



MUNICIPIO DE MEDELLIN

Gaceta Oficial

Año XXII - 34 páginas

Nº 4305

Creada por Acuerdo Nº 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección
Secretaría de
Servicios
Administrativos

Coordinación
Archivo General
Alcaldía de Medellín

Medellín,
Junio 23 de 2015

CONTENIDO

| | Pág. |
|---|------|
| ACUERDO No. 19 (Junio 19 de 2015) | 2 |
| POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR (A) RECTOR (A) PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL. | |
| ACUERDO No. 20 (Junio 19 de 2015) | 3 |
| POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS DIRECTIVAS ACADÉMICAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM, ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN Y SE FIJAN LAS DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN. | |
| ACUERDO No. 21 (Junio 19 de 2015) | 6 |
| POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM, ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN Y SE FIJAN LAS DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN. | |
| ACUERDO No. 22 (Junio 19 de 2015) | 10 |
| POR EL CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA DEL RECTOR | |
| ACUERDO No. 23 (Junio 19 de 2015) | 11 |
| POR EL CUAL SE HACE NOMBRA UN RECTOR ENCARGADO. | |
| ACUERDO No. 24 (Junio 19 de 2015) | 12 |
| POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO -ITM- | |
| OTROSI Nº. 2 AL CONTRATO DE EMPRESTITO DE DEUDA PÚBLICA INTERNA CON ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL ORDEN MUNICIPAL SUSCRITO EL (26) DE NOVIEMBRE DE 2014 ENTRE EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN Y EL BANCO POPULAR S.A. POR LA SUMA DE VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/L (\$28.960.728.690) | 15 |
| RESOLUCIÓN NÚMERO 602 DE 2015 (junio 18) | 16 |
| "Por medio de la cual se establecen los requisitos para la autorización de personas jurídicas para el diligenciamiento del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) en caso de daños materiales sin que se hayan producido lesiones u homicidio". | |
| DECRETO No. 1035 DE 2015 (Junio 19) | 21 |
| POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA CONTRACTUAL | |
| DECRETO 1057 DE 2015 (Junio 22) | 22 |
| Por medio del cual se crean unos empleos del nivel directivo en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones. | |
| DECRETO 1043 DE 2015 (Junio 22) | 25 |
| Por medio del cual se suprimen unos empleos en el Municipio de Medellín | |
| DECRETO 1080 DE 2015 (Junio 23) | 27 |
| Por medio del cual se crean unas plazas de empleos del nivel directivo en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones. | |
| DECRETO 1048 DE 2015 (Junio 22) | 31 |
| Por medio del cual se suprimen unos empleos en la Administración Municipal. | |

ACUERDO No. 19
(Junio 19 de 2015)

**POR EL CUAL SE CONCEDE UNA AUTORIZACIÓN AL (LA) SEÑOR (A) RECTOR (A)
PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.**

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 el artículo 18 literal o) del Acuerdo No. 004 de agosto de 2011, consagra la facultad de esta Corporación para autorizar la celebración de todo contrato o convenio con instituciones o gobiernos extranjeros, o con instituciones internacionales.

Que en el marco de la política de internacionalización del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, la rectoría viene adelantando contactos con diferentes entidades educativas, públicas y privadas con mira a fortalecer el proceso de cooperación en los campos académico, de docencia, de investigación y extensión, en un marco de racionalización de los recursos y el logro de los objetivos institucionales.

Que se han realizado contactos con la Universidad de Girona, (España) y se ha considerado viable y pertinente suscribir un convenio de cooperación con objetivo de fortalecer las capacidades académicas, docentes e investigativas, de difusión de cultura y extensión de servicios en todas aquellas áreas de interés recíproco propios de los objetivos y funciones de ambas entidades, con miras al logro de sus fines y el aprovechamiento racional de los recursos. Sin que sean las únicas opciones, se proponen: visitas cortas, seminarios, coloquios, intercambio de estudiantes

de pregrado y posgrado en aquellas áreas fuertes de la entidad anfitriona, personal docente y administrativo, estudios conjuntos de investigación, compartir recursos y campos de práctica, publicaciones conjuntas e intercambio de material didáctico y bibliográfico, siendo un valioso aliado para la Facultad de Ingenierías a través del grupo de Investigación de Materiales Avanzados y Energía MATyER.

Que dicho convenio se suscribirá por un plazo de cinco (5) años, prorrogables por un periodo igual previo acuerdo de las partes, y de él se podrán desprender otros específicos, según el área de interés común que se pretenda por las partes implementar.

En mérito a lo expuesto:

ACUERDA:

Artículo 1°. Autorizar al señor (a) Rector (a) del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, Doctora **LUZ MARIELA SORZA ZAPATA**, para que suscriba el convenio de cooperación con la Universidad de Girona (España) por un plazo de cinco (5) años contados a partir del perfeccionamiento del mismo, prorrogable por periodos iguales, con objetivo de fortalecer las capacidades académicas, docentes e investigativas, de difusión de cultura y extensión de servicios en todas aquellas áreas de interés recíproco propios de los objetivos y funciones de ambas entidades, con miras al logro de sus fines y el aprovechamiento racional de los recursos.

Artículo 2°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 19 días del mes de junio de 2015

ALEXANDRA PELAEZ BOTERO
Presidente Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBÓN RODRIGUEZ
Secretaria Consejo Directivo

**ACUERDO No. 20
(Junio 19 de 2015)**

POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS DIRECTIVAS ACADÉMICAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM, ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN Y SE FIJAN LAS DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias, y en especial las consagradas en los artículos 11, 16 y 17 del Acuerdo 004 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el Estatuto General del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, Acuerdo No. 004 de 11 de agosto de 2011, consagra la representación de los diferentes estamentos de la comunidad académica en sus órganos de dirección, teniendo asiento en el seno del Consejo Directivo, un representante de las Directivas Académicas de la Institución.

Que la actual representación de las Directivas Académicas vence el 14 de agosto de 2015, por lo que se hace necesario, en los términos del Acuerdo No. 004 de 2011, convocar a este estamento para la elección de sus nuevos representantes, para un período de dos (2) años contados desde el momento de la posesión.

Que el artículo 11 del Estatuto General, establece las calidades, elección y período de los miembros no gubernamentales del Consejo Directivo y prescribe en el literal a) en relación con el representante de las Directivas Académicas que *"deberá tener título profesional., acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia profesional y desempeñar en propiedad dentro de la Institución, uno de los cargos que pertenezcan a los señalados en el parágrafo 5 del presente artículo. Será elegido mediante votación secreta por las directivas académicas de la Institución que ejercen el cargo en propiedad"*.

Que el parágrafo 1º del artículo 11 del Estatuto General de la Institución establece que el período del representante

de las Directivas Académicas, será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su posesión, el cual estará supeditado a la conservación de la calidad que representa.

Que el mismo artículo 11, parágrafo 3º establece que los representantes de las Directivas Académicas, serán elegidos con sus respectivos suplentes, quienes deberán tener las mismas calidades, impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades de los titulares y los reemplazarán en sus ausencias temporales o definitivas.

Que el artículo 14 del Acuerdo 004 de 2011, consagra los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales están sujetos los integrantes del Consejo Directivo, y particularmente prescribe en el inciso 3º que es incompatible la calidad de empleado o contratista del ITM con la de miembro del Consejo Directivo, con excepción del Rector, el representante de las Directivas Académicas y el Representante de los Docentes, por expreso mandato de la Ley 30 de 1992, artículo 64.

En mérito a lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1º: Convocar a las Directivas Académicas del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, Institución Universitaria, para que elijan sus representantes, principal y suplente, ante el Consejo Directivo de la institución para un período de dos (2) años.

Artículo 2º: Aprobar conforme lo establecido en el artículo 16 del Estatuto General del Instituto Tecnológico Metropolitano, el siguiente calendario:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|--|--|
| Apertura de convocatoria | Julio 15 de 2015 |
| Divulgación de convocatoria en página web y medios de comunicación | Julio 15 de 2015 a Julio 24 de 2015 |
| Inscripción de candidatos ante la Secretaría General del ITM | Julio 16 a Julio 27 de 2015, a las 4.00 p.m. |
| Verificación cumplimiento de requisitos y calidades de los candidatos por Comité de garantías. | Julio 28 y 29 de 2015 |
| Publicación de candidatos elegibles página web, carteleras y medios de divulgación internos | Julio 29 de 2015 |
| Interposición de recurso de reposición candidatos no admitidos | Julio 30 y 31 de 2015 a las 4.00 p.m. |

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Resolución de recursos de reposición interpuestos | Agosto 3 de 2015. |
| Recepción de propuestas de candidatos inscritos como elegibles en el correo electrónico de la Secretaría General, en archivo PDF, para publicación en página web. | Agosto 4 y 5 de 2015 a las 4.00 p.m. |
| Publicación de propuestas de candidatos elegibles en página web | Agosto 6 de 2015 |
| Votaciones en mesa habilitada y escrutinio final en el campus Robledo. | Agosto 12 de 2015 de 8.am. a 12.00.m. |
| Escrutinio final | Agosto 12 de 2015. |
| Publicación de acta final de escrutinio y divulgación de candidatos elegidos. Página web y medios de divulgación internos | Agosto 12 de 2015. |
| Entrega de credenciales de candidatos elegidos, por parte de la Secretaría General | Agosto 13 de 2015 |
| Posesión de representantes elegidos | En la sesión ordinaria del mes de Agosto de 2015. |

Artículo 3º. Calidades de los representantes de las Directivas Académicas. Los aspirantes a ser elegidos como representantes de las Directivas Académicas ante el Consejo Directivo del ITM deberán tener título profesional, acreditar por lo menos cinco (5) años de experiencia profesional y desempeñar en propiedad dentro de la Institución, uno de los cargos que pertenezcan a los señalados en el parágrafo 5 del artículo 11 del Estatuto General, Acuerdo No. 004 de 2011, modificado por el Acuerdo No. 13 del 20 de abril de 2012, artículo 2º, esto es, Vicerrector General, Vicerrector de Docencia, Vicerrector de Investigación y Extensión Académica y Decanos, y será elegido mediante votación secreta por las directivas académicas de la Institución que ejercen el cargo en propiedad.

Artículo 4º. Los aspirantes deberán inscribirse ante la Secretaría General del Instituto adjuntando la hoja de vida del candidato principal y suplente, dentro del plazo fijado en el artículo 2º de la presente disposición.

Artículo 5º. Procedimiento para la inscripción de candidatos. Los aspirantes a ser elegidos como representantes de las Directivas Académicas al Consejo Directivo de la Institución deberán cumplir con el siguiente procedimiento de inscripción:

1. Deberán inscribirse de manera personal y por escrito, ante la Secretaría General de la institución.
2. En la solicitud de inscripción deberán aparecer los nombres y apellidos completos de los candidatos que conforman la respectiva plancha, el documento de identidad y la calidad de candidato (principal/suplente).
3. Igualmente a la inscripción deberán allegarse los documentos en los cuales los aspirantes, principal y suplente, acrediten la experiencia profesional o académica posterior al otorgamiento del título.
4. De cada inscripción se levantará un acta firmada por los inscritos en señal de aceptación y el Secretario General.

5. El Comité de Garantías Electorales verificará el cumplimiento de los requisitos de cada aspirante.

Artículo 6º. Previa verificación del cumplimiento de requisitos de los candidatos inscritos por parte del Comité de Garantías Electorales, la Secretaría General dará a conocer la lista de los candidatos elegibles, de acuerdo con el cronograma establecido en la presente disposición. Copias de las listas de candidatos elegibles, serán entregadas a los jurados de votación, antes de iniciarse esta.

Artículo 7º. En aras de garantizar la transparencia del proceso, conforme lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Estatuto General, Acuerdo No. 004 de 2011, se ordena convocar a la Personería de Medellín y a la Registraduría Municipal de Medellín para la veeduría permanente del proceso y del escrutinio mismo.

Igualmente se ordena la conformación del Comité de Garantías Electorales, en los términos del Acuerdo No. 004 de 2011, Estatuto General, organismo que deberá velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente convocatoria.

Artículo 8º. Designar como representante del Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, ante el Comité de Garantías Electorales para este proceso a Lina María Moreno Muñoz, Director Operativo de Bienestar Institucional.

Artículo 9º. Solicitar al Consejo Académico la designación de un representante para la integración del Comité de Garantías Electorales.

Artículo 10º. Derechos y características del sufragio.

1. El derecho a votar es indelegable y lo ejercerán únicamente los funcionarios que desempeñan en propiedad los cargos de Directivas Académicas del Instituto Tecnológico Metropolitano, conforme lo dispuesto en los Acuerdos No. 004 de 2011, artículo

- 11, parágrafo 5º, modificado por el artículo 2º del Acuerdo 13 del 20 de abril de 2012.
2. El elector no puede hacerse representar al momento de sufragar.
3. La elección se hará por votación universal y directa.
4. El voto será secreto y se emitirá una vez registrado en el sistema.
5. Los electores sufragarán por una sola plancha (principal y suplente).
6. El control de votación se llevará por medio de la lista de sufragantes.
3. El sistema confrontará el número de votos de los participantes con el número total de votos.
4. Los jurados levantarán la correspondiente acta en original y copia consignando en ella los siguientes datos:
 - Número de votantes.
 - Número de votos a favor de cada una de las planchas inscritas, expresado en letras y números
 - Número de votos en blanco
 - Observaciones de los jurados.
 - Nombre y firma de los jurados.

Artículo 11º. Procedimiento para ejercer el derecho al voto.

1. El sufragante debe presentarse personalmente a la mesa de votación en el día y hora fijado para ello.
2. Deberá presentar su carnet de empleado o documento de identidad a los jurados.
3. Deberá validar su huella dactilar.
4. Acceder al sistema web con su número de identificación.
5. Una vez habilitado en el sistema, registrará su voto electrónico.

Artículo 12º. Votos Válidos. Son votos válidos aquellos registrados en forma clara y precisa en el sistema, y emitidos por los aspirantes inscritos y habilitados como elegibles por el Comité de Garantías Electorales, al tenor de lo dispuesto en la presente disposición.

Votos en Blanco: son aquellos que se hacen expresando tal voluntad.

Artículo 13º. Escrutinios parciales y finales. Los escrutinios y finales se efectuarán una vez vencida la hora fijada para el cierre de la votación y estarán a cargo de los jurados de mesa, quienes procederán así:

1. El sistema automáticamente se bloqueará a la hora fijada para el cierre de la votación.
2. Uno funcionario adscrito a la Secretaría General digitará la clave previamente asignada por el Departamento de Sistemas de la Institución, para que el sistema automáticamente genere las actas de escrutinios parciales y el listado de votantes.

Parágrafo 1. La lista general de votantes, las actas de instalación y cierre, entrega y escrutinios (original y copia) se colocarán en un sobre debidamente sellado, en el puesto de votación, el cual será entregado a la Secretaría General el mismo día de las elecciones con destino al Comité de Garantías Electorales.

Parágrafo 2. El Departamento de Sistemas del Instituto, certificará la hora de inicio y finalización de las votaciones, con la base de datos que emita el sistema.

Parágrafo 3. Las actas de escrutinios se distribuirán así:

1. Original para la Secretaría General.
2. Una copia para la respectiva corporación.

Artículo 14º. Mayoría para la elección. Serán electos los aspirantes que reglamentariamente inscritos, obtengan la mayoría de votos sufragados por el respectivo estamento, en el día y horario establecidos para la elección. En caso de empate, saldrá elegida la plancha que se inscribió primero.

Artículo 15º. Comunicación, credenciales y posesiones. Una vez elegidos los representantes de las Directivas Académicas ante el Consejo Directivo de la Institución, el Secretario General procederá a comunicar la designación a los integrantes de las planchas elegidos, comunicación que servirá de credencial para efectos de posesión ante dicha corporación, previa aceptación expresa de los elegidos.

Artículo 16º. Jurados. Para las elecciones prescritas en la presente resolución, el Jefe del Departamento de Personal del ITM, designará los jurados de mesas de votación, las cuales se ubicarán en el campus de Robledo.

Son funciones de los jurados:

1. Instalar las mesas de votación a la hora y el día señalados en la presente resolución. Los jurados de mesas de votación no podrán ser personas que ostentan las calidades de Directivas Académicas del Instituto Tecnológico Metropolitano.
2. Vigilar y controlar la elección
3. Llevar un registro de los votantes. **Artículo 17°.** Delegar en el Secretario General del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, la responsabilidad de la amplia divulgación de la presente disposición.
4. Elaborar y firmar las actas de escrutinios parciales. **Artículo 18°.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.
5. Entregar las actas y documentos que se utilizan durante el proceso de votación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 19 días del mes de junio de 2015

ALEXANDRA PELAEZ BOTERO
Presidenta del Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBON RODRIGUEZ
Secretaria del Consejo Directivo

ACUERDO No. 21
(Junio 19 de 2015)

POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS DOCENTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO - ITM, ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN Y SE FIJAN LAS DIRECTRICES PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias, y en especial las consagradas en los artículos 11, 16 y 17 del Acuerdo 004 de 2011 y

CONSIDERANDO

Que el Estatuto General del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, Acuerdo No 004 de 11 de agosto de 2011, consagra la representación de los diferentes estamentos de la comunidad académica en sus órganos de dirección, teniendo asiento en el seno del Consejo Directivo, un representante de los Docentes de la Institución.

Que la actual representación de los Docentes vence el 14 de agosto de 2015, por lo que se hace necesario, en los términos del Acuerdo 004 de 2011, convocar a este estamento para la elección de sus nuevos representantes, para un período de dos (2) años contados desde el momento de la posesión.

Que el artículo 11 del Estatuto General, establece las calidades, elección y período de los miembros no gubernamentales del Consejo Directivo y prescribe en el literal b) en relación con la representación de los Docentes *“será a través de un principal y un suplente, ambos vinculados y escalafonados, de dedicación exclusiva de tiempo completo o medio tiempo en el ITM. Tendrá como requisito no haber sido suspendido en el ejercicio de su cargo durante los dos últimos años previos a la inscripción, estar inscrito en el escalafón docente y no encontrarse en una de las situaciones administrativas de comisión externa o interna, año sabático, o licencia no remunerada. Ambos serán elegidos mediante votación universal, directa y secreta por los docentes vinculados y escalafonados.”*

Que el párrafo 1° del artículo 11 del Estatuto General de la Institución establece que el periodo del representante de los Docentes, será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su posesión, el cual estará supeditado a la conservación de la calidad que representa.

Que el mismo artículo 11, párrafo 3° establece que los representantes de los Docentes, serán elegidos

con sus respectivos suplentes, quienes deberán tener las mismas calidades, impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades de los titulares y los reemplazarán en sus ausencias temporales o definitivas.

Que el artículo 14 del Acuerdo No. 004 de 2011, consagra los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales están sujetos los integrantes del Consejo Directivo, y particularmente prescribe en el inciso 3° que es incompatible la calidad de empleado o contratista del ITM con la de miembro del Consejo Directivo, con excepción del Rector, el representante de las Directivas Académicas y el Representante de los Docentes, por expreso mandato de la Ley 30 de 1992, artículo 64.

En mérito a lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1°: Convocar a los Docentes del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, Institución Universitaria, para que elijan sus representantes, principal y suplente, ante el Consejo Directivo de la institución para un período de dos (2) años.

Artículo 2°: Aprobar conforme lo establecido en el artículo 16 del Estatuto General del Instituto Tecnológico Metropolitano, el siguiente calendario:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Apertura de convocatoria | Julio 15 de 2015 |
| Divulgación de convocatoria en página web y medios de comunicación | Julio 15 de 2015 a Julio 24 de 2015 |
| Inscripción de candidatos ante la Secretaría General del ITM | Julio 16 a Julio 27 de 2015, a las 4.00 p.m. |
| Verificación cumplimiento de requisitos y calidades de los candidatos por Comité de garantías. | Julio 28 y 29 de 2015 |
| Publicación de candidatos elegibles página web, carteleras y medios de divulgación internos | Julio 29 de 2015 |
| Interposición de recurso de reposición candidatos no admitidos | Julio 30 y 31 de 2015 a las 4.00 p.m. |
| Resolución de recursos de reposición interpuestos | Agosto 3 de 2015. |
| Recepción de propuestas de candidatos inscritos como elegibles en el correo electrónico de la Secretaría General, en archivo PDF, para publicación en página web. | Agosto 4 y 5 de 2015 a las 4.00 p.m. |
| Publicación de propuestas de candidatos elegibles en página web | Agosto 6 de 2015 |
| Votaciones en mesas habilitadas y escrutinio final en el campus Robledo, Fraternidad y Floresta. | Agosto 12 de 2015 de 8.am. a 8.00 p.m. |
| Escrutinio final | Agosto 12 de 2015. |
| Publicación de acta final de escrutinio y divulgación de candidatos elegidos. Página web y medios de divulgación internos | Agosto 12 de 2015. |
| Entrega de credenciales de candidatos elegidos, por parte de la Secretaría General | Agosto 13 de 2015 |
| Posesión de representantes elegidos | En la sesión ordinaria del mes de Agosto de 2015. |

Artículo 3º. Calidades de los representantes de los Docentes. Los aspirantes a ser elegidos como representantes de los Docentes ante el Consejo Directivo del IT, principal y suplente, deberán acreditar que están vinculados y escalafonados, de dedicación exclusiva de tiempo completo o medio tiempo en el ITM, no haber sido suspendidos en el ejercicio de su cargo durante los dos últimos años previos a la inscripción, estar inscritos en el escalafón docente y no encontrarse en una de las situaciones administrativas de comisión externa o interna, año sabático, o licencia no remunerada.

Ambos serán elegidos mediante votación universal, directa y secreta por los docentes vinculados y escalafonados.

Parágrafo: Conforme a lo dispuesto en el literal c) del artículo 17 de Estatuto General, Acuerdo No. 004 de 2011, la representación de los Docentes no podrá recaer en una persona que de manera simultánea tenga representación en otro cuerpo colegiado de la Institución.

Artículo 4º. Los aspirantes deberán inscribirse ante la Secretaría General del Instituto adjuntando la hoja de vida del candidato principal y suplente, dentro del plazo fijado en el artículo 2º de la presente disposición.

Artículo 5º. Procedimiento para la inscripción de candidatos. Los aspirantes a ser elegidos como representantes de los Docentes al Consejo Directivo de la Institución deberán cumplir con el siguiente procedimiento de inscripción:

1. Deberán inscribirse de manera personal y por escrito, ante la Secretaría General de la institución.
2. En la solicitud de inscripción deberán aparecer los nombres y apellidos completos de los candidatos que conforman la respectiva plancha, el documento de identidad y la calidad de candidato (principal/suplente).
3. Igualmente a la inscripción deberán allegarse los documentos en los cuales los aspirantes, principal y suplente, acrediten la experiencia profesional o académica posterior al otorgamiento del título.
4. De cada inscripción se levantará un acta firmada por los inscritos en señal de aceptación y el Secretario General.
5. El Comité de Garantías Electorales verificará el cumplimiento de los requisitos de cada aspirante.

Artículo 6º. Previa verificación del cumplimiento de requisitos de los candidatos inscritos por parte del Comité de Garantías Electorales, la Secretaría General dará a conocer la lista de los candidatos elegibles, de acuerdo con el cronograma establecido en la presente disposición. Copias de las listas de candidatos elegibles, serán entregadas a los jurados de votación, antes de iniciarse esta.

Artículo 7º. En aras de garantizar la transparencia del proceso, conforme lo dispuesto en los artículos 16 y 17 del Estatuto General, Acuerdo No. 004 de 2011, se ordena convocar a la Personería de Medellín y a la Registraduría Municipal de Medellín para la veeduría permanente del proceso y del escrutinio mismo.

Igualmente se ordena la conformación del Comité de Garantías Electorales, en los términos del Acuerdo No. 004 de 2011, Estatuto General, organismo que deberá velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente convocatoria.

Artículo 8º. Designar como representante del Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, ante el Comité de Garantías Electorales para este proceso a Erika Naslin García Florez, Directora Operativa de Planeación.

Artículo 9º. Solicitar al Consejo Académico la designación de un representante para la integración del Comité de Garantías Electorales.

Artículo 10º. Derechos y características del sufragio.

1. El derecho a votar es indelegable y lo ejercerán únicamente los funcionarios que desempeñan en propiedad los cargos de Docentes vinculados y escalafonados del Instituto Tecnológico Metropolitano.
2. El elector no puede hacerse representar al momento de sufragar.
3. La elección se hará por votación universal y directa.
4. El voto será secreto y se emitirá una vez registrado en el sistema.
5. Los electores sufragarán por una sola plancha (principal y suplente).
6. El control de votación se llevará por medio de la lista de sufragantes.

Artículo 11º. Procedimiento para ejercer el derecho al voto.

1. El sufragante debe presentarse personalmente a la mesa de votación en el día y hora fijado para ello.
2. Deberá presentar su carnet de empleado o documento de identidad a los jurados.
3. Deberá registrar su huella dactilar.
4. Acceder al sistema web con su número de identificación.

5. Una vez habilitado en el sistema, registrará su voto electrónico.

Parágrafo: para los docentes escalafonados que se a la fecha de la votación se encuentran en comisión de estudios en el exterior, el Departamento de Sistemas habilitará el acceso al aplicativo de elecciones de la Institución, garantizando su participación en el proceso.

Artículo 12°. Votos Válidos. Son votos válidos aquellos registrados en forma clara y precisa en el sistema, emitidos por los aspirantes inscritos y habilitados como elegibles por el Comité de Garantías Electorales, al tenor de lo dispuesto en la presente disposición.

Votos en Blanco: son aquellos que se hacen expresando tal voluntad.

Artículo 13°. Escrutinios parciales y finales. Los escrutinios parciales y finales se efectuarán una vez vencida la hora fijada para el cierre de la votación y estarán a cargo de los jurados de mesa, quienes procederán así:

1. El sistema automáticamente se bloqueará a la hora fijada para el cierre de la votación.
2. Uno funcionario adscrito a la Secretaría General digitalará la clave previamente asignada por el Departamento de Sistemas de la Institución, para que el sistema automáticamente genere las actas de escrutinios y el listado de votantes.
3. El sistema confrontará el número de votos de los participantes con el número total de votos.
4. Los jurados levantarán la correspondiente acta en original y copia consignando en ella los siguientes datos:
 - Número de votantes,
 - Número de votos a favor de cada una de las planchas inscritas, expresado en letras y números
 - Número de votos en blanco
 - Observaciones de los jurados.
 - Nombre y firma de los jurados.

Parágrafo 1. La lista general de votantes, las actas de instalación y cierre, entrega y escrutinios (original y copia) se colocarán en un sobre debidamente sellado, en el puesto de votación, el cual será entregado a la Secretaría General el mismo día de las elecciones con destino al Comité de Garantías Electorales.

Parágrafo 2. El Departamento de Sistemas del Instituto, certificará la hora de inicio y finalización de las votaciones, con la base de datos que emita el sistema.

Parágrafo 3. Las actas de escrutinios se distribuirán así:

1. Original para la Secretaría General.
2. Una copia para la respectiva corporación.

Artículo 14°. Mayoría para la elección. Serán electos los aspirantes que reglamentariamente inscritos, obtengan la mayoría de votos sufragados por el respectivo estamento, en el día y horario establecidos para la elección. En caso de empate, saldrá elegida la plancha que se inscribió primero.

Artículo 15°. Comunicación, credenciales y posesiones. Una vez elegidos los representantes de los Docentes ante el Consejo Directivo de la Institución, el Secretario General procederá a comunicar la designación a los integrantes de las planchas elegidos, comunicación que servirá de credencial para efectos de posesión ante dicha corporación, previa aceptación expresa de los elegidos.

Artículo 16°. Jurados. Para las elecciones prescritas en la presente resolución, el Jefe del Departamento de Personal del ITM, designará los jurados de mesas de votación, las cuales se ubicarán en el campus de Robledo, Fraternidad y Floresta.

Son funciones de los jurados:

1. Instalar las mesas de votación a la hora y el día señalados en la presente resolución.
2. Vigilar y controlar la elección
3. Llevar un registro de los votantes.
4. Elaborar y firmar las actas de escrutinios parciales.
5. Entregar las actas y documentos que se utilizan durante el proceso de votación.

Los jurados de mesas de votación no podrán ser personas que ostentan las calidades de Docentes del Instituto Tecnológico Metropolitano.

Artículo 17°. Delegar en el Secretario General del Instituto Tecnológico Metropolitano ITM, la responsabilidad de la amplia divulgación de la presente disposición.

Artículo 18°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los 19 días del mes de junio de 2015

ALEXANDRA PELAEZ BOTERO
Presidenta del Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBON RODRIGUEZ
Secretaria del Consejo Directivo

ACUERDO No. 22
(Junio 19 de 2015)

POR EL CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA DEL RECTOR

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – ITM – en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el Estatuto General, Acuerdo 004 de 211, artículo 18 y 22, en armonía con lo dispuesto en el Decreto 1950 de 1973.

ACUERDA:

Artículo 1º. Aceptar la renuncia irrevocable presentada por la doctora LUZ MARIELA SORZA ZAPATA, identificada con cédula de ciudadanía N 32.481.395 de Medellín, a cargo de Rector del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM a partir del 30 de junio de 2015.

Artículo 2º. El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y surte efectos fiscales a partir del 30 de junio de 2015.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín a los 19 días del mes de junio de 2015.

ALEXANDRA PELAEZ BOTERO
Presidente Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBON RODRIGUEZ
Secretaria Consejo Directivo

**ACUERDO No. 23
(Junio 19 de 2015)**

POR EL CUAL SE HACE NOMBRA UN RECTOR ENCARGADO.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO – ITM-en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las consagradas en el Estatuto General, Acuerdo 004 de 211, artículo 18 y 22, en armonía con lo dispuesto en los decreto 1950 de 1973 y 2400 de 1968, y

Que es necesario proveer temporalmente el cargo de Rector del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM en tanto se agota el proceso de provisión definitiva del mismo.

En mérito a lo expuesto,

CONSIDERANDO:

ACUERDA:

Que mediante Acuerdo No 22 del 19 de junio de 2015, se aceptó la renuncia al cago de Rectora del Instituto Tecnológico Metropolitano a la Doctora Luz Mariela Sorza Zapata, identificada con cédula de ciudadanía N 32.481.395 de Medellín, a partir del día 30 de junio de 2015.

Artículo 1º. Nombrar a **MARIA VICTORIA MEJÍA OROZCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.184.106 de La Ceja (Ant), en el cargo de Rectora del Instituto Tecnológico Metropolitano, ITM, en encargo hasta por tres (3) meses, contados a partir del 30 de junio de 2015.

Que conforme a las disposiciones estatutarias es competencia de esta Corporación la designación del Rector de la entidad para lo cual es indispensable el agotamiento del trámite prescrito en el artículo 23 del Acuerdo 004 de 2011, Estatuto General.

Artículo 2º. El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín a los 19 días del mes de junio de 2015.

ALEXANDRA PELAEZ BOTERO
Presidente Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBON RODRIGUEZ
Secretaria Consejo Directivo

ACUERDO No. 24 (Junio 19 de 2015)

POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE RECTOR 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 los artículos 18, literal g), 22 y 23 del Acuerdo No 004 de 2011, Estatuto General y

en el ejercicio de su profesión, ni disciplinariamente por faltas graves dolosas o gravísimas, acreditar experiencia profesional mínimo de diez (10) años de los cuales al menos cinco (5) de ellos sean de experiencia docente o de dirección académica o administrativa en instituciones de educación superior”.

CONSIDERANDO:

Que la Doctora LUZ MARIELA SORZA ZAPATA, nombrada mediante Resolución N 06 del 9 de diciembre de 2010 para el período estatutario 2010-2015, presentó renuncia irrevocable al cargo, a partir del 30 de junio de 2015, la cual le ha sido aceptada mediante Acuerdo No 22 del 19 de junio de 2015.

Que el artículo 22 del Acuerdo 004 de 2011, establece que el Rector de la institución será elegido por el Consejo Directivo de la entidad, para un período de cuatro (4) años.

En mérito a lo expuesto:

ACUERDA.

Que es competencia de esta Corporación, nombrar el Rector de la entidad conforme lo dispuesto en el Estatuto General.

ARTÍCULO 1º. Convocar al proceso de elección del Rector del Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM-, para el período 2015- 2019, para lo cual se dará cumplimiento a las siguientes directrices, conforme al Estatuto General vigente.

Que el artículo 20 del citado Estatuto General, Acuerdo N 004 de 2011, establece que para el cargo de Rector se deben acreditar los siguientes requisitos: *“ser ciudadano colombiano en ejercicio, poseer título profesional y de posgrado, no haber sido condenado por hechos punibles salvo por delitos culposos, no haber sido sancionado*

ARTÍCULO 2º. Fijar el siguiente cronograma para el proceso de elección del Rector del Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM-

| ACTIVIDAD | FECHA |
|--|--|
| Convocatoria | Junio 30 de 2015 |
| Publicación de convocatoria en medios hablados y escritos y página web | Julio 1º de 2015. |
| Inscripción de candidatos ante la Secretaría General del ITM | Julio 2 a Julio 31 de 2015. Horario de inscripciones: 7.30 a.m. a 12.30 p.m. y de 1.30 p.m. a 5.30 p.m. de lunes a jueves. Viernes de 7.30 a.m. a 12.30 p.m. y de 1.30 p.m. a 4.30 p.m. |
| Verificación de cumplimiento de requisitos de los aspirantes por parte del Comité de Garantías | Agosto 1 a agosto 5 de 2015. |
| Publicación de aspirantes que cumplen requisitos con las respectivas hojas de vida. | Agosto 5 de 2015 |
| Sustentación pública de propuestas de los candidatos admitidos. | Agosto 13 y 14 de 2015. |
| Conformación de terna. | Agosto 19 de 2015 |
| Elección de Rector | Agosto 19 de 2015 |

Los candidatos admitidos previo el cumplimiento de los requisitos establecidos, será convocados por el Comité de Garantías para la sustentación pública de sus propuestas de gestión. Los candidatos que no participen en la sustentación de su propuesta serán excluidos del proceso de elección del Rector.

ARTÍCULO 3º. Los candidatos aspirantes deberán acreditar al momento de la inscripción ante la Secretaría General de ITM el cumplimiento de los requisitos para el cargo, esto es:

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio.
2. Poseer título profesional y de posgrado.
3. No haber sido condenado por hechos punibles salvo por delitos culposos, no haber sido sancionado en el ejercicio de su profesión, ni disciplinariamente por faltas graves dolosas o gravísimas y
4. Acreditar experiencia profesional mínimo de diez (10) años de los cuales al menos cinco (5) de ellos sean de experiencia docente o de dirección académica o administrativa en instituciones de educación superior.

De igual manera al momento de la inscripción deberán presentar la hoja de vida debidamente documentada, el aval del o de los estamentos que respaldan su postulación y el informe ejecutivo de la propuesta de gestión.

PARÁGRAFO 1: El candidato postulado deberá acreditar el aval de uno o varios de los estamentos institucionales, así:

- a) Con anotación del nombre, la firma y el número de cédula de ciudadanía de un número mínimo de cincuenta (50) docentes de tiempo completo vinculados, ocasionales o de cátedra que avalen al candidato.
- b) Con anotación del nombre, la firma y el número de carné respectivo de un mínimo de cien (100) estudiantes de pregrado o de posgrado que avalen al candidato.
- c) Con anotación del nombre, la firma y el número de cédula de ciudadanía de un mínimo de cincuenta (50) empleados del ITM que avalen al candidato.
- d) Con anotación del nombre, la firma y el número de cédula de ciudadanía de un mínimo de cincuenta (50) egresados que avalen al candidato.

La calidad de los postulantes que avalan la presentación de los candidatos, será verificada por el Comité de Garantías conformado para este proceso, con el apoyo del Departamento de Personal, Oficina de Egresados y Departamento de Admisiones, según se trate. Si se llegare a encontrar repitencia de firmas, éstas serán anuladas en cada una de las listas en que se diere, igual procedimiento se dará cuando la repitencia se diere en una misma lista.

PARÁGRAFO 2. La Secretaría General del ITM, pondrá en la página web y a disposición de los aspirantes, los formatos para la recolección de las firmas de los estamentos que avalan la postulación de los mismos, así como los correspondientes al informe ejecutivo de la propuesta de gestión que deben presentar los aspirantes.

PARÁGRAFO 3. Los aspirantes deberán presentar su propuesta de gestión en un máximo de 10 páginas cada

una de las cuales deberá ser rubricada por el aspirante; la propuesta estará escrita en letra arial 12 y copia de éstas se entregará a los miembros del Consejo Directivo previa la sustentación pública ante la comunidad.

ARTÍCULO 4º. El Comité de Garantías al momento de publicar los aspirantes admitidos, publicará la hoja de vida de los mismos, en la página web institucional.

ARTÍCULO 5º. Designar como integrantes del Comité de Garantías para el proceso de elección del Rector del ITM a los siguientes Consejeros:

Doctor Juan Guillermo Londoño Posada, Representante del Señor Presidente de la República.

Ingeniero Haroldo Barbutin Díaz, Representante de los egresados.

Tecnólogo Sebastián García Tapias, Representante de los estudiantes.

El Comité de Garantías conformado, deberá velar por el estricto cumplimiento del procedimiento establecido en el Estatuto General para la convocatoria y elección del Rector y contará con el acompañamiento permanente de la Secretaría General.

ARTÍCULO 6º. Son responsabilidades del Comité de Garantías, entre otras las siguientes:

- Velar por la debida difusión ante los medios de comunicación internos y externos de la publicación de este acuerdo.
- Verificar y certificar la inscripción de los aspirantes dentro del plazo señalado en esta disposición.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes al cargo de Rector de la Institución, conforme lo señalado en el Estatuto General y el artículo 3º del presente acuerdo.
- Someter a la decisión del Consejo Directivo, las reclamaciones que formulen los aspirantes.
- Programar las sustentaciones de los candidatos admitidos, fijar los tiempos de ellas y coordinar con la Dirección de Comunicaciones de la Institución, la transmisión de ellas a través de radio ITM y televisión ITM, con el fin de que sean conocidas por la comunidad académica.
- Verificar la conformación de la terna de candidatos, en los términos señalados en la presente disposición.
- Consolidar el resultado de la votación para la elección del Rector de la Institución en los términos previsto en este acuerdo y con observancia de lo prescrito en el Estatuto General.

Artículo 7°. Una vez sustentadas las propuestas, dentro del término establecido en el artículo 2° del presente Acuerdo, el Consejo Directivo conformará la terna de la cual será elegido el Rector, para lo cual considerará los méritos académicos, la trayectoria administrativa, profesional, investigativa, de dirección y la viabilidad, coherencia y pertinencia de la propuesta de gestión.

Cada uno de los miembros deberá presentar hasta tres (3) candidatos y la terna definitiva estará integrada por aquellos que obtengan las mayores frecuencias. Si al momento de integrar la terna se presenta un empate, fruto de las frecuencias de postulación, el Consejo Directivo en la misma sesión, procederá mediante una nueva votación a definir el desempate para integrar la terna definitiva.

Conformada la terna, si el Consejo Directivo lo considera pertinente, podrá invitar a los integrantes de la terna, para que sustenten de nuevo sus propuestas de gestión.

Cuando ninguno de los candidatos que integran la terna reúna los cinco (5) votos mínimos requeridos para la elección del Rector, el Consejo Directivo, en la misma sesión procederá a votar cuantas veces sea necesario,

hasta que uno de los integrantes de la terna obtenga la mayoría exigida en el Estatuto General de la Institución.

ARTÍCULO 8°. Si en cualquier momento del proceso de elección, hay menos de tres (3) candidatos, se declarará desierto el proceso por parte del Consejo Directivo y se procederá a una nueva convocatoria. Los candidatos que hayan cumplido los requisitos y calidades podrán postularse de nuevo sin presentar ninguna documentación.

ARTÍCULO 9°. Para los miembros del Consejo Directivo que son elegidos democráticamente, al presentar sus candidatos para la elección del Rector, se entenderá que consultaron a sus respectivos estamentos para conformar la terna.

ARTÍCULO 10°. Las reclamaciones o impugnaciones que se susciten dentro del proceso de elección del Rector, serán resueltas en única instancia por el Consejo Directivo conforme lo previsto en el régimen electoral y el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 11°. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Medellín a los 19 días del mes de junio de 2015

ALEXANDRA PELAEZ BOTERO
Presidente Consejo Directivo

LUZ PATRICIA TOBÓN RODRÍGUEZ
Secretaria Consejo Directivo

**OTROSI N° 2 AL CONTRATO DE EMPRESTITO DE DEUDA PÚBLICA INTERNA
CON ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL ORDEN MUNICIPAL SUSCRITO
EL (26) DE NOVIEMBRE DE 2014 ENTRE EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA
Y HÁBITAT DE MEDELLÍN Y EL BANCO POPULAR S.A. POR LA SUMA DE VEINTIOCHO MIL
NOVECIENTOS SESENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA
PESOS M/L (\$28.960.728.690)**

Entre los suscritos a saber: **IVÁN DARÍO SANCHEZ HOYOS**, mayor de edad, Vecino de Medellín (Antioquia), identificado con la cédula de ciudadanía número **71.737.060** expedida en Medellín, quien actúa en su calidad de Director y Representante Legal del **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN**, tal como consta en el acta de posesión N. 826 fechada el cuatro (4) de Agosto de 2014, quien para los efectos del presente Otrosí se denominará **EL DEUDOR** de una parte, y de otra parte **CARMEN ELENA VALDERRAMA CABARCAS**, mayor de edad, vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía No. **43.028.972** expedida en Medellín, quien obra en nombre y representación del **BANCO POPULAR S.A.**, Establecimiento Bancario, legalmente constituido y con domicilio principal en Bogotá D.C., en su condición de Apoderada General, según poder otorgado mediante escritura Pública número 72 del 18 de enero de 2005 otorgada en la Notaría Cuarenta y Cinco (45ª), de Bogotá D.C., que en el presente documento se denominará **EL BANCO**, han convenido celebrar el presente Otrosí al contrato de Empréstito de Deuda Pública Interna suscrito entre las partes el (26) de Noviembre de 2014, previas las siguientes consideraciones y en los términos que se señalan mas adelante.

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que el día 26 de Noviembre de 2014, se celebró entre las partes el contrato de empréstito de deuda pública interna, por la suma de **\$28.960.728.690** destinados para financiar las necesidades de recursos para los Proyectos de Altos de Calasanz II, El Socorro Tirol II, Villa Santa Fe de Antioquia y Cucaracho.

Que el día 17 de diciembre de 2014, se suscribió entre las partes el Otrosí No. 1 al contrato con el fin de modificar el plazo del empréstito y su amortización a capital; además de corregir errores de índole tipográficos.

SEGUNDA: Que el contrato de empréstito fue debidamente registrado en la Base Única de datos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el número 611515995 del 23 de Diciembre de 2014.

TERCERA: Que el **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN** acordó con el Banco Popular S.A

modificar nuevamente el plan de amortización a capital y el plazo para el pago del empréstito.

Que con base en las consideraciones anteriores, las partes han decidido celebrar el presente Otrosí al Contrato de Empréstito entre el **INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN** y el **BANCO POPULAR**, suscrito el día 26 de Noviembre de 2.014, bajo la modalidad de crédito de largo plazo de deuda pública, por un monto de **VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS (\$28.960.728.690)** moneda corriente, con el fin de modificar la cláusula tercera, la cual quedara del siguiente tenor:

CLAUSULA PRIMERA: Se modifica la **CLAUSULA TERCERA, - PLAZO DEL EMPRESTITO Y AMORTIZACIÓN A CAPITAL:** El Empréstito tendrá un plazo de quince (15) meses contados a partir de la fecha del desembolso. El pago a capital se realizara mediante la cancelación de una (1) cuota pagadera el día 30 de marzo de 2016.

CLAUSULA SEGUNDA: Las demás cláusulas no relacionadas en este documento del Contrato de Empréstito suscrito por las partes el 26 de Noviembre de 2014, y modificado mediante el otrosí No 1 suscrito el 17 de diciembre de 2014, no se modifican con el presente Otrosí y continúan vigentes.

Este Otrosí se perfeccionara con la firma de las partes y requiere de su inscripción ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y en la Contraloría correspondiente conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 75 de la Resolución orgánica 5544 del 17 de Diciembre de 2003 de la CGR; igualmente se deberá publicar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP, administrado por la Agencia Nacional de Contratación pública - Colombia Compra eficiente.

Para Constancia se firma el presente **OTROSI AL CONTRATO DE EMPRESTITO** en dos (2) originales con destino a las partes contratantes, en la ciudad de Medellín el diecinueve (19) del mes de Junio del año 2015.

POR EL DEUDOR

IVAN DARIO SANCHEZ HOYOS
C.C. 71.737.060 de Medellín
INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN

POR EL INTERMEDIARIO FINANCIERO

CARMEN ELENA VALDERRAMA CABARCAS
C.C. 43.028.972 de Medellín
BANCO POPULAR S.A.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
DESPACHO DEL SECRETARIO

RESOLUCIÓN NÚMERO 602 DE 2015
(junio 18)

"Por medio de la cual se establecen los requisitos para la autorización de personas jurídicas para el diligenciamiento del Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT) en caso de daños materiales sin que se hayan producido lesiones u homicidio"

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Código Nacional de Tránsito Terrestre y la Resolución 11268 de 2012 expedida por el Ministerio de Transporte, y

CONSIDERANDO:

A. Que en desarrollo del artículo 24 de la Constitución Política de Colombia el artículo 1 del Código Nacional de Tránsito Terrestre estableció que "...todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el

territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y de los discapacitados físicos y mentales, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público".

B. Que de acuerdo a los artículos 3 y 7 de la Ley 769 de 2002 la Secretaría de Movilidad de Medellín es autoridad de tránsito en este municipio y su deber, entre otros, es velar por la seguridad de las personas en la vía pública ejerciendo no sólo funciones de

- carácter regulatorio y sancionatorio sino también preventivas.
- C. Que el Secretario de Movilidad de la ciudad como autoridad de tránsito, está facultado por el artículo 6° del Código Nacional de Tránsito Terrestre para expedir las normas y tomar las medidas necesarias con el fin de mejorar el ordenamiento del tránsito de vehículos por las vías públicas
- D. Que el artículo 8 de la Ley 769 de 2002, establece como componente del Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), el Registro Nacional de Accidentes de Tránsito (RNAT), que debe ser implementado por el Ministerio de Transporte y al cual todas las autoridades de Tránsito deben reportar la información que permita al Gobierno Nacional y Municipal un mejor análisis para la elaboración de diagnósticos y la planeación en materia de seguridad vial, en virtud del cual los informes de accidentalidad de que tratan los artículos 144 y 149 de la Ley 769 de 2002, establecen como obligación de la autoridad quien conozca de un accidente de tránsito, levantar un informe descriptivo del hecho.
- E. Que la ley 769 de 2002 en su capítulo IV en su artículo 143 establece el procedimiento para procurar la conciliación entre las partes en aras de mover los vehículos involucrados en procura de reactivar la movilidad, la cual de acuerdo a lo consagrado en la misma norma en los artículos siguientes y la exposición de motivos del legislador se puede realizar en vía a través de los abogados conciliadores en derecho adscritos a los Centros de Conciliación debidamente autorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho u abogados con la capacidad técnica y tecnológica para apoyar a esta Secretaría para la celebración de las actas de conciliación en vía.
- F. Que la Secretaría de la Movilidad no cuenta con aprobación como Centro de Conciliación, por lo que esta gestión debe estar a cargo de los particulares autorizados para este servicio.
- G. Que la Ley 769 de 2002 en su capítulo IV en su artículo 144 establece el procedimiento para llevar a cabo el diligenciamiento del denominado Informe Policial de Accidentes de Tránsito, por su sigla: IPAT en caso de fracasar el trámite conciliatorio, requiriendo la firma de los conductores involucrados o la de un testigo en caso de que algunos de ellos se niegue a firmar.
- H. Que la sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante concepto 11001-03-06-000-2010-0097-00(2034), siendo Magistrado Ponente el doctor AUGUSTO HERNANDEZ BECERRA, al interpretar el artículo 143 de la ley 769 de 2002 estableció que los informes de tránsito deben ser levantados por la autoridad de tránsito competente.
- I. Que, para facilitar el reporte de la Información al Registro Nacional de Accidentes de Tránsito, el Ministerio de Transporte expidió la Resolución 11268 de 2012, "Por la cual se adopta el nuevo Informe Policial de Accidentes de Tránsito (IPAT), su manual de diligenciamiento y se dictan otras disposiciones", en el cual acogió el anterior concepto estableciendo que la autoridad de tránsito que conozca el hecho levantará un informe descriptivo de sus pormenores y entregará una copia inmediata a los conductores, quienes deberán suscribirlas y si estos se negaren a hacerlo, bastará la firma de un testigo mayor de edad. Y además estableció que la Autoridad de Tránsito que hubiere conocido del accidente, remitirá a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, copia del respectivo IPAT al organismo de Tránsito competente.
- J. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 769 de 2002 y el concepto del 21 de septiembre de 2011, acogido por la Resolución 11268 del 6 de diciembre de 2012, la Secretaría de Movilidad de Medellín está plenamente facultada para diligenciar el IPAT en su jurisdicción, o delegar tal función.
- K. Que es querer del Ministerio de Transporte y los Organismos de Tránsito diligenciar el IPAT de acuerdo a las nuevas tecnologías, que permitan agilizar la atención al usuario, el despeje de la vía en el menor término, la sistematización del IPAT, la transmisión en línea y en tiempo real de la información a las autoridades competentes, la entrega física en sitio del IPAT a los involucrados y el envío a los mismos del documento a sus email, entre otras.
- L. Que el Ministerio de Transporte en respuesta a solicitud de la Policía Nacional, dentro del radicado S-2015-060035/SETRA-UPREV-29, conceptúo sobre la viabilidad de conciliación previa al levantamiento del informe de accidentes y al levantamiento digital del mismo, utilizando medios técnicos y tecnológicos a cargo de externos o terceros.
- M. Que la Secretaría de Movilidad de Medellín en aras de acoger lo dispuesto en la Resolución 11268 del 2012 emanada del Ministerio de Transporte, requiere para el levantamiento de la información, la elaboración de los planos digitales y la generación de IPAT digital, del apoyo de entes privados que cuenten con el personal en número y calificación técnica para tal fin y que hayan desarrollado el software para emisión del informe digital con transmisión de datos a todos los intervinientes; además de contar con convenio con un Centro de Conciliación autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho a fin de procurar la conciliación en vía para propender por el uso de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos MASC.
- N. Que el parágrafo 1 del artículo 3 de la ley 769 de 2002, establece que las entidades públicas o privadas a las que mediante delegación o convenio les sean asignadas determinadas funciones de tránsito, constituirán organismos de apoyo a las autoridades de tránsito.

- O. Que según la interpretación sistemática de lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 de la ley 769 de 2002, las fotografías, información y croquis que se levanten en el lugar del accidente, podrán ser utilizada por esta Secretaría como prueba para la imposición de comparendo en caso de transgresión a las normas de tránsito, o para cualquier otra actuación dentro del ámbito de sus competencias.
- P. Que las autoridades de tránsito están autorizadas para realizar pruebas técnicas que les permitan probar y evaluar nuevas tecnologías, con el objeto de hacer más ágil la captura, diligenciamiento, almacenamiento y lectura de la información contenida en el IPAT, conforme a la posibilidad contenida el artículo 3 de la precitada normatividad y lo señale el Ministerio de Transporte.
- Q. Que el uso de elementos tecnológicos en la movilidad, han arrojado resultados positivos en la ciudad de Medellín y en otras ciudades del País, similares a las producidas por el uso de ayudas tecnológicas para el control del cumplimiento de las normas de tránsito, llamados comúnmente foto detecciones, dado que su principio es el mismo, al ser una herramienta que permite el aprovechamiento de recursos humanos y técnicos al servicio de las autoridades; en el caso de Medellín el aprovechamiento de las ayudas técnicas y tecnológicas para el control del tránsito, constituye una de las mejores herramientas para generar pedagogía y autocontrol entre los actores del tránsito.
- R. Que la Ley 1437 de 2011, por la cual se expidió el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señaló en su artículo 3 que las actuaciones administrativas se desarrollarán entre otros, con arreglo a los principios de eficacia, economía y celeridad y establece que en virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales o que generen retardo, en virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos y en virtud del principio de celeridad, incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- S. Que el artículo 4 del Decreto Ley 019 de 2012, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública, y establece que *"las autoridades deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas"*.
- T. Que mediante la Ley 527 de 1999 y su Decreto reglamentario 1747 de 2000, se definen y reglamentan el acceso y uso de mensajes de datos, del comercio electrónico y de las "Firmas Digitales", mientras que el Decreto 2150 de 1995 en su artículo 12 estableció la posibilidad de emplear "Firmas Mecánicas" en los documentos; en ambos casos consultando razones de confiabilidad en la generación del documento, su archivo, en el mensaje y demás aspectos que garanticen el no repudio de su envío y de su recibo.
- U. Que el Ministerio de Transporte por medio del oficio 2014400176721 del 3 de junio de 2014, emanado de la Dirección de Transporte y Tránsito, impartió sendas instrucciones al Director de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, en lo referente a la posibilidad de acudir al empleo de nuevas tecnologías para el levantamiento del IPAT, en la medida que ello *"... se enmarca en los postulados del Código Nacional de Tránsito y ha sido desarrollado ampliamente por la Jurisprudencia Nacional, cuando al estudiar el contenido de los artículos 7, 135 y 137 de la norma, que facultó a las autoridades, para efectuar la contratación del servicio de medios técnicos y tecnológicos que permitan realizar los trámites del tránsito y evidenciar la comisión de infracciones o contravenciones..."*.
- V. Que la Secretaría de Movilidad como autoridad de tránsito se reserva la expedición del IPAT a través de la(s) persona(s) que acrediten el cumplimiento de los requisitos aquí señalados; cuyos funcionarios no invadirán competencia de los agentes de tránsito por cuanto solo apoyan en el recaudo de información y elaboración del IPAT con el formato y rango autorizado por el Ministerio de Transporte y además porque no ejercen rango de autoridad al no quedar facultados para expedir comparendos ni ejercer funciones de policía judicial, por cuanto sus funciones se limitan a los accidentes denominados como choques simples, donde sólo resulten afectados vehículos, inmuebles, cosas o animales y en ningún evento en accidentes donde se presenten lesiones u homicidios.
- W. Que la autorización por parte de la Secretaría para que terceros desarrollen el levantamiento del IPAT, generan beneficios para la ciudad, tales como: i) la labor o servicio que preste el organismo de apoyo no tendrá costo alguno para la autoridad de tránsito, ii) se propicia una mejor atención ciudadana, en defensa de sus derechos a una mejor movilización ciudadana en las vías, la pronta atención de los involucrados en el choque y beneficios en seguridad vial por el despeje rápido de la vía; iii) por la naturaleza de tales labores o gestiones, las actividades que desarrollarán los organismos de apoyo son un beneficio social que compensa ampliamente los costos de las actividades, por lo cual no existirá pago alguno para ellas y a cargo de la otra parte, porque los beneficios son recíprocos; y iv) la autorización que imparta la Secretaría será parte de un esquema de cooperación horizontal entre las autoridades municipales y las entidades privadas como apoyo en un plano de coordinación vertical para desarrollar la estrategia de seguridad vial, en los términos de la Ley 1702 de 27 de diciembre de 2013.
- X. Que se hace necesario reglamentar las condiciones y requisitos que deben acreditar las personas jurídicas interesadas en fungir como organismos de apoyo al tránsito, con tales propósitos.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR a las personas jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Resolución el diligenciamiento del IPAT en las vías de la ciudad de Medellín, y la captura de toda la información relevante que sirva como material probatorio de accidentes de tránsito donde sólo resulten afectados vehículos, inmuebles, cosas o animales sin que se hayan producidos lesiones u homicidio de conformidad con la Resolución número 11268 de 2012 o la norma que lo modifique, adicione o derogue.

Parágrafo. Se exceptúa de la autorización aquí establecida, el diligenciamiento del IPAT en aquellos casos en los cuales en el accidente de tránsito se presentes lesiones personales o fallecimiento de personas; caso en el cual únicamente podrán conocer de tales hechos las autoridades de tránsito, de conformidad a lo establecido en la ley 769 de 2002 y 906 de 2004.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las personas jurídicas interesadas en fungir como organismo de apoyo al tránsito de la Secretaría de Movilidad de Medellín, deberá acreditar los siguientes requisitos:

-REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES.

1. Que se trate de una persona jurídica, con matrícula mercantil renovada al momento de radicar la solicitud, la cual deberá ser por escrito.
2. Que sus representantes legales no se encuentren incurso en causales de inhabilidad para ejercer la actividad.
3. Que el personal de Conciliadores que propiciarán el acuerdo entre las partes en la vía, estén debidamente certificados como tales y se encuentren adscritos a un Centro de Conciliación autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho con el cual el interesado deberá aportar convenio para tales fines.
4. Deberá contar con infraestructura para obrar como centro de conciliación móvil en la ciudad.
5. Que el personal Técnico que hará el diligenciamiento del IPAT en la vía, acredite capacitación sobre tema y demuestre no tener multas o sanciones de tránsito pendientes de pago, a no ser que se encuentren en término o proceso de objeción. Esta condición se mantendrá durante la vigencia de la prestación del servicio a la ciudadanía como organismo de apoyo.
6. Deberá presentar póliza expedida por una compañía aseguradora del país, que ampare responsabilidad civil y daños a terceros en el ejercicio del servicio como organismo de apoyo al tránsito por un valor asegurado equivalente a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
7. Deberá acreditar convenios o acuerdos con las compañías aseguradoras del país, en virtud de los cuales pueda propiciar conciliación en la vía como mecanismo de celeridad y eficiencia, con miras a la solución inmediata de las eventuales reclamaciones de las partes.
8. Manifestar su deseo de obrar como organismo de apoyo de la Secretaría con tales fines, mediante carta suscrita por el representante legal, acreditando el cumplimiento de los requisitos previstos en esta Resolución.

-REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS

1. Software que permita la elaboración a escala de los planos del accidente de tránsito.
2. Equipos de medición laser para la toma de las medidas en el lugar de los hechos.
3. Cámaras fotográficas en alta definición o superiores para la toma de fotografías en el lugar de los hechos
4. Drones con autonomía mínima de 15 minutos de vuelo, dispositivos de estabilización en vuelo para imágenes claras, cámara de alta definición o superior para las tomas fotográficas aéreas
5. Software que permita la toma de medidas directamente sobre las fotografías tomadas
6. Escalamiento de las medidas realizadas sobre las fotografías tomadas como soporte del accidente de tránsito
7. Posicionamiento en longitud y latitud del lugar del accidente
8. Software para la digitalización del IPAT en línea
9. Entrega impresa y digital del IPAT cumpliendo con la norma actual y sus posteriores modificaciones dictadas por el Ministerio de Transporte.
10. Técnicos en criminalística y/o Gestores viales con la experiencia en la atención de accidentes de tránsito.
11. Certificación por parte de la autoridad competente del cumplimiento de los protocolos, normas y requisitos necesarios para el cumplimiento de la función de diligenciar el IPAT.
12. Contar con la infraestructura tecnológica que permita de manera eficiente la comunicación con la Secretaría.
13. Contar con mínimo 4 móviles dotadas con los espacios, tecnología y personal suficientes para poder

realizar los acuerdos sobre los accidentes de tránsito de choque simple en la vía.

ARTÍCULO TERCERO: Las personas jurídicas interesadas en fungir como organismo de apoyo a la Secretaría de Movilidad de Medellín para los fines de esta Resolución, deberán declarar en la carta de solicitud de autorización, que no cobrarán dinero alguno al Municipio y a la Secretaría, por el diligenciamiento del IPAT y entrega del mismo al ciudadano, salvo que dentro de la vigencia del acuerdo la legislación nacional permita cobro alguno a cargo de los involucrados en el accidente o de terceros interesados en el IPAT

En consecuencia, la autorización para obrar como organismo de apoyo en los términos de la presente resolución, no implicará erogación alguna de dinero para las arcas del Municipio, como tampoco para la Secretaría de Movilidad de Medellín.

ARTÍCULO CUARTO: Previo al otorgamiento de la autorización, la Secretaría de Movilidad de Medellín deberá comprobar que las personas jurídicas interesadas en fungir como organismo de apoyo para estos propósitos, cumplen con el siguiente protocolo para atender llamados de accidentes simples:

1. Acudir al lugar del accidente en un término no mayor a veinte (20) minutos.
2. Propiciar la conciliación en la vía entre los ciudadanos vinculados al accidente y elevar acta suscrita por un abogado conciliador adscrito a un Centro de Conciliación autorizado por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
3. En caso de no existir ánimo conciliatorio, realizar a través de sus técnicos la toma de fotografías de vías, posiciones finales, daños y documentos, tomar con medios tecnológicos la fijación de las posiciones finales de los vehículos, elaborar a través de sus técnicos en planos digitales a escala el croquis del accidente, incorporar los anteriores elementos e información al sistema que le permita expedir el IPAT digital. Este material estará a disposición de las autoridades para la expedición de comparendos de conformidad al Inciso Segundo del Artículo 7 de la Ley 769 de 2002, así

como para las gestiones o procedimientos judiciales o administrativos derivados del accidente.

4. En cualquier caso, colaborar con la Secretaría agilizando el procedimiento para la recolección de la información, y así proceder al despeje la vía en el menor tiempo posible.
5. Imprimir el IPAT en el formato y rango determinado por el Ministerio de Transporte, tomar las firmas de los involucrados o de los testigos, hacer entrega a los ciudadanos de una copia del IPAT y remitir dentro de las 24 horas la copia firmada a este organismo de tránsito para lo de su conocimiento; sin perjuicio del envío en línea a la Secretaría de dicho documento.
6. El organismo de apoyo realizará solo el apoyo técnico y tecnológico para la toma de fotografías de vías, posiciones finales, daños y documentos, tomar con medios tecnológicos la fijación de las posiciones finales de los vehículos, elaborar a través de sus técnicos en planos digitales a escala el croquis del accidente, incorporar los anteriores elementos e información al sistema para expedir el IPAT digital en el formato y rango determinado por el Ministerio del Transporte, absteniéndose de emitir comparendos o cumplir las funciones de apoyo en eventos de lesiones u homicidios culposos, en accidentes de tránsito; como tampoco podrá fungir como policía judicial.
7. Las actividades aquí señaladas, serán ejecutadas por el organismo de apoyo que sea autorizado por esta Secretaría, dentro del término que la misma establezca dentro de la autorización siempre y cuando se mantengan las condiciones que dieron lugar a ésta sin perjuicio que las partes por mutuo acuerdo decidan darlo por terminado con anticipación.

ARTÍCULO QUINTO: A partir de la autorización para obrar como organismo de apoyo, se establecerá una mesa de trabajo permanente, integrado en la forma que determine el Despacho, con presencia del representante o delegado del organismo de apoyo, para estudiar el cumplimiento y calidad del servicio.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Medellín, a 18 días del mes de junio del año dos mil quince (2015).

OMAR HOYOS AGUDELO
Secretario de Movilidad

DECRETO No. 1035 DE 2015
(Junio 19)

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA DELEGACIÓN ESPECIAL
EN MATERIA CONTRACTUAL

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 30 de la Ley 1551 de 2012, 12 de la Ley 80 de 1993, 37 del Decreto 2150 de 1995 y el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 establecen que la función pública se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.
2. El artículo 211 de la Constitución se refiere a la delegación y expresa que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.
3. De acuerdo con el artículo 11 numeral 1º y literal b) del numeral 3º de la Ley 80 de 1993, el Alcalde Municipal como jefe y representante legal del mismo, tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y demás mecanismos de selección de contratistas.
4. De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 el Alcalde del Municipio como Jefe y Representante Legal del mismo, tiene el deber de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.
5. La Ley 489 de 1998 en su artículo 9 establece el acto de delegación como una facultad de la Administración, así como en quien puede delegar el Alcalde la ordenación del gasto y la celebración de contratos y convenios de acuerdo con el Plan de Desarrollo y el Presupuesto.
6. Según la cláusula general de competencia establecida en la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 211 de la Constitución, el Alcalde podrá reasumir las competencia delegada con la finalidad de adelantar procesos contractuales, así como los trámites precontractuales y pos contractuales, en cualquier momento radicando nuevamente la competencia en cabeza suya.
7. En virtud del Decreto Municipal No.523 de 2013 se delegó en cada ordenador del gasto lo concerniente a realizar los procesos de contratación relacionados con la responsabilidad y funciones establecidos en el Decreto Acuerdo 1364 de 2012 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o reglamente
8. Que la estructura y funcionamiento de la administración municipal adoptada en el decreto 1364 de 2012, fue modificada con la expedición del decreto 883 de 2015, en la cual se adecuó la misma al modelo del Conglomerado Público y al Nuevo Plan de Ordenamiento Territorial.
9. A través del Acuerdo 74 de 2013 artículo 3 numeral 7, el Concejo Municipal de Medellín autorizó al Alcalde para constituir y reglamentar el fondo "Medellín Ciudad para la Vida" con los recursos de la transformación de Une-EPM Telecomunicaciones S.A., como ejecución del Acuerdo 17 de 2013 provenientes de la cuenta por cobrar pagada a EPM por parte de Colombia Móvil.
10. Conforme a dicha autorización, se expidió el Decreto 802 de 2014, en el que se constituyó y reglamento el "Fondo Medellín Ciudad Para la Vida", como un fondo sin personería jurídica, con el objetivo propender para que Medellín fuere una ciudad para la Vida y la Equidad, en función de lo cual y en armonía con el Plan de Desarrollo 2012-2015, adoptado en el Acuerdo 7 de 2015, se invertirían sus recursos en cuatro líneas estratégicas.
11. Una de las Líneas estratégicas de inversión del Fondo Medellín Ciudad para la Vida, a la luz del artículo 3 literal C) del Decreto 802 de 2014, es "Inclusión y Salud", la cual "pretende impulsar un sistema de protección y cuidado para la población vulnerable, en estado de abandono y con desatención social y afectiva y aumentar la capacidad institucional frente a las problemáticas de adicciones y salud mental", haciendo parte de ella la realización del proyecto "Hospital Nororiental".
13. En los términos del artículo 171 del Decreto 883 de 2015, la Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia "es una dependencia del nivel central, coordinador y articulador del Comité de Desarrollo Administrativo de Salud, Inclusión y Familia encargada de direccionar, coordinar, articular y hacer seguimiento al sector de desarrollo administrativo a su cargo, en el nivel central y descentralizado por servicios, de acuerdo con las directrices estratégicas del Alcalde, las políticas de gobierno, el Plan de Desarrollo Municipal y los modelos de gestión administrativa con el fin de aportar al desarrollo integral del Municipio de Medellín.

14. La ejecución del proyecto "Hospital Nororiental" enmarca dentro de las materias de la Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia; y dado que el citado proyecto hace parte de la política gubernamental y el Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015, se concluye que existe razones para que la mencionada dependencia pueda asumir por delegación la función de ordenación del gasto y contratación para la debida ejecución del "Hospital Nororiental", en su fase precontractual, contractual y postcontractual.

En consecuencia, el Alcalde de Medellín,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en la Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia la ordenación del gasto y la realización de los trámites precontractual, contractual y post contractual pertinentes para la realización y ejecución del proyecto "Hospital Nororiental"

ARTÍCULO SEGUNDO. En lo demás, se deberán observar los parámetros establecidos por el Decreto Municipal No.523 de 2013 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los diecinueve (19) días del mes de junio de 2015

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

DECRETO 1057 DE 2015
(Junio 22)

Por medio del cual se crean unos empleos del nivel directivo 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:

1. Que la Constitución Política de Colombia, artículo 315, numeral 7 establece que, son atribuciones del

Alcalde: Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.

2. Que de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales, entre otros, tienen el derecho de adoptar la estructura

administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

3. Que 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.
4. La misma Ley en el Capítulo II, Artículo 5º 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.
5. Que según el Decreto 785 de 2005 en su artículo 4º, 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.
6. 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.
7. Que el Alcalde del Municipio de Medellín, mediante Decreto 883 del 3 de Junio de 2015 adecúa la

Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.

8. Que se hace necesario crear dos plazas del empleo Director Técnico, adscritos a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, a fin de apoyar los procesos y políticas que direccionará la nueva dependencia.
9. Que mediante el Decreto 997 de 2015 se suprimió un empleo del nivel directivo para compensar la creación de unas plazas de empleo de Director Técnico que quedarán adscritas a la Secretaría de Gestión y Control Territorial, con el fin de apoyar los procesos y cumplir con los objetivos de la dependencia.
10. Que de acuerdo con el proceso de optimización de la Modernización y para dar respuesta a la nueva estructura administrativa del Municipio de Medellín, la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, solicitó la creación de dos plazas del empleo Director Técnico, para el poblamiento de la Planta de Empleos de la Secretaría de Gestión y Control Territorial y apoyar el direccionamiento de los procesos que estarán a cargo de dicha dependencia.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º: Crear dos (2) plazas del empleo Director Técnico, código 00901012, adscrito al Despacho de la Secretaria de Gestión y Control Territorial.

ARTÍCULO 2º: Las funciones, requisitos, categoría salarial y demás especificaciones técnicas de los empleos creados en el artículo anterior serán las siguientes:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

| | |
|--------------------|-------------------------------|
| DENOMINACIÓN | DIRECTOR TECNICO |
| NIVEL | DIRECTIVO |
| CODIGO | 00901012 |
| CATEGORÍA | 1D |
| RÉGIMEN DEL EMPLEO | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN |
| NÚMERO DE PLAZAS | 2 |

UBICACIÓN DEL EMPLEO:
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar, adoptar y controlar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los procesos

propios de su dependencia, de acuerdo con la normativa que le aplique, los objetivos, políticas y estrategias administrativas definidas, que orienten el accionar de la Administración Municipal, haciendo eficiente uso de los recursos, con el fin de brindar los elementos e instrumentos suficientes para facilitar la acertada toma de decisiones de la alta dirección.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asesoría en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos que son competencia de la dependencia con el fin de contribuir a una toma de decisiones asertiva y encaminada a cumplir los objetivos, políticas y estrategias de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas adoptadas por la Administración Municipal.
3. Planear y coordinar las distintas actividades encaminadas al fortalecimiento y posicionamiento de los programas y proyectos que realiza la dependencia con el fin de lograr su reconocimiento y apoyo en la administración Municipal.
4. Liderar la formulación, ejecución y consolidación de los informes de gestión, planes de acción, informes de rendición de cuentas, planes de mejoramiento y demás informes que sean requeridos por diferentes dependencias y /o entidades de control, definiendo las directrices a seguir y los contenidos de dichos informes, cumpliendo con la normatividad vigente.
5. Propender por el desarrollo de mecanismos de valoración objetiva, participativa y transparente de los planes, programas y proyectos y generar la información necesaria para la evaluación de los mismos, con la finalidad de mejorar la efectividad de las acciones de la Administración Municipal y dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia.
6. Coordinar la elaboración de los informes administrativos, técnicos, de seguimiento, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requeridos del programa o proyecto asignado; mediante la verificación, compilación y análisis de los datos; con el fin de comunicar e informar a las entidades competentes y a la ciudadanía en general a la gestión realizada en los programas y proyectos que se direccionan.
7. Gestionar un sistema de evaluación y seguimiento mediante criterios de eficiencia e indicadores de desempeño, que permita verificar los resultados de gestión tanto de los servidores como de los beneficiarios de los servicios ofrecidos.
8. Formular el Plan General de Actividades para un periodo de tiempo determinado, según los aspectos contemplados en la normatividad y el Plan de Desarrollo del programa o proyecto asignado, mediante un orden de tareas y destinación de recursos en concordancia con el presupuesto general de gastos, que garanticen la probidad y transparencia del accionar municipal, además de asegurar la ampliación progresiva de cobertura, calidad y pertinencia de los programas ofrecidos por la administración.

9. Proyectar el presupuesto destinado al cumplimiento de los planes, programas y proyectos asignados, de acuerdo con las directrices establecidas, optimizando los recursos y controlando la ejecución del mismo.
10. Gestionar la contratación requerida para el desarrollo de los programas siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
11. Realizar las interventorías de los convenios y contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulen y le apliquen.
12. Gestionar y evaluar el accionar del equipo de trabajo, a través de la retroalimentación del desempeño y las metodologías establecidas para el mejoramiento continuo de los procesos y el potencial humano.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, 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

EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional

POR NIVEL:

Liderazgo, Planeación, Toma de Decisiones, Dirección y Desarrollo de Personal, Conocimiento del entorno.

IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

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

ARTÍCULO 3º: Para la creación de estos empleos, se cuenta con la partida presupuestal No. 010, asignada según certificación expedida el 22 de Junio por la Secretaría de Hacienda, radicado 201500306297, recibida en la Unidad Administración Planta de empleos en la misma fecha.

ARTÍCULO 4º: 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 veintidós (22) días del mes de Junio de 2015

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

DECRETO 1043 DE 2015

(Junio 22)

Por medio del cual se suprimen unos empleos en el Municipio de Medellín

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

CONSIDERANDO:

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 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1551 de 2012, y

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

2. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2o de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales y tienen derecho, entre otros, a adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la ley.
3. Que de acuerdo con los artículos 95 y 96 del Decreto 1227 de 2005, mediante el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004, la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse en necesidades del servicio o en razones de Modernización de la Administración, y con base, entre otros, en los siguientes aspectos: Literal 2: Cambios en la misión y objeto social o en las funciones generales de la Entidad, Literal 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.
4. Que en atención a la nueva Estructura de la Administración Municipal de Medellín, establecida en el Decreto 883 de junio 3 de 2015, se requiere la creación de algunos empleos del nivel directivo, para lo cual la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía solicitó la supresión de unos empleos, con el propósito de compensar la creación de otros empleos, sin afectar el techo fiscal fijado en la Ley 617 de 2000.
5. Que la Secretaría de Cultura Ciudadana cuenta con una plaza del empleo Director Técnico código 00901033, posición 2016760, la cual se encuentra en vacancia definitiva, el cual no requiere en este momento, dado que fue creado para la administración y dirección del Museo Casa de la Memoria, que en el proceso de optimización de la modernización se conformó como establecimiento público.
6. Que así mismo la Secretaría de Seguridad cuenta con una plaza del empleo Director Técnico código 00901026, posición 2015963, el cual se encuentra en vacancia definitiva, que venía apoyando el tema de política criminal, que por la importancia del tema se está proyectando la creación de un empleo diferente.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°: Suprimir una (1) plaza del empleo Director Técnico código 00901033, posición 2016760, adscrito al Despacho de la Secretaría de Cultura Ciudadana.

Artículo 2°: Suprimir una (1) plaza del empleo Director Técnico código 00901026, posición 2015963, adscrito al Despacho de la Secretaría de Seguridad.

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.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2015

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

DECRETO 1080 DE 2015
(Junio 23).

Por medio del cual se crean unas plazas de empleos del nivel directivo en el Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

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

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, artículo 315, numeral 7, establece que son atribuciones del Alcalde: Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
2. Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2o de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales y tiene derecho, entre otros, a adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.
3. 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.
4. La misma Ley, en el Capítulo II, Artículo 5º, menciona las excepciones en la clasificación de los empleos de carrera administrativa 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 del empleo Consejero
5. Que el Decreto 785 de 2005 en su artículo 4º, numeral 4.1, expresa que a los empleos del nivel directivo, les corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
6. 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, señalan que la modificación de la Planta de Empleos debe fundamentarse entre otros aspectos, en 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.
7. Que mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, se adecuó la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones.
8. Que el Decreto en mención le entrega a la Secretaría de Seguridad, la responsabilidad de "planificar, gestionar, articular, desarrollar, implementar y evaluar todas las acciones tendientes a fortalecer y mejorar la seguridad en el Municipio de Medellín, mediante la ejecución de políticas públicas y estrategias administrativas para el ejercicio de la autoridad y el control territorial, para conservar la Institucionalidad y el orden público; así como para proteger los derechos de los ciudadanos y mejorar los índices delictivos".
9. Que el mismo Decreto, le asigna a la Secretaría de Gestión y Control Territorial la función de "ejercer la gestión y el control territorial, identificar física, jurídica y económicamente los bienes inmuebles públicos y privados; garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios, y ejercer el control urbanístico, mediante el seguimiento y monitoreo al modelo de ocupación del territorio definido en el Plan de Ordenamiento Territorial".
10. Que de acuerdo con el proceso de Optimización de la Modernización y para dar respuesta a la nueva estructura administrativa del Municipio de Medellín, la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía solicitó la creación de una plaza del empleo Director Técnico para el poblamiento de la Planta de Empleos de la Secretaría de Gestión y Control Territorial y una plaza del Empleo Consejero en el Despacho del Alcalde para apoyar la gestión de la Secretaría de Seguridad.
11. Que la creación de estos empleos permitirá fortalecer el direccionamiento de los procesos que estarán a cargo de dichas dependencias.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°: Crear una (1) plaza del empleo Consejero, código 03203004, adscrito al Despacho del Alcalde.

Artículo 2°: El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo Consejero, código 03203004, creado en el artículo anterior del presente Decreto, será el siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

| | |
|-----------------------|-------------------------------|
| DENOMINACIÓN | CONSEJERO |
| NIVEL | DIRECTIVO |
| CODIGO | 03203004 |
| CATEGORÍA | 3D |
| RÉGIMEN DEL EMPLEO | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN |
| NÚMERO DE PLAZAS | 1 |
| UBICACIÓN DEL EMPLEO: | ALCALDIA |

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES**A. PROPOSITO PRINCIPAL**

Direccionar, formular, coordinar, gestionar y adoptar políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos relacionados con el proceso de Gestión de la Seguridad, aplicando la normatividad vigente, los objetivos y estrategias de la Administración Municipal; en el cumplimiento de su misión y el logro de los objetivos y metas institucionales.

B. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y coordinar la implementación de políticas, planes y programas que son de su competencia, aplicando los conocimientos, técnicas, herramientas y metodologías necesarias, con el fin de responder a los requerimientos institucionales en materia de estructuración y desarrollo de políticas de seguridad.
2. Gestionar y participar en la definición e implementación de las estrategias que permitan el logro de los objetivos de los programas y proyectos a su cargo, orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, asegurando la adecuada administración y manejo de los recursos de conformidad con las normas que regulan la materia.
3. Gestionar y administrar los recursos físicos y financieros, teniendo en cuenta los requerimientos identificados, las políticas y directrices, para asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos que le sean encomendados.
4. Participar y proponer investigaciones con los diferentes actores a fin de elaborar los planes y proyectos necesarios para la efectiva comunicación entre las entidades territoriales y el Gobierno Nacional, mediante diagnóstico de problemáticas, diseño de estrategias de intervención, implementación de planes de trabajo y seguimiento de impacto en la población sujeto de atención.

5. Liderar informes de gestión y planes de mejoramiento para los diferentes programas dirigidos a la celebración de acuerdos de paz, mediante la implementación y seguimiento de indicadores, con el fin de medir el cumplimiento de los objetivos propuestos y su contribución con las metas institucionales.
6. Brindar asesoría sobre temas específicos de su conocimiento y competencia aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, con el fin de responder a los requerimientos institucionales en la materia.
7. Realizar la supervisión de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos, experiencia necesaria y directrices de la Administración municipal, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se apliquen.
8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión, de acuerdo a las directrices establecidas, con el propósito de cumplir los fines del Estado y las metas del Plan de Desarrollo.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de su cargo.

C. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

- Plan de Desarrollo
- Plan de Ordenamiento Territorial
- Legislación en seguridad
- Código Civil y de Procedimiento Civil, Código Penal y de Procedimiento Penal.
- Código Nacional y Departamental de Policía

- Formulación y Evaluación de Proyectos
- Metodologías de Investigación y diseño de proyectos
- Conocimiento en el Sistema Integral de Gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Metodologías de investigación.
- Gestión del Talento Humano
- Normatividad en Contratación e Interventoría
- Evaluación del desempeño.
- Módulo de SAP que le aplica
- Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica e internet, Power Point.

III. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

ESTUDIOS BÁSICOS: Título profesional.

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

| | |
|--------------------|-------------------------------|
| DENOMINACIÓN | DIRECTOR TECNICO |
| NIVEL | DIRECTIVO |
| CODIGO | 00901012 |
| CATEGORÍA | 1D |
| RÉGIMEN DEL EMPLEO | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN |
| NÚMERO DE PLAZAS | 1 |

UBICACIÓN DEL EMPLEO:
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y CONTROL TERRITORIAL

II. COMPETENCIAS FUNCIONALES

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar, adoptar y controlar planes, programas y proyectos tendientes al cumplimiento de los procesos propios de su dependencia, de acuerdo con la normativa que le aplique, los objetivos, políticas y estrategias administrativas definidas, que orienten el accionar de la Administración Municipal, haciendo eficiente uso de los recursos, con el fin de brindar los elementos e instrumentos suficientes para facilitar la acertada toma de decisiones de la alta dirección:

A. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asesoría en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con los

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 plaza del empleo Director Técnico, código 00901012, adscrito al Despacho de la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

Artículo 4°: El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo Director Técnico, código 00901012, creado en el artículo anterior, será el siguiente:

procesos que son competencia de la dependencia con el fin de contribuir a una toma de decisiones asertiva y encaminada a cumplir los objetivos, políticas y estrategias de acuerdo a la normatividad vigente.

2. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas adoptadas por la Administración Municipal.
3. Planear y coordinar las distintas actividades encaminadas al fortalecimiento y posicionamiento de los programas y proyectos que realiza la dependencia con el fin de lograr su reconocimiento y apoyo en la administración Municipal.
4. Liderar la formulación, ejecución y consolidación de los informes de gestión, planes de acción, informes de rendición de cuentas, planes de mejoramiento y

demás informes que sean requeridos por diferentes dependencias y /o entidades de control, definiendo las directrices a seguir y los contenidos de dichos informes, cumpliendo con la normatividad vigente.

5. Propender por el desarrollo de mecanismos de valoración objetiva, participativa y transparente de los planes, programas y proyectos y generar la información necesaria para la evaluación de los mismos, con la finalidad de mejorar la efectividad de las acciones de la Administración Municipal y dar cumplimiento a los objetivos de la dependencia.
6. Coordinar la elaboración de los informes administrativos, técnicos, de seguimiento, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requeridos del programa o proyecto asignado; mediante la verificación, compilación y análisis de los datos; con el fin de comunicar e informar a las entidades competentes y a la ciudadanía en general a la gestión realizada en los programas y proyectos que se direccionan.
7. Gestionar un sistema de evaluación y seguimiento mediante criterios de eficiencia e indicadores de desempeño, que permita verificar los resultados de gestión tanto de los servidores como de los beneficiarios de los servicios ofrecidos.
8. Formular el Plan General de Actividades para un periodo de tiempo determinado, según los aspectos contemplados en la normatividad y el Plan de Desarrollo del programa o proyecto asignado, mediante un orden de tareas y destinación de recursos en concordancia con el presupuesto general de gastos, que garanticen la probidad y transparencia del accionar municipal, además de asegurar la ampliación progresiva de cobertura, calidad y pertinencia de los programas ofrecidos por la administración.
9. Proyectar el presupuesto destinado al cumplimiento de los planes, programas y proyectos asignados, de acuerdo con las directrices establecidas, optimizando los recursos y controlando la ejecución del mismo.
10. Gestionar la contratación requerida para el desarrollo de los programas siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
11. Realizar las interventorías de los convenios y contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulen y le apliquen.
12. Gestionar y evaluar el accionar del equipo de trabajo, a través de la retroalimentación del desempeño y las metodologías establecidas para el mejoramiento continuo de los procesos y el potencial humano.

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, 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

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 5°: Para la creación de estos empleos, se cuenta con la partida presupuestal No. 012, asignada según

certificación expedida el 23 de junio por la Secretaría de Hacienda, radicado 201500310602, recibida en la Unidad Administración Planta de Empleos el 23 de junio de 2015.

Artículo 6°: 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 veintitrés (23) días del mes de junio de 2015

ANIBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín

DECRETO 1048 DE 2015 (Junio 22)

Por medio del cual se suprimen unos empleos en la Administración Municipal.

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, Ley 715 de 2001 y la Ley 1551 de 2012.

CONSIDERANDO:

1. La Constitución Política de Colombia, artículo 315, numeral 7, establece que son atribuciones del Alcalde: Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
2. De acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1551 de 2012, los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites constitucionales y legales y tienen entre otros, el derecho de adoptar la estructura

administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la Ley.

3. Que mediante la Ley 715 de 2001, El Gobierno Nacional dictó normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo de 2001) de la Constitución Política y otras disposiciones para organizar la prestación del servicio del sector Educación.

4. Que de conformidad con el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, son competencias de los Municipios entre otras:

(...)

"7.2. Administrar y distribuir entre los establecimientos educativos de su Jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de

Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo

los criterios establecidos en la presente ley y en el reglamento.

7.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la

Ley 115 de 1994, las instituciones educativas, el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones asignado a la respectiva entidad territorial y trasladará docentes entre instituciones educativas, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.

7.4. Distribuir entre las instituciones educativas los docentes y la planta de cargos, de acuerdo con las necesidades del servicio entendida como población atendida y por atender en condiciones de eficiencia, siguiendo la regulación nacional sobre la materia".

(...)

5. Que el Municipio de Medellín se certificó en Educación mediante Resolución 2823 de 2002.
6. Que a partir del proceso de certificación en Educación, el Ministerio de Educación aprobó la planta docente, directivo docente y administrativo para la Ciudad de Medellín.
7. Que actualmente el personal de la planta docente, directivo docente y administrativo con nombramiento municipal, son pagados con recursos del SGP en la proporción equivalente al 68.64% y con recursos de inversión propios del Municipio de Medellín, en la proporción equivalente al 31.36%.
8. Que los nombramientos nuevos que se requieran para garantizar la prestación del servicio educativo según la planta aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, se afectan presupuestalmente en el 100% con recursos del Sistema General de Participación.
9. Que en la actualidad en la Planta de Empleos docente, directivo docente y administrativo del Municipio de Medellín, se encuentran en vacancia definitiva unas plazas de empleos que se han venido incorporando paulatinamente a la nómina del Sistema General de Participaciones del Ministerio de Educación Nacional.

Por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º: Suprimir las siguientes plazas de empleos de la planta docente, directivo docente y administrativo, adscritas a la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría de Educación, así:

| Nombre del Empleo | Código Empleo | Posición |
|-------------------|---------------|----------|
| RECTOR | 50001DO13E | 2000302 |
| RECTOR | 50001DO11E | 2005489 |
| COORDINADOR | 50013DO12E | 2005505 |
| COORDINADOR | 50016DO13E | 2005535 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2005835 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2005837 |
| MAESTRO T.C. | 55020DO2E | 2005838 |
| MAESTRO T.C. | 55026DO8E | 2005864 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2005873 |
| MAESTRO T.C. | 55026DO8E | 2005885 |
| MAESTRO T.C. | 55020DO2E | 2005886 |
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2005895 |
| MAESTRO T.C. | 55031DO13E | 2005905 |
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2005922 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2005951 |
| MAESTRO T.C. | 55031DO13E | 2006123 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006131 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006136 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006158 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2006163 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006173 |
| MAESTRO T.C. | 55032DO14E | 2006184 |
| MAESTRO T.C. | 55032DO14E | 2006188 |
| MAESTRO T.C. | 55031DO13E | 2006189 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006190 |
| MAESTRO T.C. | 55031DO13E | 2006203 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2006205 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2006209 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006213 |
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2006216 |
| MAESTRO T.C. | 55025DO7E | 2006228 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2006230 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006236 |
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2006245 |
| MAESTRO T.C. | 55025DO7E | 2006250 |
| MAESTRO T.C. | 55031DO13E | 2006258 |

| Nombre del Empleo | Código Empleo | Posición |
|-------------------|---------------|----------|
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2006263 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006264 |
| MAESTRO T.C. | 55026DO8E | 2006273 |
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2006274 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006275 |
| COORDINADOR | 55028DO10E | 2006276 |
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2006285 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006291 |
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2006316 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2006327 |
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2006328 |
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2006331 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2006332 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2006341 |
| MAESTRO T.C. | 55031DO13E | 2006398 |
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2006431 |
| MAESTRO T.C. | 55032DO14E | 2006440 |
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2006441 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2006444 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2006445 |
| MAESTRO T.C. | 55026DO8E | 2006448 |
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2006457 |

| Nombre del Empleo | Código Empleo | Posición |
|-------------------|---------------|----------|
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2006564 |
| MAESTRO T.C. | 55032DO14E | 2006579 |
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2006678 |
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2006871 |
| MAESTRO T.C. | 55026DO8E | 2006876 |
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2007407 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2007436 |
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2007442 |
| MAESTRO T.C. | 55030DO12E | 2007446 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2007458 |
| MAESTRO T.C. | 55028DO10E | 2007462 |
| MAESTRO T.C. | 55031DO13E | 2007464 |
| MAESTRO T.C. | 55027DO9E | 2007466 |
| MAESTRO T.C. | 55026DO8E | 2007472 |
| MAESTRO T.C. | 55026DO8E | 2007580 |
| MAESTRO T.C. | 55026DO8E | 2007604 |
| MAESTRO T.C. | 55029DO11E | 2007774 |
| COORDINADOR | 55030DO12E | 2007782 |
| MAESTRO T.C. | 55026DO8E | 2007824 |

Artículo 2º. 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 veintidós (22) días del mes de junio de 2015

ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín



Alcaldía de Medellín