretaria General para que dependa directamente Unidad de Cobro Coactivo Subsecretaria Legal y Administrativa, Secretaria de Movilidad.

Artículo 5°: Trasladar una (1) plaza del empleo Profesional Universitario código 21902036, posición 2016627 de la Unidad de Cobro Coactivo Subsecretaria Legal y Administrativa Secretaria de Movilidad, para que dependa directamente del Despacho de la Secretaria General.

Artículo 6°: Trasladar a la servidora YULIANA LOPEZ MORALES identificada con la cédula de ciudadanía número 1.017.160.351 quien se encuentra en provisionalidad en el empleo Profesional Universitario código 21902036, posición 2016627, de la Unidad de Cobro Coactivo, Subsecretaria Legal y Administrativa, Secretaria de Movilidad, para que dependa directamente del Despacho de la Secretaria General.

Artículo 7°: El manual específico de funciones y competencias laborales del empleo trasladado en los artículos anteriores, será el existente en el manual de funciones y competencias laborales para este empleo.

Artículo 8°: 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 Diez días (10) días de febrero de 2015

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ
Secretaria de Servicios Administrativos

DECRETO 0239 DE 2015
(Febrero 13)

Por medio del cual se crean unos empleos del nivel directivo y Asesor 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, la Ley 909 de 2004 y la Ley 1551 de 2012

CONSIDERANDO:

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

La misma Ley, en el Capítulo II, Artículo 5°. Menciona las excepciones en la clasificación de los empleos de carrera en la Administración Central y órganos de control del Nivel Territorial y expresa en el numeral 2, literal b: "Los de libre nombramiento y remoción que correspondan al criterio de

dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices.

Que la misma Ley, en el Capítulo II, Artículo 5°. Menciona las excepciones en la clasificación de los empleos de carrera en la Administración Central y órganos de control del Nivel Territorial y expresa en el numeral 2, literal b: "Los de libre nombramiento y remoción que correspondan al criterio de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, como es el caso de los asesores.

Que según el Decreto 785 de 2005 en su artículo 4°, numeral 4.1, expresa que los empleos del nivel Directivo, les corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

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 6. La redistribución de funciones y cargas de trabajo, Literal 10. Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la entidad.

Que el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 1364 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.

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

Que se hace necesario crear una plaza del empleo Director Técnico, adscrito al Despacho del Departamento Administrativo de Planeación a fin de apoyar acciones tendientes a implementar los procesos relacionados con el seguimiento y la evaluación de políticas públicas y el direccionamiento y el control en la ejecución y puesta en marcha del nuevo POT.

Que la Administración Municipal para asumir los nuevos retos del conglomerado público requiere de un empleo de Asesor para que aconseje la administración en temas de su competencia a fin de fortalecer la consolidación de dicho conglomerado.

Que en la actualidad en la Planta de empleos del Municipio de Medellín, se encuentran en vacancia definitiva unos empleos de otros niveles que no son de carrera administrativa y de los cuales no se tiene impedimento para suprimirlos a fin de compensar la creación de otros empleos que le permitan cumplir con los objetivos institucionales.

Que según correo electrónico del 29 de enero de 2015 la doctora Alba Maria Quintero Zapata, Secretaria Privada nos informa que según reunión sostenida con la doctora Vera Cristina Ramirez López, Secretaria de Servicios Administrativos se autoriza la creación de estos dos empleos del nivel Asesor y Directivo a fin de potenciar dos grandes proyectos que se están implementando en la Administración Municipal como son el Conglomerado Público y el Plan de Ordenamiento Territorial.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Crear una (1) plaza del empleo Director Técnico, código 00901036, adscrito al Despacho del Departamento Administrativo de Planeación.

ARTÍCULO 2°: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas del empleo creado en el artículo anterior serán las siguientes:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN	DIRECTOR TECNICO
NIVEL	DIRECTIVO
CODIGO	00901036
CATEGORÍA	1D
RÉGIMEN DEL EMPLEO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
NÚMERO DE PLAZAS	1

UBICACIÓN DEL EMPLEO:
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Direccionar, formular, coordinar y gestionar acciones tendientes a implementar los procesos relacionados con el seguimiento y la evaluación de políticas públicas, de acuerdo a los lineamientos, metodologías y técnicas establecidos, para apoyar la gestión de la información y la generación de conocimiento, a partir del análisis de datos y el estudio de temas prioritarios de ciudad, con el fin de brindar los elementos e instrumentos suficientes para facilitar la acertada toma de decisiones de la alta dirección institucional.

B. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Direccionar los diferentes procesos metodológicos en materia de seguimiento y evaluación de la gestión pública, así como en el diseño de mediciones, sistemas de información, indicadores e índices para el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas, de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas.
2. Liderar la construcción de documentos técnicos relacionados con el direccionamiento estratégico, la gestión de la información y la evaluación de la gestión, de acuerdo a los procesos metodológicos que faciliten la toma de decisiones por parte de la alta dirección.
3. Propiciar el relacionamiento técnico con los diferentes actores del control social en materia de información para el seguimiento y evaluación ciudadana de la

gestión pública con el propósito de fortalecer las líneas de acción que en esta materia se tengan establecidas, en concordancia con las políticas y normatividad que le aplique.

4. Coadyuvar en la presentación de informes técnicos en materia de seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas; mediante la verificación, compilación y análisis de datos, con el fin de comunicar a los diversos organismos públicos, los entes de control y a la ciudadanía en general, la gestión pública realizada.
5. Proponer la definición e implementación de sistemas de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial, que permitan monitorear los fenómenos resultantes de la ejecución de estos instrumentos de gestión pública, en la búsqueda de los mayores impactos sobre la población.
6. Proponer y direccionar procesos de evaluación de programas sociales, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales.
7. Promover las investigaciones y estudios de la dependencia, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías, con el fin de responder a los requerimientos institucionales en la materia y garantizar el cumplimiento de la misión Institucional.
8. Gestionar los recursos necesarios, teniendo en cuenta las necesidades identificadas, para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento del programa a su cargo, tendientes a lograr los objetivos estratégicos.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Formulación, seguimiento y análisis de indicadores e índices
- Diseño, implementación y seguimiento de Políticas Públicas

- Plan de Desarrollo
- Plan de Ordenamiento Territorial
- Metodologías de Investigación
- Gestión Pública
- Habilidades en comunicación
- Conocimiento del Sistema Integral de Gestión
- Planeación estratégica
- Desarrollo Organizacional
- Evaluación de Desempeño
- Normatividad en contratación e interventoría

III. REQUISITO DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en Arquitectura

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES: Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la organización.

POR NIVEL: Liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal, conocimiento del entorno.

ARTÍCULO 3°: Crear una (1) plaza del empleo Asesor, código 10504036, adscrito al Despacho de la Secretaría Privada.

ARTÍCULO 4°: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas del empleo creado en el artículo anterior serán las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	ASESOR
CÓDIGO:	10504036
CATEGORÍA:	4S
NIVEL:	ASESOR
REGIMEN DEL EMPLEO:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
NÚMERO DE PLAZAS:	1
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA PRIVADA

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, asistir, recomendar, interpretar y brindar soporte jurídico a la dependencia en los temas relacionados con consolidación del conglomerado público, mediante la aplicación de los conocimientos, metodologías, normatividad, técnicas y herramientas establecidas, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar y analizar la información necesaria relacionada con los temas relacionadas a lograr la consolidación del conglomerado público en la Alcaldía de Medellín, teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos, con el fin de determinar su viabilidad y aplicación en los diferentes planes, programas y proyectos.
2. Analizar la información y documentación que le sea encomendada por el Secretario de Despacho, relacionada con la viabilidad jurídica de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, con el propósito de conceptuar sobre su legalidad y conveniencia, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y procedimientos establecidos.
3. Asesorar y proponer mecanismos que aseguren la consolidación del conglomerado público según la normatividad vigente, además de apoyar la implementación de las políticas que en esta materia se tracen a fin de viabilizar la armonización de todo el sector económico, para garantizar la toma de decisiones.
4. Gestionar y acompañar al Secretario de Despacho en los diferentes requerimientos y peticiones de autoridades judiciales, administrativas y órganos de control, en temas relacionados con los planes, programas y proyectos que se adelanten en la Administración Municipal, aplicando los conocimientos y principios jurídicos, garantizando la respuesta oportuna a dichos requerimientos.
5. Asesorar y acompañar al superior inmediato en la formulación y determinación de las políticas municipales de los procesos a su cargo, tales como la consolidación del conglomerado público, aplicando los conocimientos, técnicas, herramientas y metodologías necesarias, con el fin de responder a los requerimientos institucionales en materia jurídica y garantizar la defensa de los intereses de la Administración Municipal.
6. Representar al superior inmediato en las instancias que se requieran, para impulsar el desarrollo de los programas y proyectos estratégicos en el cumplimiento

de los objetivos propuestos, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas.

7. Acompañar el seguimiento a los planes y programas relacionados con los proyectos de la dependencia, analizando las acciones críticas, con el fin de asegurar la sostenibilidad y desarrollo del proceso y el cumplimiento de metas y objetivos establecidos.
8. Desempeñar las demás funciones, asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Plan de Desarrollo
- Administración Pública
- Planeación estratégica
- Normas y tendencias jurisprudenciales
- Habilidad en el manejo de redes
- Resolución de conflictos
- Fortalecimiento de espacios de concertación
- Habilidades en comunicación
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Herramientas de Oficina (procesador de texto, hoja electrónica, presentaciones y correo electrónico, internet)

III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Título Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia profesional

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

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

POR NIVEL:

Experiencia Profesional, conocimiento del entorno, construcción de relaciones, iniciativa

ARTÍCULO 5º: Para la creación de este empleo, se cuenta con la partida presupuestal No. 003 asignada, según

certificación expedida el 9 de febrero por la Secretaría de Hacienda, radicado 201500063796, recibida en la Unidad Administración planta de empleos el 13 de febrero de 2015.

ARTÍCULO 6º: 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 trece (13) días del mes de febrero de 2015

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMIREZ LOPE
Secretaria de Servicios Administrativos

DECRETO 0255 DE 2015
(Febrero 17)

Por medio del cual se modifica un empleo 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 Secretaria de Servicios Administrativos para el diseño, administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que 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 riesgos, procesos, gestión y resultados en pro de la alineación institucional en el ejercicio del buen gobierno y la transparencia.

Que la función de supervisión, se constituye en una actividad básica en el proceso de la auditoría, toda vez que su participación activa y oportuna, asegura un nivel de calidad óptimo en su desarrollo y resultados de las mismas.

Que las actividades de asesoramiento en el proceso de evaluación y mejora del recientemente conformado Conglomerado Público, requiere de personal con conocimiento de auditoría con énfasis en temas administrativos, contables y financieros, para que hagan el seguimiento y supervisión de manera que se garantice la calidad de los informes resultantes del proceso en mención.

Que la Secretaría de Evaluación y Control cuenta con una plaza del empleo Líder de Proyecto, código 20804047, posición 2014010, la cual se encuentra en vacancia definitiva y no se encuentra comprometida para ser cubiertas por servidor alguno en la administración municipal, ni ha sido reportada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y por ende la Administración Municipal podrá disponer de ésta por necesidades del servicio y de conformidad con lo establecido en las normas, dado que no existe impedimento alguno para su modificación en los elementos que lo definen.

Que mediante comunicaciones con radicados 201500026377 y 201500046552 de enero 20 y 29 de 2014 respectivamente, el doctor John Jairo Velásquez Bedoya, Secretario de Despacho de la Secretaría de Evaluación y Control, solicitó la modificación del perfil del empleo

Líder de Proyecto, código 20804047, posición 2014010, para que se exija como requisito básico de estudio título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Contaduría Pública e Ingeniería Administrativa, por considerar que las bases académicas de estas formaciones disciplinares les permite a los profesionales tener una visión global, holística y estratégica de las organizaciones que facilita el mejoramiento de los procesos y la toma de decisiones.

Que la modificación del perfil del empleo Líder de Proyecto código 20804047, posición 2014010, 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 el perfil del empleo Líder de Proyecto código 20804047, 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 1°: Modificar 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: Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría, Contaduría Pública e Ingeniería Administrativa.

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°: 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 diez y siete (17) días del mes de febrero de 2015.

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

VERA CRISTINA RAMÍREZ LÓPEZ
Secretario de Servicios Administrativos

RESOLUCIÓN NÚMERO 45 de 2015
(Enero 19)

“Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de la circular 74 entre las carreras 74 (Primer Parque de Laureles) y 76 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°, párrafo 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 circular 74, desde la carrera 74 (Primer Parque de Laureles) hasta la carrera 76, opera en sentido bidireccional.
7. Dado que sobre la circular 74 se proyecta el paso de una ciclorruta reduciendo de esta manera parte de la calzada, se hace necesario otorgar único sentido de circulación para la circular 74 entre las carreras 74 (Primer Parque de Laureles) y 76, en sentido NE-SW.
8. Que conforme a las evaluaciones hechas por personal de la Subsecretaría de Movilidad Inteligente, la circular 73B y la circular 74 entre las carreras 74 (Primer Parque de Laureles) conformarían un par vial tanto para la circulación de bicicletas como para los vehículos automotores, permitiendo de esta manera una adecuada distribución del flujos motorizados y no motorizados.
9. Que según los análisis realizados al otorgar único sentido de circulación para la circular 74 entre las carreras 74 (Primer Parque de Laureles) y la 76, se eliminan maniobras vehiculares y por ende puntos de conflicto vehículo – peatón, con el fin de evitar la accidentalidad en los cruces.
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."

10. 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.
11. 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,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el sentido de circulación bidireccional de la circular 74 entre la carrera 74 y la carrera 76, a sentido único de circulación NE-SW.

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

ARTÍCULO TERCERO: 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 (19) días del mes de Enero de Dos Mil Quince (2015)

OMAR DE J. HOYOS AGUDELO
SECRETARIO DE MOVILIDAD

TERESA MARGARITA SALINAS PINEDA
SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD INTELIGENTE

JUAN CARLOS LEMA ESCOBAR
SUBSECRETARIO LEGAL Y ADMINISTRATIVO

**RESOLUCIÓN No. 0232 de 2015
(05 de febrero de 2015)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS
EN MATERIA DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES
(BAJAS DE BIENES MUEBLES) PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la ley 136 de 1994, y los Decretos 001 de 2012 y Decreto 903 de 2013 y Decreto 1364 de 2012, expedidos por el señor alcalde del Municipio de Medellín,

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 315 numeral 3 ibídem, corresponde al Alcalde municipal dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Alcalde de Medellín por medio de los Decretos 001 de 2012 y Decreto 903 de 2013 y el Decreto 1364 de 2012, que adopta la estructura de la Administración Municipal y determina las funciones de la Secretaría de Servicios Administrativos y de la Subsecretaría de Logística y Administración de bienes, en cuanto a la administración de los bienes muebles e inmuebles.

Que la RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 072-98-CG 300 "Normas de Control Interno para el área de abastecimiento y activos fijos" establece que cuando existan causas que priven a la entidad del uso de los bienes, requiere una respuesta oportuna de la administración, la misma que, previa calificación y justificación documentada e investigación de ser el caso, debe proceder a dar de baja a tales bienes.

Que Corresponde a la entidad establecer los procedimientos administrativos para el tratamiento de la baja de bienes por las razones justificadas, de conformidad con las normas legales vigentes. Igualmente, tales procedimientos deben regular las acciones.

Que se debe adoptar por parte de las secretarías y entidades del orden municipal, las políticas para los casos de transferencia, subasta, incineración y/o destrucción o donación o hurto de su patrimonio mobiliario.

Que en el artículo 14° del Decreto 855 de 1994 modificado por el Decreto 4117 de 2006 establece que las entidades estatales podrán dar en venta bienes de su propiedad que no requieran para su servicio por obsolescencia, por razones de costo beneficio, establece el procedimiento que debe seguirse para la venta de bienes muebles de su propiedad.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

ARTICULO 1: La Secretaría de Servicios Administrativos, a través de la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, tiene asignada la función de administración, registro, control de carteras, actualización y aseguramiento de los bienes muebles propiedad del Municipio de Medellín, en el sistema de inventarios y activos fijos SAP de conformidad con la disposiciones de este Decreto y normas que lo complementen y las asignadas conforme al Decreto 1364 de 2012. Así mismo corresponde al Programa de Bienes Muebles y Seguros coadyuvar con la Contaduría General de Medellín en el estudio del saneamiento contable de las carteras de bienes de difícil o imposible recuperación para la actualización del inventario respectivo.

ARTÍCULO 2: Del Comité Evaluador de Bajas, conformación: Créase al interior del Municipio de Medellín el Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles integrado por:

- El Subsecretario de Logística y Administración de Bienes de la Secretaría de Servicios Administrativos quien lo convoca y preside.
- Delegado de la Secretaría de Hacienda o del área financiera.
- Los líderes de procesos de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- El Subsecretario o Líder delegado, de la Dependencia consultante.
- Dos Abogados adscritos a los Programas de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- Los profesionales invitados que el comité considere para el tratamiento de los temas.
- Un delegado de la Secretaría de Evaluación y Control de la Entidad con voz pero sin voto, de cuyas observaciones dejará constancia la Secretaría Técnica del comité, a efectos de que si difieren de la decisión tomada, sean igualmente analizadas y motivadas.

Parágrafo 1: Serán convocados de manera expresa en atención a la necesidad del tema objeto de análisis, los subsecretarios requeridos según la especialidad.

ARTÍCULO 3. En la aplicación de la presente resolución se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

1) BAJA DE BIENES MUEBLES. La baja de bienes muebles es el Procedimiento administrativo mediante el cual el MUNICIPIO DE MEDELLIN decide retirar definitivamente un bien mueble de sus activos. Se perfecciona mediante el Acto Administrativo que la ordena, y en consecuencia se debe realizar su descargo de los inventarios y de los registros contables y su retiro físico, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

El acto administrativo se generará siempre y cuando, sea motivo de una consulta al comité.

PARÁGRAFO 1: A las sesiones del Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles se podrán invitar los servidores del MUNICIPIO DE MEDELLIN o asesores externos que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva, podrán actuar con voz, pero no tendrán derecho a voto.

- a) La orden de baja, dada por la Secretaría de Servicios Administrativos través de la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, según las funciones estipuladas por el Decreto Municipal 1364 de 2012, debe ser por medio de un acto administrativo debidamente motivado;
- b) El perfeccionamiento de la baja, que se produce con el retiro físico, el descargo de los registros contables y de inventario y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

PARAGRAFO 2: Solo serán objeto de baja los bienes muebles corporales según la clasificación que de los mismos define los artículos 653 al 663 del Código Civil.

1.1. BAJA DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES: Son aquellos que por el paso del tiempo y la utilización constante de los mismos, en condiciones normales sufren daño o deterioro, u obsolescencia, no son útiles para el servicio al cual se hallan destinados y tampoco ofrecen posibilidad alguna de uso o de aprovechamiento, dando como resultado la no participación de éstos en el logro de los objetivos organizacionales, LOS CUALES DEBEN SER REINTEGRADOS PARA SU POSTERIOR ENAJENACIÓN.

1.2. BAJA DE BIENES MUEBLES POR PÉRDIDA O HURTO: Es el retiro definitivo del patrimonio del Municipio de Medellín de un bien mueble que

estando en servicio o en cualquier dependencia, ha desaparecido por hurto, incendio, terremoto o cualquier otro evento generado por fuerza mayor o caso fortuito, o que habiéndose exonerado de responsabilidad al servidor a través del proceso administrativo correspondiente o, estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

1.3. BAJA DE BIENES MUEBLES POR DESMANTELAMIENTO: Es la operación de desarmar y desporear un bien mueble con la autorización del servidor competente, con el fin de que las partes que se encuentren en buen estado puedan ser reutilizadas.

1.4. BAJA DE BIENES MUEBLES POR DONACIÓN: Liberalidad del MUNICIPIO DE MEDELLIN para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público, que lo acepta.

1.5. BAJA DE BIENES MUEBLES POR DESTRUCCIÓN DE BIENES: Reducir a pedazos o a cenizas los bienes muebles que van a ser dados de baja.

1.6. BAJA DE BIENES MUEBLES POR VENTA: son aquellos que por sus características de obsolescencia tecnológica o deterioro físico, son reintegrados a la bodega de reintegros de la secretaría de Servicios Administrativos los cuales entran a ser parte de los lotes de bienes muebles a subastar mediante remate por sistema de subasta pública.

1.7. BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA: Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de aquellos bienes muebles que estando en buenas condiciones de funcionamiento presentan una tecnología inadecuada a las circunstancias actuales, generando altos costos de mantenimiento o que estos no se justifiquen en relación con el servicio que prestan o que las condiciones tecnológicas del bien no garanticen la idónea prestación del servicio.

1.8. BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA: Es la salida definitiva del patrimonio del MUNICIPIO DE MEDELLIN de aquellos bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad, pero que esta ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio.

1.9. BAJA DE BIENES POR FALTANTES: Es el retiro de los inventarios de aquellos bienes muebles que, estando en servicio o depósito, han desaparecido físicamente, y el cuentadante sólo detecta su inexistencia en el momento de realizar un conteo

físico y no es posible determinar un momento cierto su desaparición.

- 2) **BIENES SERVIBLES.** Son aquellos bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones y que podrán seguir siendo utilizados por la organización en cualquiera de sus dependencias para contribuir al logro de los objetivos organizacionales.
- 3) **BIENES INTANGIBLES.** Son los bienes muebles incorporales adquiridos, desarrollados o implementados por la Entidad, con el fin de mejorar, facilitar o tecnificar sus operaciones.
- 4) **CUENTADANTE.** Persona a quien se le ha encomendado un bien mueble para su uso o custodia, y a quien por la misma razón puede exigírsele la rendición de cuentas del mismo.
- 5) **REPOSICIÓN.** Reemplazar o sustituir un bien mueble por otro de iguales o similares características y condiciones de uso.

ARTÍCULO 4. Funciones del Comité Evaluador de Bajas del MUNICIPIO DE MEDELLIN. El Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar y recomendar a través de la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones en el MUNICIPIO DE MEDELLIN, pero que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Establecer los mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles, sin perjuicio de las disposiciones legales, reglamentarias e internas del MUNICIPIO DE MEDELLIN que los señalen.
- c) Coordinar, a través de los servidores responsables de los de bienes muebles, de las diferentes dependencias del MUNICIPIO DE MEDELLIN, para que envíen a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros, los informes respectivos de los bienes que fueron objeto de hurto o pérdida, esto con su respectiva actuación penal (denuncia ante autoridad competente) y actuación administrativa (aporte de cotizaciones), con el fin de iniciar reclamación formal ante la compañía aseguradora y si es del caso posteriormente determinar si hubo responsabilidad o no del servidor en la pérdida del bien mueble de propiedad de Municipio de Medellín a cargo de la Dirección de Control Disciplinario Interno de la Secretaría de Servicios Administrativos, lo cual debe servir de fundamento para la realización del proceso de las bajas respectivas.
- d) Coordinar la logística para la preparación de la subasta pública de bienes muebles de propiedad del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 5. Sesiones del Comité Evaluador de Bajas del Municipio.

El Comité Evaluador de Bajas del MUNICIPIO DE MEDELLIN, se reunirá las veces que lo convoque su Presidente, y de sus reuniones se dejará constancia en actas que se firmarán por todos sus miembros. Estas actas se deberán aprobar en la reunión siguiente; su numeración será ascendente y sin interrupción anual. Su elaboración y custodia será responsabilidad del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

ARTÍCULO 6. Quórum deliberatorio y decisorio del Comité Evaluador de Bajas. El Comité Evaluador de bajas podrá deliberar con tres (3) de sus miembros, pero todos deberán estar presentes para decidir, junto con el delegado de Control Interno.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 7. Estudios técnicos y de conveniencia. Para que se produzca la baja de bienes muebles del MUNICIPIO DE MEDELLIN, se requiere un estudio técnico y de conveniencia previo, que deberá ser elaborado y presentado al Comité Evaluador de Bajas, siempre y cuando esta solicitud obedezca:

A procesos que se han tramitado bajo la figura de reclamación ante la compañía aseguradora, Control Disciplinario Interno de la Secretaría de Servicios Administrativos y la autoridad competente que se encuentre facultada para conocer del tema, y lo hayan decidido en cada una de las instancias correspondientes.

A pérdidas de vigencias anteriores sin que esta dependencia hubiera tenido conocimiento del tal evento y para la fecha se encuentren prescritos.

Dicho estudio deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

Informe detallado del bien o bienes que van a ser dados de baja, se debe consignar el valor histórico del bien mueble, la descripción, la fecha de la alta del bien, el responsable en cartera con su respectiva identificación, el código del bien, información que podrá ser consultada en el módulo de activos fijos de SAP.

ARTÍCULO 8. Bienes susceptibles de baja. Sólo se dan de baja los bienes corporales Muebles según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 al 663 del Código Civil Colombiano, y que se encuentren inventariados como de propiedad del MUNICIPIO DE MEDELLIN.

ARTÍCULO 9. Efectos Jurídicos de la orden de baja. Una vez impartida la orden de baja según lo establecido en el artículo precedente, los bienes deberán ser almacenados para adelantar el procedimiento de subasta, venta directa, arrendamiento, donación o destrucción física. No obstante, tratándose de bienes servibles o utilizables, no necesarios para el cumplimiento de las funciones del MUNICIPIO DE

MEDELLIN, se les continuará prestando el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, mientras se adelantan los trámites para su enajenación, arrendamiento o en última instancia, donación.

El almacenamiento o guarda de los bienes dados de baja, deberá asegurar su preservación en el estado en que se encuentren y será responsabilidad del funcionario encargado de las bajas o almacenista.

ARTÍCULO 11. Baja de bienes muebles servibles. Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones; o aquellos que estando en servicio activo en una dependencia del Municipio de Medellín, en buen estado de Funcionamiento, han desaparecido, habiéndose exonerado de responsabilidad al funcionario que los tenía a su cargo a través del proceso administrativo correspondiente, o si estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

Parágrafo. En los casos en que la baja sea el resultado de un proceso administrativo de carácter disciplinario o de responsabilidad fiscal, no será necesaria la Recomendación del Comité Evaluador de Bajas ni acto administrativo que la ordene y su perfeccionamiento se producirá con fundamento en el fallo respectivo.

ARTÍCULO 12. Baja de bienes muebles servibles por permuta. Es la salida definitiva del patrimonio del MUNICIPIO DE MEDELLIN, de aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, pero que ésta ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio. Dado que en estos casos la baja es el resultado de un proceso de contratación, no será necesaria la orden mediante acto administrativo motivado del Alcalde o secretario de Despacho facultado legalmente para decidir. El perfeccionamiento de la baja se hará con fundamento en el contrato respectivo.

ARTÍCULO 13. Baja de bienes muebles por obsolescencia. Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de aquellos bienes muebles que estando en buenas condiciones de funcionamiento presentan una tecnología obsoleta, generando altos costos de mantenimiento o que éstos no se justifiquen en relación con el servicio que prestan o que las condiciones tecnológicas del bien no garanticen la idónea prestación del servicio.

ARTÍCULO 14. Baja de bienes muebles inservibles. Es el retiro definitivo de bienes Muebles por su desgaste o deterioro o que presentan daños de tal magnitud que no justifiquen sus costos de reparación.

CAPÍTULO III

Del procedimiento para dar de baja los bienes muebles innecesarios para el MUNICIPIO DE MEDELLIN

ARTÍCULO 15. Cada servidor que tenga en su cartera bienes muebles, previa justificación ante su líder inmediato, podrá reintegrar los bienes muebles que se considere que por su grado de obsolescencia o deterioro, no contribuyan al logro de los objetivos de la unidad y por ende los del Municipio de Medellín, teniendo en cuenta los siguiente:

1. Se debe tramitar en todos sus campos el vale de reintegros, el cual se encuentra disponible en isolución, Proceso de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, módulo documentación, aprobados.
2. Es responsabilidad de cada servidor llevar los bienes muebles a reintegrar a la Bodega de reintegros de la Secretaría de Servicios Administrativos, y presentar el vale de reintegro en original y copia.
3. El servidor encargado de la bodega le recibirá los bienes muebles a reintegrar y los vales de traslado correspondientes, previa revisión de la información contenida en estos.
4. El encargado de la bodega remitirá los vales de reintegro a la Oficina de Bienes Muebles y seguros, para realizar la pertinente baja de estos en el sistema de control de inventarios y la correspondiente actualización del sistema.

ARTÍCULO 16: Procedimiento para la baja de bienes muebles por pérdida o hurto.

Para la baja de bienes muebles por pérdida o hurto se cumplirá previamente el siguiente procedimiento:

- 1) El Responsable del bien perdido o hurtado deberá realizar el informe, dirigido a su jefe inmediato, sobre las circunstancias de modo tiempo y lugar en que ocurrió la pérdida del mismo, acompañada de la copia del denuncia respectivo ante las autoridades competentes al cual se le deberá anexar dos cotizaciones que den cuenta de las características del bien siniestrado y su correspondiente valor comercial.
- 2) El servidor encargado de administrar el bien perdido, informará al Equipo de Bienes Muebles y Seguros enviando la información requerida en el párrafo antecedente para que se inicien los trámites correspondientes ante las compañías de seguros de la entidad, para realizar la respectiva reclamación.
- 3) La baja se producirá cuando haya cesado el procedimiento administrativo, se haya exonerado de responsabilidad al cuentadante que tenía los bienes muebles a su cargo o cuando estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

ARTÍCULO 17. Procedimiento para la baja de bienes por faltantes. Para dar de baja bienes muebles por faltantes de inventario se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 1) El funcionario encargado de responder por el inventario de los bienes muebles cargado en su cartera, deberá presentar a su jefe inmediato un informe escrito del faltante detectado, con las circunstancias de modo, tiempo, y lugar en que ocurrió la desaparición del mismo.
- 2) El superior inmediato de la dependencia que tuvo el faltante del bien mueble para confirmarlo, debe suscribir el acta correspondiente con los respectivos anexos de los procedimientos administrativos y disciplinarios que se realizó con el funcionario responsable de bien mueble.
- 3) Una vez verificado el faltante, la Secretaria de Servicios Administrativos través de la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes, procederá a la actualización de la cartera de bienes muebles del servidor responsable, cambiándole la novedad por faltante.

Parágrafo: Teniendo en cuenta que el funcionario administrador de bien mueble es responsable por el buen uso de los elementos asignados bajo su custodia, siempre que se determine un "faltante de inventarios" habrá lugar a Investigación Disciplinaria, de conformidad con la Ley 734 de 2002.

CAPITULO IV

DESTINACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

ARTÍCULO 18. Destinación de los bienes muebles dados de baja. Los bienes muebles dados de baja podrán tener las siguientes destinaciones:

- 1) Desmantelamiento
- 2) Venta por subasta
- 3) Destrucción
- 4) Donación

Parágrafo: La Secretaria de Servicios Administrativos través de la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes del MUNICIPIO DE MEDELLIN, con base en la recomendación emitida por el comité evaluador de bajas mediante acta, expedirá el Acto Administrativo ordenando el destino de los bienes dados de baja.

ARTÍCULO 19. Destinación para desmantelamiento. El desmantelamiento de los bienes muebles dados de baja procederá cuando tenga fines didácticos, de formación profesional, de actualización de equipos, para su utilización como repuestos o para fines similares.

Realizada la baja del bien mueble con fines de desmantelamiento, el destinatario deberá darle la utilización para la cual fue ordenada.

Parágrafo: Las partes restantes del desmantelamiento, no utilizadas, podrán ser objeto de venta o destrucción. En caso de que se considere la donación, esta deberá ser autorizada por el Comité Evaluador de Baja que recomendó el desmantelamiento.

ARTÍCULO 20. Destinación para venta. Una vez expedido el Acto Administrativo que determina su destinación para la venta por subasta pública, se procederá de la siguiente manera:

- 1) **Venta Directa:** Se realizara como lo determine las normas de contratación establecidos en la Ley 80 de 1993 en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013 y sus decretos reglamentarios.
- 2) **Pública Subasta:** Se adelantará un proceso de selección conforme a las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013 y sus decretos reglamentarios.

ARTÍCULO 21. Destinación para destrucción. La destrucción de bienes muebles, se podrá realizar previa solicitud de la secretaría interesada en realizarla a la Secretaria de Servicios Administrativos, Bienes Muebles y Seguros, la cual deberá contener las razones técnicas para tal destrucción.

El líder del Programa Bienes Muebles y Seguros responderá la solicitud, evaluando la conveniencia o inconveniencia de la destrucción

En caso positivo, la secretaría interesada en la destrucción procederá a realizarla y enviara un acta a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros que contenga la descripción completa de los bienes destruidos con su número de placa de inventarios y evidencia fotográfica de tal destrucción.

Con la documentación solicitada en el párrafo precedente, la Unidad de Bienes Muebles y Seguros procederá a dar de baja los bienes en el inventario.

PARAGRAFO: Todas las solicitudes de destrucción de bienes muebles, sin excepción alguna serán sometidas por parte del Líder del programa de Bienes Muebles y Seguros de la Secretaria de Servicios Administrativos al conocimiento y aprobación del Comité de baja de bienes muebles.

ARTÍCULO 22. Destinación para donación. Únicamente se podrán donar los bienes muebles dados de baja a otras entidades públicas, prioritariamente a fundaciones, juntas de acción comunal, Instituciones Educativas y en general entidades de naturaleza pública o sin ánimo de lucro de reconocida identidad con base en la recomendación de Comité Evaluador de Bajas y en el Acto Administrativo que así lo ordene, teniendo en cuenta las normas especiales

que rigen la materia y las que específicamente estén contenidas en el Código Civil.

Parágrafo: Para la donación de bienes muebles dados de baja se cumplirá el siguiente procedimiento:

- 1) La Secretaría de Servicios Administrativos a través de la Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes del MUNICIPIO DE MEDELLIN, según su competencia, ofrecerán por escrito a las Entidades que por las características de los bienes muebles dados de baja, puedan estar interesadas en aceptar la donación de estos bienes muebles.
- 2) El representante Legal, o quien haga sus veces, de la Entidad o Entidades interesadas en los bienes muebles que el MUNICIPIO DE MEDELLIN les ofrece, deberán responder por escrito, dentro de los quince (15) días siguientes al ofrecimiento, la aceptación o no aceptación de la donación.
- 3) Una vez aceptada la donación, se procederá a la suscripción del respectivo contrato de donación y será firmado por la Secretaría de Servicios Administrativos y el representante legal de la entidad que va recibir la donación y se realizará la entrega física de los bienes muebles donados. Si más de una entidad acepta la donación el MUNICIPIO DE MEDELLIN podrá distribuir los bienes muebles entre las entidades interesadas. Si por el contrario no se reciben respuestas positivas al ofrecimiento se hará un nuevo ofrecimiento a otras entidades públicas.
- 4) Si finalmente no se logra hacer la donación, se procederá a su destrucción o remate si es del caso

ARTÍCULO 23. Destinación del producido de los bienes muebles dados de baja. El producto de los bienes

muebles dados de baja que se vendan, se destinará a la incorporación en el Presupuesto de la Entidad.

ARTÍCULO 24. Baja del bien mueble en caso de fallecimiento. el servidor responsable de la cartera de bienes muebles y que al momento de que se presenten los sobrevivientes facultados a reclamar el certificado de Paz y Salvo de Bienes Muebles, este documento no se puede expedir ya que no se encuentra legalizada su cartera.

CAPÍTULO V

Disposiciones Varias

ARTÍCULO 25. Las bajas de bienes muebles que se realicen a partir de la fecha en que entre en vigencia la presente Resolución, no requerirán del ingreso físico de los bienes muebles a las bodegas de bienes reintegrados de las distintas dependencias del MUNICIPIO DE MEDELLIN. Será requisito indispensable que la información de los bienes se encuentre debidamente consignada en los registros de ingreso y egreso de bienes. Su custodia será responsabilidad del jefe o coordinador de la dependencia en la que se encuentren los bienes muebles.

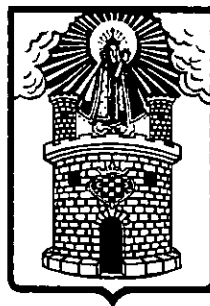
ARTÍCULO 26. Vigilancia y Control. La Secretaría de Servicios Administrativos –Subsecretaría de Logística y Administración de Bienes y El Comité Evaluador de Bajas, y la Oficina de Control Interno del MUNICIPIO DE MEDELLIN velarán por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO 27. Vigencia y Derogatorias. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Municipio de Medellín, a los Cinco (05) días de Febrero de 2015

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

VERA CRISTINA RAMIREZ LOPEZ
Secretaría de Servicios Administrativos
Municipio de Medellín



Alcaldía de Medellín