



MUNICIPIO DE MEDELLIN

Gaceta Oficial

Año XXII - 76 páginas

Nº 4330

Creada por Acuerdo Nº 5 de 1987 del Concejo Municipal

Dirección
**Secretaría de
 Servicios
 Administrativos**

Coordinación
Archivo General
 Alcaldía de Medellín

Medellín,
 Octubre 19 de 2015

CONTENIDO	Pág.
RESOLUCIÓN 2898 DE 2015 Octubre 05 Por medio del cual se realiza un traslado en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.	2
RESOLUCIÓN MD Nro. 2015 - 021 Octubre 05 de 2015 POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE MEDELLÍN PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2016 - 2020 (CONVOCATORIA NO. 001 DE 2015)	4
RESOLUCIÓN METROPOLITANA Nº D 001834 - 02 OCT 2015 "Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental"	26
RESOLUCIÓN NÚMERO 333 DE 2015 (Septiembre 16) Por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública con el objeto de adquirir los predios requeridos para el proyecto Construcción del Puente Moravia", de la ciudad de Medellín.	40
Acuerdo 20 de 2015 "Por el cual se adopta la Política Pública de Turismo para el Municipio de Medellín"	41
RESOLUCIÓN No. 339 DE 2015 (Septiembre 30) "Por medio de la cual se modifica la Resolución 697 de 2011 por medio de la cual se aprueba el planteamiento urbanístico integral del área de preservación de las infraestructuras y elementos del sistema estructurante Z3-API-17, Alpujarra I y II"	49
RESOLUCIÓN NÚMERO 1192 DE 2015 (Septiembre 11) Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de las vías laterales de la Quebrada La Iguaná.	55
RESOLUCIÓN NÚMERO 011960 Octubre 01 de 2015 Por la cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las instituciones educativas oficiales y en las instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2016	57
RESOLUCIÓN NÚMERO 012065 - 05 de Octubre de 2015 Por medio de la cual se crea la Institución Educativa La Sierra y se le concede reconocimiento de carácter oficial	61
RESOLUCIÓN NÚMERO 1234 DE 2015 (1º octubre) "Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de algunas vías en el sector de Patio Bonito el Poblado, de la ciudad de Medellín, comuna 14".	62
DECRETO No. 01643 (13 de octubre) QUE REGLAMENTA EL ACUERDO 10 DE 2015 "POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS PARA OTORGAR CRÉDITOS CONDONABLES PARA MATRÍCULA Y SOSTENIMIENTO EN EDUCACIÓN SUPERIOR DE LOS ESTRATOS 1, 2, 3, Y 4", Y DEROGA LOS DECRETOS Nº 763 DE 2014 Y 1672 DE 2014	64

RESOLUCIÓN 2898 DE 2015

Octubre 05

Por medio del cual se realiza un traslado en la Administración Municipal y se dictan otras disposiciones.

**LA SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA
Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA,**

En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas en el Decreto Nacional 1950 de 1973, la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y los Decretos Municipales 883 y 912 de 2015, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que los artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3 del Decreto 1083 de 2015, expresan que un traslado se puede realizar por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado y se trate de empleos con funciones afines, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares. Así mismo, el traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado o cuando sea solicitado por los servidores interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, "Reformas de las plantas de empleos", expresa que 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 3: Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro., 4: Supresión fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, Literal 5: Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios y Literal 10: Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía de la Entidad.

Que mediante el Decreto 912 de junio 5 de 2015, se delegó en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la administración y control de la planta global de empleos del sector central, la organización con carácter permanente o transitorio de las unidades, equipos y grupos internos de trabajo y la redistribución del personal del Municipio de Medellín del nivel central, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia, los objetivos, políticas y programas de las dependencias centrales.

Que mediante el Decreto 883 de junio 3 de 2015, se 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.

Que en el mencionado Decreto se delega a la Secretaría de Hacienda la responsabilidad de desarrollar la política fiscal del Gobierno Municipal para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo y los gastos autorizados, para el normal funcionamiento de la Administración y el cumplimiento de la deuda pública municipal.

Que la Secretaría de Gestión y Control Territorial, tiene como función 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.

Que el artículo 345 del decreto 883 de 2015 donde se definen las funciones de la Secretaría de Gestión y Control territorial le otorga la competencia de Liderar el proceso de liquidación y verificación del cumplimiento de las obligaciones urbanísticas, proceso que estaba a cargo de la Secretaría de Hacienda.

Que para cumplir con lo anteriormente expuesto la Doctora Paulina Espinoza Rodríguez, Líder de Programa,

Secretaría de Hacienda y la Doctora Olga Astrid Velasquez Echeverri, Secretaria de Despacho, Secretaria de Gestión y Control Territorial autorizan el traslado del empleo Técnico Administrativo código 36702027, posición 2000063, adscrito actualmente a la Subsecretaría de Ingresos para el Despacho de la Subsecretaría de Control Urbanístico, Secretaria de Gestión y Control Territorial.

Que este movimiento se realiza con el fin de dar cumplimiento a la función que le entrega el Decreto 883 de 2015 a la Secretaría de Gestión y Control Territorial para lo cual se requiere una persona con el conocimiento y la experticia en la liquidación, verificación y facturación de obligaciones urbanísticas para así brindar una respuesta ágil y efectiva a dicho proceso.

Que dicho empleo de Técnico Administrativo, se encuentra ocupado con la servidora Yeniffer Carolina Valencia Garcia, que ha venido apoyando esta actividad en la Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Ingresos y que por lo tanto es la indicada para que continúe apoyando este proceso en la Secretaría de Gestión y Control Territorial.

Que dicho movimiento se desarrolla en virtud del aprestamiento institucional que debe tener cada una de las unidades administrativas del Municipio de Medellín en virtud de lo estipulado en el Decreto 883 de junio 3 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°: Trasladar una (1) plaza del empleo Técnico Administrativo código 36702027, posición 2000063, adscrito actualmente a la Subsecretaría de Ingresos, Secretaria de Hacienda para que dependa directamente del Despacho de la Subsecretaría de Control Urbanístico, Secretaria de Gestión y Control Territorial.

Artículo 2°: Trasladar la servidora YENIFFER CAROLINA VALENCIA GARCIA con cédula de ciudadanía número 1.035.420.579 quien se encuentra en calidad de provisional en el empleo Técnico Administrativo código 36702027, posición 2000063, y a su titular GLORIA PATRICIA ARANGO DIAZ con cedula de ciudadanía 43.034.614, quien se encuentra encargada en otro empleo, adscritas actualmente a la Subsecretaría de Ingresos, Secretaria de Hacienda para que dependan directamente del Despacho de la Subsecretaría de Control Urbanístico, Secretaria de Gestión y Control Territorial.

Artículo 3°: El manual específico de funciones y competencias laborales para el empleo contemplado en esta resolución, será el existente para este empleo en el Municipio de Medellín.

Artículo 4°: Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Medellín y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los cinco (5) días del mes de octubre de 2015

ALEJANDRA VANEGAS VALENCIA
Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

RESOLUCIÓN MD Nro. 2015 - 021

Octubre 05 de 2015

POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA Y REGLAMENTA EL CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA PROVEER EL CARGO DE PERSONERO MUNICIPAL DE MEDELLÍN PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2016 - 2020

(CONVOCATORIA NO. 001 DE 2015)

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO HONORABLE
CONCEJO MUNICIPAL DE MEDELLIN

En uso de sus facultades Constitucionales, Legales y Reglamentarias y en especial las conferidas por el Artículo 313 de la Constitución Nacional, el numeral noveno del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, el Artículo 35 de la Ley 136 de 1994 y 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

- a. La Constitución Política de Colombia, en el numeral 8° del artículo 313, establece que compete a los Concejos Municipales:

ARTICULO 313. Corresponde a los concejos:

1. (...)

8. Elegir Personero para el periodo que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.

- b. El numeral 9° del Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, establece que:

Artículo 32°.- Atribuciones. Además de las funciones que se le señalan en la Constitución y la Ley, son atribuciones de los concejos las siguientes:

1.

9. Organizar la contraloría y la personería y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.

10. ...

- c. El Artículo 35 de la Ley 136 de 1994, establece que:

Artículo 35°.- Elección de funcionarios. Los concejos se instalarán y elegirán a los funcionarios de su competencia en los primeros diez días del mes de enero correspondiente a la iniciación de sus periodos

constitucionales, previo señalamiento de fecha con tres días de anticipación. En los casos de faltas absolutas, la elección podrá hacerse en cualquier periodo de sesiones ordinarias o extraordinarias que para el efecto convoque el alcalde.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un periodo, se entiende hecha sólo para el resto del periodo en curso.

- d. El Artículo 170 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, establece que:

ARTÍCULO 170. ELECCIÓN. Los Concejos Municipales o distritales según el caso, elegirán personeros para periodos institucionales de cuatro (4) años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su periodo constitucional, previo concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente. Los personeros así elegidos, iniciarán su periodo el primero de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año.

Para ser elegido personero municipal se requiere: En los municipios de categorías especial, primera y segunda títulos de abogado y de postgrado. En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado.

Para optar al título de abogado, los egresados de las facultades de Derecho, podrán prestar el servicio de práctica jurídica (judicatura) en las personerías municipales o distritales, previa designación que deberá hacer el respectivo decano.

Igualmente, para optar al título profesional de carreras afines a la Administración Pública, se podrá realizar en las personerías municipales o distritales prácticas profesionales o laborales previa designación de su respectivo decano.

- e. La Honorable Corte Constitucional mediante Sentencia C-105 de 2013, al analizar la constitucionalidad del artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, consideró:

Así, observa la Corte que, como el diseño y la realización del concurso previsto en la ley debe sujetarse a los estándares generales que la jurisprudencia constitucional ha identificado en esta materia, los cuales aseguran el acceso a la función pública, el derecho a la igualdad y el debido proceso, los objetivos de transparencia e independencia que pretendían garantizarse con la atribución de competencias a la Procuraduría, se pueden obtener sin sacrificar la competencia de los concejos.

De este modo, los concursos previstos en la ley deben conformarse como procedimientos abiertos en los que cualquier persona que cumpla los requisitos de ley tenga la posibilidad efectiva de participar y en los que los concejos no tengan la facultad, ni directa, ni indirecta, de definir previamente un repertorio cerrado de candidatos. Es decir, debe existir una convocatoria pública que permita conocer de la existencia del proceso de selección, así como las condiciones para el acceso al mismo. De igual modo, tanto los exámenes de oposición como la valoración del mérito deben tener por objeto directo la identificación de los candidatos que se ajustan al perfil específico del personero. Esto significa, por un lado, que los criterios de valoración de la experiencia y de la preparación académica y profesional deben tener una relación directa y estrecha con las actividades y funciones a ser desplegadas por los servidores públicos y, por otro, que la fase de oposición debe responder a criterios objetivos que permitan determinar con un alto nivel de certeza las habilidades y destrezas de los participantes. Por lo demás, la oposición y el mérito deben tener el mayor peso relativo dentro del concurso, de modo que la valoración subjetiva a través de mecanismos como las entrevistas, constituya tan solo un factor accesorio y secundario de la selección. Finalmente, el diseño del procedimiento debe asegurar su publicidad, así como que las decisiones adoptadas dentro del mismo puedan ser controvertidas, debatidas y solventadas en el marco del procedimiento, independientemente de la vía judicial. En otras palabras, estas "reglas del juego", en tanto aseguran la transparencia del proceso de selección, toman innecesaria la medida legislativa que restringe la facultad de los concejos. Tratándose entonces de un procedimiento reglado, tanto la imparcialidad del órgano que efectúa la designación, con la independencia del personero elegido, pueden ser garantizadas sin menoscabo de la autonomía de las entidades territoriales y sin menoscabo de las competencias de los concejos.

- f. La Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013 al momento de precisar cual Corporación es la indicada para adelantar el proceso de selección indicó que:

Adicionalmente, como según el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 los personeros son elegidos "para períodos institucionales de cuatro años, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero del año en que inicia su período constitucional", resulta forzoso concluir que el concurso debe efectuarse antes de que inicie el período constitucional de los concejos, dado

que por su complejidad no podrían ser concluidos seria y responsablemente en tan solo diez (10) días. Este hecho promueve la independencia de los órganos en la conducción del procedimiento.

No escapa a la Corte que los concejos pueden enfrentar limitaciones de diversa índole para llevar a cabo la tarea encomendada por el legislador. En efecto, el concurso de méritos tiene un alto nivel de complejidad, en la medida en que supone, por un lado, la identificación y utilización de pautas, criterios e indicadores objetivos, y, por otro, imparcialidad para evaluar, cuantificar y contrastar la preparación, la experiencia, las habilidades y las destrezas de los participantes. Se requiere, así mismo, el procesamiento y la sistematización de una gran cantidad de información y la disposición de una amplia y compleja infraestructura y logística administrativa, en un contexto conflictivo en el que, por la dinámica natural de la contienda y la competencia, las decisiones son cuestionadas y controvertidas de manera sistemática y reiterada. En otras palabras, las dificultades de los concursos hacen imperativa la disposición y utilización de sofisticadas herramientas humanas, informáticas, administrativas y financieras, de las que en principio carecen los concejos municipales y distritales.

- g. La situación descrita por la Honorable Corte Constitucional en Sentencia C-105 de 2013, obliga a que el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional 2016-2020, sea adelantado por la Corporación que termina su periodo constitucional el próximo 31 de Diciembre de 2015 y que en consecuencia sea ella la que inicie el proceso de selección en los términos de la normatividad existente en la materia.
- h. El Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 en el cual estableció el procedimiento a aplicar para el caso de la conformación de las listas de elegibles para el cargo de Personero Municipal o Distrital.
- i. El próximo 29 de Febrero del año 2016 vence el periodo constitucional del actual Personero Municipal de Medellín, situación que obliga al actual Concejo Municipal de Medellín a dar inicio al concurso público de méritos con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020, en los términos de la Ley 1551 de 2012 y del Decreto 1083 de 2015.
- j. De acuerdo a la disposición del Artículo 2.2.27.2. del Decreto 1083 de 2015, la convocatoria será suscrita por la Mesa Directiva del Honorable Concejo Municipal, previa autorización de la Plenaria de la corporación.
- k. En sesión del pasado 01 de Octubre de 2015, la Plenaria del Honorable Concejo Municipal de Medellín,

autorizó a la Mesa Directiva para adelantar el proceso de selección con miras a la conformación de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional 2016-2020.

el apoyo de la Universidad contratada para el efecto. El Concejo en virtud de sus competencias legales deberá elegir el(la) Personero(a) Municipal bajo las condiciones determinadas en la ley, en los decretos reglamentarios y en la presente resolución.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. CONVOCATORIA. Se convoca a los ciudadanos interesados en participar en el concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero(a) Municipal de Medellín – Antioquia, para el periodo constitucional Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020, empleo del Nivel Directivo, Código 015, Grado Salarial fuera de curva, de periodo y que cuenta con una asignación básica mensual para el año 2015 de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/L (\$12.831.139).**

ARTÍCULO 2º. SUJECCIÓN NORMATIVA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia en especial el Decreto 1083 de 2015 y por las reglas contenidas en la presente Resolución.

ARTICULO 3º. RESPONSABILIDAD DEL CONCEJO. El Concurso Público de Méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero(a) del Municipio de Medellín, estará bajo la responsabilidad del Concejo Municipal de Medellín a través de su Mesa Directiva y con

ARTICULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El concurso público de méritos para la conformación de la lista de elegibles al cargo de Personero(a) del Municipio de Medellín tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y Publicación.
2. Reclutamiento – Inscripciones.
3. Verificación de Requisitos Mínimos.
4. Aplicación de Pruebas
 - 4.1. Prueba de Conocimientos Académicos y Prueba de Competencias Laborales
 - 4.2. Valoración de los Estudios y Experiencia
 - 4.3. Entrevista
5. Conformación de Lista de Elegibles
6. Desempate

PARÁGRAFO PRIMERO. CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma del presente concurso público abierto de méritos se describen cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones por inadmisión, el término, la forma y contenido para presentarlas en cada caso.

Actividad	Descripción	Fecha
1. Convocatoria y Divulgación. Publicidad de la convocatoria al concurso público abierto de méritos.	Publicación en diario de amplia circulación en la ciudad de Medellín y en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Octubre 06 al 15 de 2015
2. Reclutamiento - Inscripciones Descarga y diligenciamiento del formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública. www.dafp.gov.co	Lugar de la Inscripción: Personalmente por el participante en el lugar habilitado por el Honorable Concejo Municipal de Medellín, ubicado en la Calle 44 No. 52-165 Centro Administrativo La Alpujarra, Edificio Concejo.	Octubre 19 y 20 de 2015 entre las 08:00 y las 17:00 horas

Actividad	Descripción	Fecha
<p>El formulario impreso completamente diligenciado y firmado debe entregarse físicamente junto con sus anexos en el Concejo Municipal de Medellín.</p> <p>Los aspirantes que remitan un formulario distinto al mencionado no se tendrán en cuenta.</p> <p>En el momento de la entrega del formulario deben acreditarse los requisitos mínimos para ser admitido a la convocatoria de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.</p> <p>Los documentos presentados podrán corresponder a copias simples tanto de los requisitos mínimos de la convocatoria como de los documentos adicionales, incluidas copias del documento de identidad ampliada al 150%, copia de la Tarjeta Profesional de Abogado y certificado de ausencia de sanciones disciplinarias como abogado expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, al igual que los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, todos los cuales deberán entregarse debidamente legajados, foliados y relacionados en comunicación de entrega suscrita por el participante en la que indique su intención de participar en el concurso.</p>	<p>Publicación lista de inscritos en la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Octubre 21 de 2015 a partir de las 17:00 horas</p>
<p>Al momento de la inscripción deben hacerse entrega de los soportes totales de estudios y experiencia que el participante desea sean tenidos en cuenta al momento del análisis de estudios y experiencia en el caso de superar la prueba de conocimientos, los cuales deben entregarse con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	<p>Las reclamaciones por errores en la inscripción deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con la inscripción.</p>	<p>Octubre 22 de 2015 entre las 08:00 a.m. y las 17:00 p.m.</p>
<p>Es obligatoria la presentación de la totalidad de documentos que soporten la información relacionada en el formato de Hoja de Vida del DAFP que se adjuntó al momento de la inscripción.</p> <p>No se admitirán documentos que no hayan sido relacionados por el aspirante en su inscripción en el Concejo Municipal de Medellín.</p>	<p>Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co de la respuesta a las reclamaciones y la lista definitiva de inscritos al concurso de méritos.</p>	<p>Octubre 23 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>

Actividad	Descripción	Fecha
<p>3. Verificación de Requisitos Mínimos y publicación de admitidos.</p> <p>Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos mínimos de estudio y experiencia para el cargo de Personero (a) Municipal de Medellín y teniendo en cuenta para ello los documentos aportados en el momento de la inscripción y la información diligenciada en el formulario de inscripción.</p> <p>Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley y de la presente convocatoria, el aspirante será retirado del proceso.</p>	<p>Publicación de admitidos al concurso en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Octubre 23 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
<p>El proceso de admisión se realizará por la Universidad responsable del proceso designada por la Mesa Directiva Honorable Concejo Municipal de Medellín.</p>	<p>Las reclamaciones de los inadmitidos al concurso deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con la decisión</p>	<p>Octubre 26 de 2015 entre las 08:00 a.m. y las 17:00 p.m.</p>
<p>En la publicación de los admitidos al concurso de méritos se establecerá y citará con detalle de la fecha, sitio, hora y requerimientos para la presentación de las pruebas de conocimientos académicos y competencias laborales.</p> <p>Serán admitidos al concurso aquellos aspirantes que acrediten los requisitos mínimos para acceder al cargo de Personero Municipal de Medellín establecidos en la Ley 1551 de 2012.</p>	<p>Publicación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co, de las respuestas a las reclamaciones presentadas por los aspirantes inadmitidos en el concurso y de la lista definitiva de admitidos al concurso público abierto de méritos con detalle de la citación a la prueba de conocimientos académicos, básicos y funcionales y competencias laborales.</p>	<p>Octubre 29 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
<p>4. Aplicación de Pruebas.</p>		
<p>4.1. Prueba de Conocimientos académicos - básicos y funcionales y Competencias Laborales.</p> <p>Prueba de conocimientos académicos en la cual se evaluarán los aspectos que se determinan en la presente convocatoria, tendrá carácter eliminatorio.</p>	<p>No se aceptarán cambios en la fecha y hora de presentación de las pruebas por petición de los aspirantes.</p>	<p>Noviembre 08 de 2015, a las 07:30 a.m. en el lugar que se indique en la publicación de admitidos al concurso público abierto de méritos.</p>

Actividad	Descripción	Fecha
<p>Prueba de Conocimientos académicos. Puntaje aprobatorio: (80/100). Tendrá un porcentaje dentro del proceso de méritos del 65%. Solo se podrá presentar la prueba en el lugar indicado en la citación no se aceptaran peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la citación.</p> <p>Prueba de Competencias laborales. Prueba que tiene como propósito evaluar:</p> <p>a. La capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado;</p> <p>b. La capacidad de elegir de manera planeada, estructurada y autónoma, entre diferentes situaciones, la que más se ajuste para la optimización de beneficios propios y comunes en el momento preciso;</p> <p>c. La capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran a diferentes personas;</p> <p>d. La habilidad para organizar y preparar en un tiempo determinado, los recursos necesarios para la consecución de objetivos, ordenando por prioridades la ejecución de tareas para obtener los mejores resultados;</p>	<p>Publicación de los resultados de las pruebas de conocimientos y competencias laborales en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Noviembre 13 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
<p>e. La capacidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de servicio, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica para la Entidad.</p>	<p>Las reclamaciones a los resultados de las pruebas de conocimientos y competencias laborales deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concurso@personeromedellin.unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con las calificaciones teniendo presente los motivos de reclamación establecidos en la presente convocatoria.</p>	<p>Noviembre 17 de 2015 entre las 08:00 y las 17:00 p.m.</p>
<p>Tendrá carácter clasificatorio y un porcentaje dentro del proceso de méritos del 15%. Solo se podrá presentar la prueba en el lugar indicado en la citación no se aceptaran peticiones de presentación en lugares y fechas diferentes a las establecidas en la citación.</p>	<p>Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de los resultados de las pruebas de conocimientos y competencias en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Noviembre 20 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>

Actividad	Descripción	Fecha
<p>4.2. Valoración de los Estudios y Experiencia</p>	<p>Publicación de los resultados de análisis de experiencia y educación en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Noviembre 23 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
	<p>Las reclamaciones a los resultados de los análisis de experiencia y estudios deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con los resultados.</p>	<p>Noviembre 24 de 2015 entre las 08:00 a.m. y las 17:00 p.m.</p>
	<p>Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de los resultados de los análisis de estudios y experiencia en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Noviembre 27 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
<p>4.3. Entrevista.</p> <p>Practicada por profesionales de la Psicología y el Derecho, de reconocida experiencia e idoneidad dispuestos por la Universidad encargada del proceso de selección, en las horas establecidas en la citación, con el ánimo de verificar las capacidades y competencias de los aspirantes.</p> <p>Aspirante que no se presente a la hora indicada obtendrá una calificación equivalente al 0% de ésta prueba.</p>	<p>Entrevistas</p>	<p>Diciembre 01 al 03 de 2015 entre las 08:00 am y las 17:00 p.m. en las instalaciones del Concejo Municipal de Medellín de acuerdo a la programación de citas que se establezca con la publicación de los resultados de la prueba de conocimientos</p>
	<p>Publicación de los resultados de las entrevistas en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Diciembre 04 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>
	<p>Las reclamaciones a los resultados de las entrevistas deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con los resultados de las entrevistas.</p>	<p>Diciembre 07 de 2015 entre las 08:00 am y las 17:00 pm</p>
	<p>Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de los resultados de las entrevistas en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co</p>	<p>Diciembre 09 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.</p>

Actividad	Descripción	Fecha
5. Conformación de Lista de Elegibles Inicial	Publicación de la conformación inicial de la lista de elegibles para el cargo de Personero Municipal de Medellín en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 09 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.
	Las reclamaciones a la conformación de la lista de elegibles deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con la conformación de la misma.	Diciembre 10 de 2015 entre las 08:00 y las 17:00 p.m.
	Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de la conformación inicial de la lista de elegibles en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 11 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.
6. Desempate en caso de presentarse.	Publicación de los factores de desempate determinados en la convocatoria y aplicación de los mismos, en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 11 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.
	Las reclamaciones a la aplicación de los factores de desempate deberán presentarse vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co en escrito donde se especifiquen los motivos de inconformidad con la aplicación de los mismos.	Diciembre 14 de 2015 entre las 08:00 am y las 17:00 p.m.
	Publicación de las respuestas a las reclamaciones en frente de la aplicación de factores de desempate, en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 15 a partir de las 14:00 pm.
7. Conformación de Lista de Elegibles Final	Publicación de la conformación final de la lista de elegibles para el cargo de Personero(a) Municipal de Medellín, en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co	Diciembre 15 de 2015 a partir de las 17:00 p.m.

PARAGRAFO SEGUNDO: El cronograma podrá ser objeto de modificaciones en los términos del artículo 14 de la convocatoria y la publicación de los cambios se hará en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTICULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca, se regirá de manera especial, por lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Nacional, las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015 y la presente resolución.

ARTICULO 7°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos de Inscripción determinados en la presente convocatoria.

3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. No estar sancionado en su condición de abogado por el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
6. Las demás establecidas en las normas legales reglamentarias vigentes

ARTICULO 8°. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la Convocatoria las siguientes:

1. Inscribirse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Omitir la firma y la huella en el formulario de inscripción dispuesto por la Universidad.
3. Estar incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad establecidas en la ley y en especial en los artículos 174 y 175 la Ley 136 de 1994.
4. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en el Artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 35 de la Ley 1551 de 2012.
5. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
6. No cumplir con los requisitos exigidos para el análisis de experiencia.
7. No presentar la documentación en las fechas establecidas, ó presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
8. No superar las pruebas eliminatorias del concurso.
9. No presentarse o llegar tarde a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por el Concejo Municipal de Medellín o a quien ella delegue.
10. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
11. Realizar acciones para cometer fraude en el concurso.
12. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.

PARAGRAFO. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante, en cualquier momento del concurso,

cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES

ARTICULO 9°. EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca en el presente concurso público de méritos es el de Personero Municipal de Medellín para el periodo constitucional Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020, cargo a desempeñarse en el Municipio de Medellín – Antioquia.

ARTÍCULO 10°. SALARIO. El cargo que se convoca posee una asignación salarial mensual para el año 2015 de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/L (\$12.831.139).**

ARTICULO 11°. NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de Personero Municipal, cargo de periodo y del nivel directivo, cuyas funciones de Ministerio Público corresponden a la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia y conducta de quienes desempeñan funciones públicas.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.27.5 del Decreto 1083 de 2015, el concurso público de méritos señalado en la ley para la designación de personero municipal o distrital no implica el cambio de la naturaleza jurídica del empleo.

ARTICULO 12°. FUNCIONES. El Personero ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Desarrollar las actividades de promoción, protección y defensa de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario.
4. Realizar visitas de verificación de oficio o a petición de parte sobre vulneración de derechos humanos y dar trámite a las irregularidades que se detecten y a las denuncias interpuestas.
5. Divulgar los derechos humanos y orientar, instruir y asesorar a los habitantes del municipio en el ejercicio

- de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
6. Recibir y tramitar las quejas y reclamos referentes a la violación, por parte de funcionarios del Estado o por agentes particulares, de los derechos civiles o políticos y de las garantías fundamentales.
7. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la Ley.
8. Exigir a las autoridades correspondientes informes sobre capturas o retenciones, allanamientos o actos que limiten la libertad de los ciudadanos, en los términos que contempla la ley.
9. Practicar visitas a los Centros de Reclusión con el objeto de constatar su estado general, y de manera especial, verificar las condiciones de internamiento y el tratamiento dado a los internos así como la situación jurídica en que se encuentren.
10. Ejercer una vigilancia especial sobre los Entes encargados de atender y proteger a la población vulnerable como niños(as) en situación de maltrato, abandono o explotación, ancianos, desplazados, indígenas y población de la calle.
11. Interponer por su iniciativa o por delegación del Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión.
12. Recepcionar y asesorar a las Personas desplazadas, realizar la encuesta y velar porque se les brinde la atención contemplada en las normas legales con el fin de que reciban los beneficios correspondientes.
13. Solicitar informes a los funcionarios de la Rama Jurisdiccional, sobre hechos investigados que se relacionen con la violación de los derechos humanos, bajo las formalidades previstas en las normas legales.
14. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo excepción prevista en la Constitución o la ley.
15. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte en el proceso penal o ante la jurisdicción civil.
16. Defender los intereses colectivos, en especial el derecho al medio ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades respectivas.
17. Rendir informe anual sobre la situación de los derechos humanos en la ciudad.
18. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas y de la gestión pública municipal.
19. Velar por el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Municipio.
20. Ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de Contratación Estatal y promover las acciones pertinentes tendientes a obtener las sanciones disciplinarias y pecuniarias para quienes transgredan tal normatividad.
21. Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
22. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
23. Demandar de las autoridades competentes las medidas de policía necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales y de uso público, interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes.
24. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales que rigen esta materia.
25. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales, así como en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
26. Conformar comités para ejercer vigilancia y control de los precios al consumidor.
27. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
28. Promover la creación y funcionamiento de las Veedurías Ciudadanas y comunitarias.
29. Promover, acompañar, estimular y coordinar la labor de los Personeros Escolares y Representantes estudiantiles de los establecimientos educativos de la ciudad.

30. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
31. Resolver las impugnaciones que se realicen contra los vocales elegidos por los usuarios de los Servicios Públicos.
32. Vigilar la participación ciudadana en materia de servicios públicos, su equitativa distribución social y la racionalización económica de sus tarifas y presentar a los organismos de planeación las recomendaciones que estimen convenientes.
33. Apoyar y colaborar en forma diligente con las funciones que ejerce la Dirección Nacional de Atención y Trámite de Quejas.
34. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos, que a su Juicio, impliquen situaciones irregulares, a fin de que sean corregidas o sancionadas por la administración.
35. Presentar al Concejo los proyectos de acuerdo que estime convenientes sobre materias de su competencia.
36. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo de la ciudad
37. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
38. Asegurar que los nombramientos, remociones y administración del personal y los recursos físicos de la Personería de Medellín, se hagan de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
39. Fijar políticas de mejoramiento administrativo en la Personería de Medellín, dentro de los parámetros de modernización que establece la ley y asegurar su cumplimiento en los términos y condiciones establecidas para su ejecución.
40. Garantizar el cumplimiento de los objetivos y misión institucionales, acorde con los planes estratégico y de acción adoptados.
41. Analizar los resultados de las evaluaciones de gestión y aplicar los correctivos del caso en una labor de mejoramiento continuo.
42. Realizar los correspondientes Acuerdos de Gestión con los servidores públicos que tengan la calidad de Libre Nombramiento y Remoción de Gerencia Pública.
43. Realizar alianzas y convenios con Entidades externas para un mejor desarrollo de las actividades en beneficio del cumplimiento de la misión de la Personería.
44. Ejercer vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes, bajo la respectiva supervisión de los procuradores provinciales a los cuales deberán informar de las Investigaciones.
45. Las apelaciones contra las decisiones del personero en ejercicio de la función disciplinaria, serán competencia de los procuradores departamentales.
46. Intervenir en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
47. Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.
48. Divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.
49. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio municipal.
50. Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
51. Velar porque se dé adecuado cumplimiento en el municipio a la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, control y vigilancia de la gestión pública municipal que establezca la ley.
52. Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

53. Promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.
54. Todas las demás que le sean delegadas por el Procurador General de la Nación y por el Defensor del Pueblo.
55. Todas las demás asignadas por la Constitución, las Leyes y los Acuerdos Municipales.
56. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas legales y el Concejo Municipal de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño de su cargo.

CAPITULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS

ARTICULO 13°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará en los tiempos establecidos en el Parágrafo del Artículo 2.2.27.3 del Decreto 1083 de 2015 en un diario de amplia circulación de la Ciudad de Medellín y en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 14°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma reguladora de todo el concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. La convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, hecho que será divulgado previamente por la Universidad que adelanta el proceso de selección y el Concejo Municipal de Medellín.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de la recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas, por la Universidad responsable de realizar el concurso. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones, respecto de la fecha de inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con las fechas o los lugares de aplicación de las pruebas, se publicarán en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

ARTICULO 15°. REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

1. La inscripción al proceso de selección se deberá hacer personalmente en el Concejo Municipal de Medellín, en el horario comprendido entre las 08:00 a.m. y las 17:00 p.m., para ello se deberá diligenciar el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co.

El formulario impreso completamente diligenciado y firmado debe entregarse físicamente junto con sus anexos en el Concejo Municipal de Medellín.

Los aspirantes que remitan un formulario diferente al mencionado, no serán admitidos al concurso.

2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son establecidas en el presente documento.
3. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el cargo.
4. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
5. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
6. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial durante el proceso de selección son las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.
7. El Concejo Municipal de Medellín podrá comunicar a los aspirantes toda información relacionada con el concurso público de méritos a través del correo electrónico; en consecuencia, el aspirante deberá suministrar un correo electrónico personal en el formulario de inscripción.

Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar con la debida oportunidad y a través del responsable de la convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

8. La información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia.

Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

9. El inscribirse en la convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección.
10. Los resultados obtenidos por el aspirante en la convocatoria, y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos.
11. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.
 - i. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida.
 - j. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
 - k. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

ARTÍCULO 16°. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá imprimir el formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co, una vez impreso deberá diligenciarlo completamente, firmarlo y entregarlo en el Concejo Municipal de Medellín junto con sus anexos y con carta remisoria dirigida al Concejo Municipal de Medellín, referenciando la convocatoria y el número de folios que acompañan su inscripción.
2. Los documentos que certifican y/o acreditan lo diligenciado en el formulario de Hoja de Vida se deberán entregar en las fechas de inscripción.
3. Los documentos exigidos para el Análisis de Estudio, Antecedentes, Experiencia y demás anexos de la hoja de vida son:
 - a. Formulario de Hoja de Vida Formato Único de Función Pública - www.dafp.gov.co.
 - b. Fotocopia del Documento de Identificación ampliado al 150%.
 - c. Copia de la tarjeta profesional de abogado.
 - d. Certificado de grado de abogado o copia del Título profesional de Abogado.
 - e. Certificado de Antecedentes Judiciales con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
 - f. Certificado de Antecedentes Disciplinarios con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
 - g. Certificado de Antecedentes Fiscales con expedición no superior a ocho (8) días calendario.
 - h. Certificado de ausencia de sanciones disciplinarias como abogado con expedición no superior a ocho (8) días calendario.

PARAGRAFO PRIMERO: Las certificaciones diferentes a los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y del Consejo Superior de la Judicatura, no deberán contar con un periodo de expedición superior a los seis (6) meses contados desde la fecha de cierre de inscripciones en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES.

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
2. **CURSOS:** Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas, indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horaria y fecha de realización.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas.

Cuando el interesado haga ejercicio de su profesión de forma independiente, la experiencia se acredita mediante dos (2) declaraciones extrajudicial de terceros o copia de los contratos respectivos.

En los casos de experiencia profesional en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, para efectos demostrativos se debe allegar la certificación o acta de cumplimiento suscrita por la autoridad competente de la respectiva entidad, empresa u organización, en la cual se precise el objeto del contrato y las actividades desarrolladas, la fecha de inicio y terminación (día, mes y año) y el cumplimiento del contrato por parte del aspirante.

Cuando el contrato éste en ejecución, el documento que se allegue así debe expresarlo, precisando igualmente la fecha de inicio (día, mes y año) y los demás datos requeridos en este numeral.

No se admiten ni se tienen en cuenta las copias de los contratos si no están acompañadas de la certificación y actas referidas.

La experiencia desarrollada mediante contrato de prestación de servicios profesionales debe ser soportada a través de dos (2) declaraciones extrajudicial de terceros o copia de los contratos respectivos (no se tendrán en cuenta minutas de contratos sin que exista certificación o liquidación).

Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a. Razón social y NIT del contratante
- b. Objeto contractual.
- c. Plazo del contrato y periodo de ejecución
- d. Dirección y Teléfono del contratante

4. CERTIFICACIONES LABORALES: Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:

- a. Razón social y NIT de la entidad o empresa donde haya laborado.
- b. Dirección y teléfono del empleador (deben ser verificables)
- c. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)
- d. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado.
- e. Nivel ocupacional del cargo.
- f. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajó en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cada cargo)
- g. Firma del funcionario competente para su expedición

Sin excepción las certificaciones laborales o contractuales deberán ser claras y legibles para facilitar su lectura y verificación. Todas las certificaciones deben encontrarse sin enmendaduras.

Las certificaciones de experiencia que no cumplan con cada uno de los requisitos aquí exigidos no serán tenidas en cuenta en la evaluación.

PARÁGRAFO TERCERO. Todos los documentos exigidos para la inscripción, cumplimiento de requisitos mínimos y los exigidos para la evaluación deberán entregarse en original y copia debidamente legajados, numerados y en sobres sellados identificados con el número de la convocatoria,

nombre del aspirante y número de cédula. En caso de discrepancia entre el paquete principal (original) y la copia, primará la original.

Entiéndase como original al paquete principal con el cual se acreditan los requisitos mínimos de participación, y los documentos exigidos para la evaluación de estudio y experiencia y demás anexos de la hoja de vida, y entiéndase como copia a la fotocopia idéntica tomada del paquete principal.

Los aspirantes deben abstenerse de entregar documentación original, siendo estos de su uso personal, ya que los mismos no serán devueltos.

ARTICULO 17°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Serán admitidos dentro de la convocatoria los aspirantes que cumplan con los requisitos de Antecedentes, Estudio y Experiencia del empleo y teniendo en cuenta los perfiles (Estudios Específicos) dentro de esta convocatoria y la información diligenciada en el formulario de inscripción, la cual deberá acreditarse con los soportes que se alleguen para el análisis de antecedentes, dicha evaluación se hará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín.

Si la información del formulario no coincide con los soportes o no son presentados conforme a las disposiciones de Ley o de la presente convocatoria, el aspirante será retirado del proceso.

El cumplimiento de los requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera retiro del aspirante del proceso.

El aspirante que acredite y cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el proceso será admitido para continuar en el proceso de selección.

ARTÍCULO 18°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS ADMITIDOS A LA CONVOCATORIA. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria a través las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

PARAGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante se inscribe en el concurso.

ARTICULO 19°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por su inadmisión, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, las cuales serán atendidas por la Mesa

Directiva del Concejo Municipal de Medellín a través de la universidad designada para el desarrollo del proceso.

CAPITULO IV

PRUEBAS

Los errores de transcripción en los listados que se publiquen no invalidan la convocatoria y serán corregidos mediante publicación de nuevos listados.

ARTICULO 20°. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS PARA CONTINUAR EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 21°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del cargo.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos; que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

PARAGRAFO. Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante es declarado admitido en el concurso.

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS(Competencias básicas y funcionales)	ELIMINATORIO	65%	100	80
PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	CLASIFICATORIO	15%	100	NO APLICA
VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA (Valoración de antecedentes)	CLASIFICATORIO	10%	100	NO APLICA
Entrevista	CLASIFICATORIO	10%	100	NO APLICA
TOTALES		100%	400	

ARTICULO 22°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS BASICOS Y FUNCIONALES. La prueba escrita sobre conocimientos básicos y funcionales están discriminadas en:

el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y a capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

- Conocimientos básicos que evalúan los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de éste.
- Competencias funcionales que están destinadas a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público, y se define con base en

Las pruebas sobre conocimientos básicos y funcionales serán escritas y se aplicaran en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en el sitio de aplicación y la fecha y la hora señalados e informados con la debida anterioridad, que en todo caso no será inferior a dos (2) días hábiles a la fecha de aplicación.

ARTICULO 23°. PUNTAJE Y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS SOBRE CONOCIMIENTOS ACADEMICOS BÁSICOS Y FUNCIONALES.

PRUEBA DE CONOCIMIENTO: relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta cien (100) puntos que se podrán obtener así:	PUNTAJE MÁXIMO
1. Conocimientos de la Estructura Organizacional de la Administración Municipal de Medellín	20
2. Conocimiento en Derecho Constitucional, leyes y ordenanzas alusivas a su cargo	15
3. Conocimientos en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	10
4. Conocimiento en Derecho Administrativo	10
5. Conocimientos en Derecho Disciplinario	10

PRUEBA DE CONOCIMIENTO: relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta cien (100) puntos que se podrán obtener así:	PUNTAJE MÁXIMO
5. Conocimiento en Derecho Penal y Procedimiento Penal	15
6. Conocimientos en Normas de Policía y Convivencia Ciudadana	6
7. Conocimientos en Soluciones alternativas de conflictos	7
8. Conocimiento en Contratación Estatal	7
SUBTOTAL PRUEBA DE CONOCIMIENTO ACADEMICO	100

ARTICULO 24°. CITACION A PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Solo podrá presentar la prueba de conocimientos en la presente convocatoria quien se presente en el lugar, fecha y hora exacta indicada en la publicación de los admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Los aspirantes serán citados a través de las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y horas diferentes a los establecidos.

Los aspirantes no podrán ingresar a la prueba dispositivos electrónicos, celulares, libretas, cuadernos ni lapiceros; solo se permitirá ingresar lápices, borradores y tajalápices.

El aspirante deberá presentar su documento de identidad original y exhibirlo al personal dispuesto por la Universidad que desarrolla el proceso, para la adecuada verificación dactiloscópica.

ARTICULO 25°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, se publicarán los resultados de la prueba en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 26°. CARÁCTER ELIMINATORIO DE LA PRUEBA. Para continuar con el proceso el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la prueba de conocimientos.

ARTICULO 27°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concurso@personeromedellin.unaula.edu.co la reclamación por los resultados de la prueba de conocimientos.

PARÁGRAFO: Las reclamaciones relacionadas con redacciones confusas o ambiguas en las preguntas, solo se admitirán durante el desarrollo de la prueba.

No se admitirán reclamaciones relacionadas con el contenido sustancial de las preguntas.

ARTICULO 28°. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE CONTINÚAN EN EL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de admitidos para continuar en el concurso, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 29°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS LABORALES. La prueba sobre competencias laborales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como evaluar las competencias requeridas para el desempeño del cargo.

ARTICULO 30°. CITACIÓN A PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES. Solo podrá presentar la prueba de Competencias Laborales en la presente convocatoria quien se presente en el lugar, fecha y hora exacta indicada en la publicación de los admitidos al concurso de méritos que se hará en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Los aspirantes serán citados a través de las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos.

ARTICULO 31°. PUNTAJE y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS LABORALES. Se evaluarán cinco competencias cada una con un valor máximo de 20 puntos para un total de 100 puntos así:

ITEM	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL PREGUNTAS	
		CANTIDAD	%
Liderazgo	20	4	20%
Toma de Decisiones	20	4	20%
Relaciones Interpersonales	20	4	20%
Planeación	20	4	20%
Pensamiento Estratégico	20	4	20%
TOTAL PUNTOS PRUEBA DE COMPETENCIAS LABORALES	100	20	100%

ARTICULO 32°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la prueba en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 33°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por los resultados de la prueba.

ARTICULO 34°. LISTA DEFINITIVA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados en la prueba de competencias laborales, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 35°. PRUEBA DE ENTREVISTA. La entrevista por competencias será aplicada con el propósito de analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo a desempeñar, y la coincidencia con los principios y valores organizacionales, las habilidades frente a la visión y misión organizacional, el compromiso institucional y laboral, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, si es adecuado o idóneo y si puede, sabe y quiere ocupar el cargo.

ARTICULO 36°. CITACION Y REALIZACION DE LA PRUEBA DE ENTREVISTA. Solo podrá presentar la prueba de Entrevista en la presente convocatoria quien haya superado la prueba de Conocimientos, y se presente en el lugar, fecha y hora exacta indicada.

Los aspirantes serán citados a través de las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

No se aceptarán peticiones de presentación en lugares, fechas y hora diferentes a los establecidos.

PARAGRAFO. OBJETIVO DE LA ENTREVISTA. El objetivo de la entrevista es evaluar aquellas características personales o competencias que no se pueden evaluar

a través de una prueba escrita; es un instrumento de selección que debe permitir establecer que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y perfil del cargo.

El propósito es evaluar las habilidades y aptitudes laborales, reflejadas en la responsabilidad frente a la toma de decisiones, la iniciativa de innovación en la gestión y el valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

Los personeros, tienen la responsabilidad de contribuir al logro excelente y productivo de la gestión, enmarcada en la región en que se labora, para lo cual es importante que estas personas cuenten con un repertorio conductual donde se resalte el compromiso, la iniciativa y el optimismo. Sin olvidar el manejo de los propios estados de ánimo, los impulsos y los recursos que están en el ambiente.

El ser responsables de la supervisión y ejecución de actividades inherentes al cargo, lo convierte en un modelo, haciéndose indispensable resaltar sus adecuados canales de comunicación y de autoridad evidenciando así sus habilidades y aptitudes de liderazgo, toma de decisiones, relaciones interpersonales, planeación y pensamiento estratégico, colaboración y cooperación y sobre todo dominio propio que garantiza el equilibrio en su actuar.

ARTICULO 37°. DEFINICIONES

- a. **Competencia:** Conjunto de conductas, habilidades, rasgos personales que permiten garantizar el éxito de una persona en la ejecución de una función o empleo. Las competencias deben describirse y detallarse entérminos de conductas observables, de esta manera se evita la libre interpretación de los términos y se unifica el criterio por todos los evaluadores.
- b. **Competencias funcionales:** Tienen que ver con los conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y valores para desempeñarse en determinada área funcional en el desempeño del cargo directivo.
- c. **Estratégicas:** Se derivan de los requerimientos para el ejercicio de la función, se relacionan con el conocimiento del entorno, ligado al contexto del servicio, el manejo de diferentes escenarios, el posicionamiento de la imagen institucional y la interpretación e implementación de las políticas

públicas, como integrante de un equipo de trabajo con pares y superiores.

- d. **Organizacionales e institucionales:** Se refieren a los conocimientos, aptitudes, habilidades, y actitudes, propias de quienes aspiran a ubicarse en las áreas de acción de la Personería Municipal de Medellín, para lo cual debe demostrar probidad y conducta ética, vocación de servicio público, conocimientos relacionados con la entidad y con el cargo, predisposición y motivación para trabajar en la institución.
- e. **Personales:** En este grupo se conjugan la auto-evaluación permanente, la disposición al cambio, la capacidad de aprendizaje, la motivación hacia el logro, la preocupación por mantenerse informado, el manejo de un pensamiento analítico, conceptual y sistemático para generar y propiciar nuevas ideas y creaciones. Naturalmente, este grupo de competencias comprende la presentación personal y las habilidades expresivas.

ARTICULO 38°. COMPETENCIAS A EVALUAR. Las Competencias a evaluar en la prueba de entrevista serán las siguientes:

- a. **LIDERAZGO:** Capacidad para guiar, dirigir y controlar la conducta o las actitudes de otras personas inherentes a un cargo determinado.
- b. **TOMA DE DECISIONES:** Elegir de manera planeada, estructurada y autónoma, entre diferentes situaciones, la que más se ajuste para la optimización de beneficios propios y comunes en el momento preciso.
- c. **RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad para trabajar de forma objetiva, responsable, con colaboración, apoyo, entendimiento y sinergia en las acciones que involucran a diferentes personas
- d. **PLANEACIÓN:** Habilidad para organizar y preparar en un tiempo determinado, los recursos necesarios para la consecución de objetivos, ordenando por prioridades la ejecución de tareas para obtener los mejores resultados.
- e. **PENSAMIENTO ESTRATÉGICO:** Capacidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades de servicio, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica para la Entidad

ARTICULO 39°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de las entrevistas las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 40°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por los resultados de la prueba.

ARTICULO 41°. LISTA DEFINITIVA DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados de la prueba de entrevista, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 42°. VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se hará la evaluación de la experiencia y educación formal y no formal acreditada por el aspirante, solo se evaluarán en este aspecto a quienes hayan pasado la prueba escrita de conocimientos académicos básicos y funcionales.

Dicha evaluación se realiza conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por el Concejo Municipal de Medellín en la presente convocatoria.

ARTICULO 43°. DEFINICIONES.

- a. **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación, arte u oficio.
- b. **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional o de especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.
- c. **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de actividades como docente o investigador, adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente, Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a éste, la experiencia docente deberá acreditarse en Instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria.
- d. **Experiencia Específica:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo o el desempeño de una actividad en una determinada área de trabajo o de la profesión, ocupación, arte u oficio, igual o similar al empleo que se va a desempeñar.
- e. **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de las funciones afines a las del empleo que se va a desempeñar.

- f. **Experiencia General:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, profesión, ocupación, arte u oficio.
- g. **Educación formal:** Entendida como la serie de contenidos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y universitaria y en los programas de postgrados en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.
- h. **Educación no formal:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles, títulos o grados que señala la ley. Se acreditan a través de diplomados, cursos, seminarios, congresos, etc.

ARTICULO 44°. CARÁCTER Y PONDERACIÓN. Se obtiene el puntaje con base a los documentos aportados y debidamente acreditados.

ARTICULO 45°. VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. La valoración de estudios y experiencia es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el cargo para el que concursa. Esta tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del cargo.

ARTICULO 46°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Los factores de mérito para la prueba de valoración de estudios y experiencia serán: Educación y Experiencia.

La puntuación de los factores que componen esta prueba, se realizara sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el cargo.

Esta puntuación se realizará conforme al procedimiento y los parámetros establecidos por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín en la presente convocatoria.

Para efectos de la presente convocatoria, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta dos categorías: Educación Formal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo o Educación No Formal.

El factor Experiencia se clasifica en: Profesional, Relacionada, Profesional Relacionada y Laboral; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

Esta evaluación tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el cargo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales y laborales.

La Universidad encargada del proceso, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de inscripción, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el diez por ciento (10%) asignado a esta prueba, según lo establecido en la presente convocatoria.

PARÁGRAFO. La valoración de las condiciones del aspirante en la prueba de valoración de estudios y experiencia, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante al momento de la inscripción al concurso.

ARTICULO 47°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación:

- a. **EDUCACIÓN FORMAL:** relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria hasta ochenta (80) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Por título de posdoctorado	15
Por título de doctorado	12
Por título de maestría	10
Por título de especialización	7
Por título de formación profesional adicional al exigido y relacionado con las funciones del cargo	5
Por terminación y aprobación de materias de posdoctorado y pendiente de grado	11
Por terminación y aprobación de materias de doctorado y pendiente de grado	8
Por terminación y aprobación de materias de maestría y pendiente de grado	7
Por terminación y aprobación de materias de postgrado y pendiente de grado	5
TOTAL	80

- b. **EDUCACIÓN NO FORMAL:** relacionada con las funciones del cargo objeto de la convocatoria, hasta diez (10) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Por curso superior a 100 horas	6
Por curso entre 40 y 99 horas	3
Por curso entre 15 y 39 horas	1
TOTAL	10

ARTICULO 48°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a. **EVALUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL, DOCENTE, ESPECIFICA O RELACIONADA:** Hasta diez (10) puntos que se podrán obtener así:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Por un año de experiencia profesional específica	3
Por un año de experiencia profesional relacionada	2
Por un año lectivo de experiencia profesional docente universitaria o investigativa específica de tiempo completo	3
Por un año de experiencia profesional docente universitaria o investigativa relacionada de tiempo completo	2
Totales	10

- i. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por un sola vez.
- ii. Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.
- iii. Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de cuarenta y cuatro (44) horas semanales prevista para el sector público.
- iv. Las horas cátedra dictadas en diferentes instituciones de educación superior, son acumulables para efectos de lo dispuesto en el presente artículo.

ARTÍCULO 49°. El resultado final de la prueba de valoración de estudios y experiencia deberá ser ponderado de acuerdo a lo establecido la presente Resolución.

ARTICULO 50°. PUBLICACION DE RESULTADOS. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria se publicarán los resultados de la evaluación de experiencia y educación formal y no formal en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 51°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por los resultados del análisis, expresando claramente los motivos de inconformidad con los resultados.

ARTICULO 52°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 53°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA VALORACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las respuestas a las reclamaciones, así como la lista definitiva de resultados de la evaluación de estudios y experiencia, serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 54°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de los responsables del proceso de selección.

ARTICULO 55°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. El Concejo Municipal de Medellín, podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procedimiento de resultados.

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

La decisión que exprese el resultado de cada actuación se adoptará mediante acto administrativo expedido por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, frente a la cual solo procede la reclamación en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

PARAGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

Podrá continuarse con el proceso si al menos un (1) aspirante continúa en el concurso.

CAPITULO V

LISTA DE ELEGIBLES

ARTICULO 56°. PUBLICACION DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. El resultado final será publicado en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

PARÁGRAFO. El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados cuando compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTICULO 57°. CONFORMACIÓN DE LISTA INICIAL DE ELEGIBLES. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín con el concurso de la Universidad encargada del proceso de selección, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del concurso público de méritos y conformará, en estricto orden de mérito, la lista inicial de elegibles para el cargo de Personero(a) del Municipio de Medellín para el periodo constitucional 2016-2020, objeto de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 58°. RECLAMACIONES. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co atención de reclamaciones por la conformación de la lista de elegibles.

ARTÍCULO 59°. LISTA DE ELEGIBLES DEFINITIVA. Las respuestas a las reclamaciones respecto a la lista de elegibles inicial y la lista de elegibles definitiva serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 60°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la lista de elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado para el cargo en concurso, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios; en su orden:

- a. En caso de empate se preferirá en primer lugar al aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad.

- b. Si continúa el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.

- c. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que ostente derechos en carrera.

- d. Si persiste el empate, se preferirá en primer lugar al aspirante que demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.

- e. Si persiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:

- i. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Prueba de Conocimientos académicos.

- ii. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Laborales.

- iii. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Entrevista

- iv. Al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en la Valoración de Estudios y Experiencia.

- v. Si continúa el empate se preferirá a quien haya radicado en primer lugar la inscripción al Concurso.

- f. Finalmente de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados.

ARTÍCULO 61°. RECLAMACIONES POR LA APLICACIÓN DE FACTORES DE DESEMPATE. En los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria, los aspirantes podrán solicitar vía correo electrónico a la dirección concursopersoneromedellin@unaula.edu.co reclamación por la aplicación de los factores de desempate.

ARTÍCULO 62°. RESPUESTAS A RECLAMACIONES. Las respuestas a las reclamaciones respecto a la aplicación de los factores de desempate serán publicadas en los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

ARTICULO 63°. PUBLICACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES. A partir de la fecha dispuesta en el cronograma de la convocatoria la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, publicará oficialmente el acto administrativo que adopta la lista de elegibles vigente para el periodo constitucional Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020, para ocupar el cargo de Personero Municipal de Medellín.

ARTICULO 64°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en el concurso público de méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

La lista de elegibles, también podrá ser modificada por la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándolas con una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín, excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el artículo anterior.

ARTICULO 65°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Una vez en firme la lista de elegibles, la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Medellín la publicará en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co.

La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los tiempos establecidos en la Ley 1437 de 2011, siguientes a su publicación no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTICULO 66°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles se recompondrá de

manera automática, una vez el elegible tome posesión del cargo de Personero(a) en mérito, o cuando éste no acepte el nombramiento o no se poseione dentro de los términos legales, o sea excluido de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos anteriores, en el estricto orden de conformación de la lista.

ARTICULO 67°. VIGENCIA DE LA LISTAS DE ELEGIBLES. La lista de elegibles tendrá una vigencia igual a la del periodo constitucional del Personero Municipal que por esta convocatoria se elige, es decir Marzo 01 de 2016 a Febrero 29 de 2020.

CAPITULO VI

ELECCIÓN

ARTICULO 68°. ELECCIÓN Y POSESIÓN. Una vez publicados los actos administrativos que contienen la respectiva lista de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la elección, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el Concejo Municipal de Medellín, procederá a la elección y posesión del Personero Municipal de manera inmediata dentro de los diez primeros días (10) primeros días del mes de enero del año que inicia su periodo constitucional.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 69°. VIGENCIA. La presente convocatoria rige a partir de la fecha de su expedición y se publica en las páginas web del Concejo de Medellín www.concejodemedellin.gov.co y de la Personería Municipal de Medellín www.personeriamedellin.gov.co, así como en un diario de amplia circulación en la Ciudad de Medellín.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

FABIO HUMBERTO RIVERA R.
Presidente

RAMÓN EMILIO ACEVEDO C.
Vicepresidente Primero

ROBERTO DE J. CARDONA ALVAREZ
Vicepresidente Segundo

RESOLUCIÓN METROPOLITANA N° D 001834

02 OCT 2015

"Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental"

El Director del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en uso de sus facultades legales, en especial las previstas en las leyes 99 de 1993, 1625 de 2013, el artículo 96 de la Ley 633 de 2000, la Resolución 1280 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, y demás normas concordantes y complementarias y,

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 338 de la Constitución Política, "(...) la Ley, las ordenanzas y los acuerdos pueden permitir que las autoridades fijen la tarifa de las tasas y contribuciones que cobren a los contribuyentes, como recuperación de los costos de los servicios que les presten o participación en los beneficios que les proporcionen".
2. Que el numeral 9° del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, en concordancia con el literal j) artículo 7° de la Ley 1625 de 2013, otorga a las Áreas Metropolitanas en su perímetro urbano, la función de otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento y movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.
3. Que el numeral 13 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, determina que a las Autoridades Ambientales les corresponde recaudar, conforme a la Ley, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y fijar su monto en el territorio de su jurisdicción con base en las tarifas mínimas establecidas por el Ministerio del Medio Ambiente, en la actualidad Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4. Que el artículo 28, literal c) de la Ley 1625 de 2013, establece que el patrimonio y rentas de las Áreas Metropolitanas estará constituido por las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas por concepto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables.
5. Que el artículo 28 de la Ley 344 de 1996, modificado por el artículo 96 de la Ley 633 de 2000, faculta a las Autoridades Ambientales a cobrar los servicios de evaluación y seguimiento de la licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la Ley y los reglamentos.

6. Que el citado artículo 96 de la Ley 633 de 2000, establece el sistema y método para fijar las tarifas del servicio de evaluación y seguimiento ambiental, indicando lo siguiente:

"(...)

La tarifa incluirá:

- a) El valor total de los honorarios de los profesionales requeridos para la realización de la tarea propuesta;
- b) El valor total de los viáticos y gastos de viaje de los profesionales que se ocasionen para el estudio, la expedición, el seguimiento y/o el monitoreo de la licencia ambiental, permisos, concesiones o autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la ley y los reglamentos;
- c) El valor total de los análisis de laboratorio u otros estudios y diseños técnicos que sean requeridos tanto para la evaluación como para el seguimiento.

Las autoridades ambientales aplicarán el siguiente método de cálculo: Para el literal a) se estimará el número de profesionales/mes o contratistas/mes y se aplicarán las categorías y tarifas de sueldos de contratos del Ministerio del Transporte y para el caso de contratistas Internacionales, las escalas tarifarias para contratos de consultoría del Banco Mundial o del PNUD; para el literal b) sobre un estimativo de visitas a la zona del proyecto se calculará el monto de los gastos de viaje necesarios, valorados de acuerdo con las tarifas del transporte público y la escala de viáticos del Ministerio del Medio Ambiente; para el literal c) el costo de los análisis de laboratorio u otros trabajos técnicos será incorporado en cada caso, de acuerdo con las cotizaciones específicas. A la sumatoria de estos tres costos a), b), y c) se le aplicará un porcentaje que anualmente fijará el Ministerio del Medio Ambiente por gastos de administración".

7. Que la aplicación del porcentaje, que anualmente fija el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –por gastos de administración– fue cumplida mediante la Resolución N° 15 de 2009 al establecer un monto del 25 %.

8. Que de igual forma el citado artículo establece que las tarifas a cobrar por la prestación de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental, según el caso, no podrán exceder los siguientes toques:

1. Aquellos que tengan un valor de dos mil ciento quince (2.115) salarios mínimos mensuales vigentes tendrán una tarifa máxima del cero punto seis por ciento (0.6%).
2. Aquellos que tengan un valor superior a los dos mil ciento quince (2.115) salarios mínimos mensuales vigentes e inferiores a los ocho mil cuatrocientos cincuenta y ocho (8.458) salarios mínimos mensuales vigentes tendrán una tarifa máxima del cero punto cinco por ciento (0.5%).
3. Aquellos que tengan un valor superior a los ocho mil cuatrocientos cincuenta y ocho (8.458) salarios mínimos mensuales vigentes tendrán una tarifa máxima del cero punto cuatro por ciento (0.4%).

9. Que la Ley 633 de 2000, no reguló el trámite para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento para proyectos cuyo valor sea inferior a 2.115 salarios mínimos mensuales, que corresponden en su gran mayoría a los que deben tramitarse en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, como autoridad ambiental urbana, situación por la cual el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), mediante la Resolución 1280 del 7 de julio de 2010, estableció la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental para proyectos cuyo valor es inferior a 2.115 SMMMLV.

10. Que de igual manera la Resolución 1280 de 2010, adoptó la tabla única para la aplicación de los criterios definidos en el artículo 96 de la Ley 633 de 2000, para la liquidación de las tarifas.

11. Que acorde con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la Resolución 1280 de 2010, *"las tarifas máximas establecidas en la escala tarifaria definida en el presente artículo, deberán ser actualizadas anualmente por las Corporaciones Autónomas Regionales, las de Desarrollo Sostenible, los Grandes Centros Urbanos y las autoridades ambientales creadas por la Ley 768 de 2002, de conformidad con el Índice de Precios al Consumidor (IPC), Total nacional del año inmediatamente anterior, fijado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)"*.

12. Que para la expedición del presente acto administrativo se procedió a la actualización de las tarifas máximas estipuladas en la Resolución 1280 del 2010, realizando consulta en la página oficial del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), donde se estableció como Índice de Precio al Consumidor en

el año 2010 el 3.17%, para el año 2011 el 3.73%, en el año 2012 el 2.44%, en el año 2013 el 1.94% y para el año 2014 el 3.66 %.

13. Que de conformidad con lo enunciado, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, fijará los lineamientos y procedimientos para realizar el cobro de las tarifas de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.

14. Que es función del Director del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, según el artículo 25, numeral 6° de la Ley 1625 de 2013: *"6. Dirigir la acción administrativa del Área Metropolitana, con sujeción a la Constitución Política, la Ley, los Acuerdos y Decretos Metropolitanos"*.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Fijar el procedimiento de cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental establecido en el artículo 96 de la Ley 633 de 2000, así como adoptar la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental para proyectos, obras o actividades cuyo valor sea inferior a 2115 SMMV y la tabla única para la aplicación de los criterios definidos en el sistema y método de la tarifa de este cobro a que hace referencia la Resolución No. 1280 del 07 de julio de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial¹, o la norma que la sustituya o modifique.

ARTÍCULO 2°. ELEMENTOS ESENCIALES. Son elementos esenciales del cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental el sujeto activo, el sujeto pasivo, el hecho generador, la base gravable y la tarifa.

ARTÍCULO 3°. SUJETO ACTIVO. De conformidad con el numeral 13 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, en concordancia con el literal j) artículo 7° de la Ley 1625 de 2013, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, es el sujeto activo del cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental dentro de su jurisdicción urbana.

ARTÍCULO 4°. SUJETO PASIVO. Son sujetos pasivos del cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental, quienes soliciten trámites ambientales ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, respecto de licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la Ley y los reglamentos y los titulares de licencias ambientales, permisos, concesiones autorizaciones y quienes estén sujetos a cualquier instrumento de control ambiental establecido en la Ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 5°. HECHO GENERADOR. Constituyen el Hecho Generador del cobro por servicio de evaluación y

¹ En la actualidad Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial.

seguimiento ambiental, las actividades de evaluación y seguimiento ambiental provenientes de las solicitudes de licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la Ley y los reglamentos.

PARÁGRAFO 1º. Entiéndase por Evaluación el proceso por el cual el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, estudia las solicitudes presentadas por los sujetos pasivos para la obtención de licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones, prórrogas y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la Ley y los reglamentos.

PARÁGRAFO 2º. Entiéndase por Seguimiento el proceso que adelanta el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y las obligaciones contenidas en la licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la Ley y los Reglamentos.

ARTÍCULO 6º. BASE GRAVABLE. Como cuantificación del hecho generador, la base gravable para el cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental se establece a partir del valor del proyecto, obra o actividad donde se deben incluir los costos de inversión y operación, así:

1. **Costos de Inversión:** Incluye los costos correspondientes a:
 - 1.1. Valor del predio objeto del proyecto, de acuerdo con el avalúo comercial.
 - 1.2. Obras civiles - (incluye diseño y construcción).
 - 1.3. Adquisición y alquiler de maquinaria y equipo utilizados en las obras civiles.
 - 1.4. Realización del montaje de equipos.
 - 1.5. Realización de estudios de consultoría, así como la interventoría del proyecto o de la construcción de las obras civiles y del montaje de los equipos.
 - 1.6. Ejecución del Plan o medidas de Manejo Ambiental.
 - 1.7. Construcción de servidumbres.
 - 1.8. Otros bienes e inversiones relacionados con la actividad objeto de evaluación y/o seguimiento ambiental.
 - 1.9. Valor análisis y/o estudios de laboratorio de calidad ambiental.

2. **Costos de operación:** Comprende los costos anuales requeridos para la administración, operación y mantenimiento durante la vigencia del instrumento de control y manejo ambiental, e incluye los siguientes factores:

- 2.1. Valor de las materias primas.
- 2.2. Mano de obra utilizada para la Administración, operación y mantenimiento de la actividad objeto de cobro.
- 2.3. Arrendamientos, servicios públicos, seguros y otros gastos generados en la ejecución de la actividad objeto de cobro.
- 2.4. Mantenimiento, reparación y/o reposición de equipos, instrumentos y/o elementos requeridos.
- 2.5. Desmantelamiento.

PARÁGRAFO 1º. Para efectos de la presente Resolución, se entiende por proyecto, obra o actividad, el conjunto de acciones coordinadas e interrelacionadas, realizadas por los usuarios que requieran de la explotación, aprovechamiento y/o uso de los recursos naturales, definiendo la forma como ha de ejecutarse y cuánto será su costo.

PARÁGRAFO 2º. Si el proyecto obra o actividad es desarrollado por etapas, los costos de inversión y los costos de operación incluyen todos los ítems descritos en los Numerales 1 y 2, necesarios para la construcción de todas las etapas.

PARÁGRAFO 3º. El valor del proyecto no incluye:

1. Las cifras destinadas para el pago de impuestos, contribuciones fiscales o parafiscales.
2. El pago de intereses por concepto de financiamiento.

PARÁGRAFO 4º. En caso de que los costos de operación se incrementen o disminuyan, deben ser actualizados y allegados oportunamente en el primer trimestre del año respectivo al expediente por parte del usuario, para ser teniendo en cuenta en la liquidación pertinente.

PARÁGRAFO 5º. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá a través de la Subdirección de Proyectos Metropolitanos, se reserva la facultad de verificar la información suministrada, de solicitar información adicional y de ajustar según el caso los valores del proyecto, obra o actividad.

PARÁGRAFO 6º. En caso de modificación o de renovación de una licencia ambiental, permiso, planes de manejo, concesiones y autorizaciones, recuperación y restauración ambiental (incluyendo las renovaciones y modificaciones), deberá actualizarse la información de costos del proyecto, obra o actividad, atendiendo lo dispuesto en el presente

Artículo, con el fin de establecer la tarifa de evaluación o seguimiento a cobrar.

seguimiento, solo tendrá en cuenta la aplicación de la tabla única, fijada en el artículo 8° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 7°. PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD.

El sujeto pasivo de la obligación deberá suministrar la información idónea que demuestre el valor del proyecto, obra o actividad que conforma su base gravable, suscrita por el profesional competente frente al proyecto, obra o actividad; en el evento que no se requiera la participación de un profesional, la misma será suscrita por el representante legal o la persona natural según el caso, y anexará los documentos soportes necesarios. En el evento que el usuario no acredite el valor del proyecto, obra o actividad, la Entidad para el cobro del servicio de evaluación y

ARTÍCULO 8°. TARIFA. De conformidad con el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 y el artículo segundo de la Resolución 1280 del 07 de julio de 2010², el sistema y método para establecer la tarifa por concepto de evaluación y seguimiento ambiental está conformado por los siguientes elementos: a) Costo honorarios y viáticos; b) Gastos de viaje; c) Costo análisis de laboratorios y otros estudios; d) Costos de Administración.

Los valores de estos elementos se consignarán de conformidad con la siguiente tabla:

² Expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en la actualidad Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

TABLA ÚNICA								
HONORARIOS Y VIÁTICOS								
Profesionales	(a) Honorarios	(b) Visitas a la zona ³	(c) Duración de visita ⁴	(d) Duración del pronunciamiento ⁵	(e) Duración total (b x (c + d))	(f) Viáticos diarios	(g) Viáticos totales (b x c x f)	(h) Subtotales ((a x e) + g)
(A) Costo honorarios y viáticos (Σ h)								
(B) Gastos de Viaje								
(C) Costo análisis de laboratorio y otros estudios								
Costo total (A + B + C)								
Costo de administración (25%)								
VALOR TABLA ÚNICA								

Parágrafo 1°. Si de la aplicación de la tabla única resulta un mayor valor a cobrar para la prestación de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental de proyectos, obras o actividades cuyo valor sea inferior a 2.115 salarios mínimos mensuales (SMMV), el Área Metropolitana del Valle de Aburrá cobrará el menor valor resultante entre el costo total del servicio y la tarifa máxima establecida en el artículo 16 del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 10°. METODOLOGÍA PARA DEFINIR LOS HONORARIOS. Se fijará de conformidad con el número de servidores públicos por mes según las categorías y tarifas de salarios, teniendo en cuenta la Ley 633 de 2000 o la Ley que la modifique o sustituya.

PARÁGRAFO. Para la aplicación de la tabla única, se toma como unidad de medida la hora mes, que devenga el respectivo profesional.

ARTÍCULO 9°. HONORARIOS. Están conformados por el valor de los salarios de los profesionales requeridos para realizar las labores de evaluación y seguimiento, los cuales se liquidarán teniendo en cuenta la Ley 633 de 2000 y la norma que la modifique o sustituya.

ARTÍCULO 11°. VIÁTICOS. Por este rubro se les reconoce a los empleados públicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá los gastos de alojamiento y manutención, cuando deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

PARÁGRAFO. Conforme a la estructura de la Entidad y en relación a los servicios de evaluación y seguimiento ambiental, el personal profesional corresponde a una sola categoría, de conformidad con el artículo 21 del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 10° de la Resolución Metropolitana No. D 000294 del 19 de marzo de 2014⁶, no se causan viáticos para el cumplimiento de comisión en los municipios del Área Metropolitana del Valle

³ Este factor está determinado por el número de visitas que debe realizar el personal encargado del trámite ambiental al sitio del proyecto, obra o actividad.

⁴ Es el tiempo, determinado en hora (s) solar (es), de duración de la respectiva visita técnica. Este factor toma como unidad de medida la hora solar.

⁵ Es el tiempo, determinado en hora (s) solar (es), que toma el profesional respectivo para la expedición del correspondiente acto administrativo. Este factor toma como unidad de medida la hora solar.

⁶ Por medio de la cual se fija la escala de viáticos para los empleados públicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

de Aburrá. Por lo anterior al factor viáticos se le asigna un valor de cero (0).

ARTÍCULO 12°. GASTOS DE VIAJE. Corresponde a las erogaciones que debe realizar la Entidad, sin tener en cuenta los viáticos, para verificar las condiciones del proyecto, obra o actividad objeto de la evaluación y seguimiento de la licencia ambiental, permiso, concesión, autorización o el instrumento de control y manejo ambiental que corresponda.

Los gastos de viaje se establecerán aplicando las tarifas de transporte público vigentes al momento de la liquidación.

ARTÍCULO 13°. - METODOLOGÍA PARA DEFINIR LOS GASTOS DE VIAJE:

La formulación para los gastos de viaje aplicada en la herramienta o aplicativo respectivo será la siguiente:

$$B = \text{Pas} * \text{Per}$$

Donde Pas = Valor pasaje (ida y vuelta)

Per = Número de personas

Las tarifas son las vigentes y establecidas para el transporte colectivo metropolitano y del Sistema Integrado de Transporte del Valle de Aburrá SITVA, determinadas por la Junta del Área Metropolitana del Valle de Aburrá mediante Acuerdo Metropolitano.

El transporte público, se liquida por la sumatoria de los pasajes ida y vuelta de todo el equipo de trabajo.

Parágrafo. En el evento de que el transporte sea suministrado por la Entidad a través de una empresa legalmente habilitada, el valor del gasto del viaje será el

costo por trayecto (ida y vuelta) que le cuesta a la Entidad, incluyendo el pago de peajes si hay lugar a estos.

ARTÍCULO 14°. COSTO ANÁLISIS Y ESTUDIOS. Están conformados por los análisis de laboratorio y demás estudios técnicos que debe realizar el Área Metropolitana del Valle de Aburrá en el desarrollo de la evaluación y seguimiento ambiental de la licencia ambiental, permiso, concesión, autorización o el instrumento de control ambiental que corresponda.

PARÁGRAFO. En el evento que la Entidad deba incurrir en estos gastos, se liquidará de conformidad con los precios de mercado.

ARTÍCULO 15°. COSTO DE ADMINISTRACION (D). Corresponde a un 25%, de conformidad con el artículo 2° de la Resolución 1280 de 2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Por lo tanto, $D = (A+B+C) * Fca$

Donde Fca = factor costos de administración.

El valor de los gastos de administración así liquidados, se suma a los otros tres componentes del costo para finalmente encontrar el costo total de la tarifa.

ARTICULO 16°. TOPE MÁXIMO DE LA TARIFA PARA PROYECTOS CUYO VALOR SEA INFERIOR A 2115 SMMV. De conformidad con el artículo primero de la Resolución N° 1280 del 07 de julio de 2010, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, la siguiente es la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental que debe tramitar esta Entidad, para proyectos, obras o actividades cuyo valor sea inferior a 2.115 salarios mínimos mensuales vigentes -SMMV-:

Valor proyecto	Tarifa máxima
Menores a 25 SMMV	\$ 89.134
Igual o superior a 25 SMMV e inferior a 35 SMMV	\$ 124.930
Igual o superior a 35 SMMV e inferior a 50 SMMV	\$ 178.625
Igual o superior a 50 SMMV e inferior a 70 SMMV	\$ 250.218
Igual o superior a 70 SMMV e inferior a 100 SMMV	\$ 357.608
Igual o superior a 100 SMMV e inferior a 200 SMMV	\$ 715.574
Igual o superior a 200 SMMV e inferior a 300 SMMV	\$ 1.073.540
Igual o superior a 300 SMMV e inferior a 400 SMMV	\$ 1.431.506
Igual o superior a 400 SMMV e inferior a 500 SMMV	\$ 1.789.472
Igual o superior a 500 SMMV e inferior a 700 SMMV	\$ 2.505.404
Igual o superior a 700 SMMV e inferior a 900 SMMV	\$ 3.221.335
Igual o superior a 900 SMMV e inferior a 1500 SMMV	\$ 5.369.131
Igual o superior a 1500 SMMV e inferior a 2115 SMMV	\$ 7.570.621

PARÁGRAFO. Las tarifas máximas establecidas en la escala tarifaria definida en el presente artículo, deberán ser actualizadas anualmente de conformidad con el índice de precios al consumidor -IPC- total nacional del año inmediatamente anterior, fijado por el Departamento Nacional de Estadística -DANE-. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo primero de la Resolución N° 1280 de 2010.

ARTÍCULO 17°. LIMITE DE LA TARIFA PARA PROYECTOS QUE SUPEREN LOS 2.115 SMMV. Los proyectos que superen los dos mil ciento quince salarios mínimos mensuales vigentes, se les aplicará la misma metodología establecida en el artículo 8° de la presente Resolución y se cobrará el menor valor resultante entre el costo total del servicio y los siguientes toques tarifarios⁷:

1. Aquellos que tengan un valor de dos mil ciento quince (2.115) salarios mínimos mensuales vigentes tendrán una tarifa máxima del cero punto seis por ciento (0.6%).
2. Aquellos que tengan un valor superior a los dos mil ciento quince (2.115) salarios mínimos mensuales vigentes e inferior a los ocho mil cuatrocientos cincuenta y ocho (8.458) salarios mínimos mensuales vigentes tendrán una tarifa máxima del cero punto cinco por ciento (0,5%).
3. Aquellos que tengan un valor superior a los ocho mil cuatrocientos cincuenta y ocho (8.458) salarios mínimos mensuales vigentes tendrán una tarifa máxima del cero punto cuatro por ciento (0.4%).

ARTÍCULO 18°. PROCESOS SUJETOS A COBRO. Están sujetos al cobro por el servicio de evaluación y/o seguimiento ambiental, la licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, conforme a lo establecido en la Ley 633 de 2000, la Resolución 1280 de 2010 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, entre otros:

1. Licencia ambiental
 - 1.1. Otorgamiento
 - 1.2. Modificación
 - 1.3. Diagnóstico Ambiental de Alternativas
2. Plan de Manejo Ambiental y sus modificaciones
3. Instrumentos de administración, manejo y control, como:
 - 3.1. Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos - PSMV

- 3.2. Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua - PUEYRA
- 3.3. Plan de manejo, recuperación o restauración ambiental
- 3.4. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS-
- 3.5. Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares -PGIRHS-
- 3.6. Planes de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRRESPEL
4. Concesión de aguas
 - 4.1. Aguas subterráneas
 - 4.1.1. Permiso de prospección y exploración
 - 4.1.2. Concesión de aguas subterráneas
 - 4.2. Aguas superficiales
5. Permisos de vertimientos
 - 5.1. Planes de cumplimiento
 - 5.2. Plan de reconversión a tecnologías Limpias en Gestión de Vertimientos
6. Construcción de obras hidráulicas
7. Ocupación de cauces
8. Permisos ambientales
 - 8.1. Permiso de emisiones atmosféricas para fuentes fijas
 - 8.2. Permiso de estudio con fines de investigación científica cuando aplique
9. Autorizaciones
 - 9.1. Aprovechamiento forestal y productos forestales silvestres
 - 9.2. Aprobación de planes de contingencia.
 - 9.3. Certificación o trámite de permisos ambientales para centros de diagnóstico automotor.

⁷ De conformidad con el artículo 28 de la Ley 344 de 1996, modificado por el artículo 96 de la Ley 633 de 2000.

- 9.4. Validación y modificación del registro de generadores de residuos peligrosos.
- 9.5. Viabilidad ambiental para la construcción de reservorios:
- 9.6. Certificado de exportación.
- 9.7. Conversión vehicular a gas.
- 9.8. Guías ambientales
- 9.9. Marcaje de especímenes de la fauna silvestre
- 9.10. Permiso de caza
- 9.11. Permiso de comercialización de especímenes y productos de la fauna silvestre
- 9.12. Certificación de exclusión de IVA por inversión de equipos que contribuyan al mejoramiento del ambiente.

PERSONAL PROFESIONAL	
Categoría	Valor mensual Año 2015
1	\$7.297.207

PARÁGRAFO 1º. El valor establecido para la categoría que trata el presente artículo, se encuentra afectado por un factor multiplicador del setenta y seis punto ochenta y cuatro por ciento (76.84%)

PARÁGRAFO 2º. La categoría de profesionales corresponde a un profesional con 24 meses de experiencia profesional relacionada.

PARÁGRAFO 3º. El valor de la categoría establecida en la presente resolución, será actualizado anualmente a partir del 1 de enero del año correspondiente, acorde con el aumento que para dicho año autorice la Junta Metropolitana del Valle de Aburrá.

PARÁGRAFO. En todo caso, la presente lista es enunciativa y no taxativa y por lo tanto de presentarse algún otro evento fáctico o normativo que cumpla con las condiciones señaladas en la presente resolución, se entenderá sujeta a sus regulaciones.

ARTÍCULO 22º. ESTIMATIVO DE DEDICACION PROFESIONAL PARA EL COBRO DE LOS PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES TRÁMITES AMBIENTALES POR EL SERVICIO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. El número de visitas técnicas y de profesionales, al igual que el tiempo de dedicación de estos en cada trámite ambiental, están contenidos en tabla anexa, la cual hace parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 19º. MODIFICACIONES y PRÓRROGAS. Las modificaciones y prórrogas y/o renovaciones de la licencia ambiental, permiso, autorización, concesión y demás instrumentos de control y manejo ambiental, generan para el usuario el cobro por evaluación, de conformidad con los parámetros establecidos en esta Resolución.

ARTÍCULO 23º. RELIQUIDACIÓN. La Entidad se reserva el derecho de re-liquidar el servicio de evaluación y/o seguimiento en los eventos en que se demuestre que el valor declarado por el usuario no atiende a la realidad de los precios de mercado para la actividad objeto de evaluación, es incorrecto o inexacto, o cuando el Área hubiese detectado un error aritmético o de procedimiento.

ARTÍCULO 20º. VISITAS Y OTRAS ACTIVIDADES. Las visitas extraordinarias y demás circunstancias imprevistas, generaran cobros adicionales, cada vez que se presenten hechos, situaciones o circunstancias que lo ameriten, de conformidad con los parámetros establecidos en esta Resolución.

ARTÍCULO 24º. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los servicios de evaluación y seguimiento ambiental causados antes de la expedición del presente acto administrativo, continuarán rigiéndose por la Resolución Metropolitana N° 2390 del 27 de diciembre de 2010.

ARTÍCULO 21º. CATEGORÍAS. Se establece la siguiente categoría de profesionales y los valores de las mismas para la fijación de las tarifas a cobrar por parte del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, por los servicios de evaluación y seguimiento de la licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así:

ARTÍCULO 25º. - DEROGATORIAS. La presente Resolución, rige a los treinta (30) días calendario siguientes a su publicación y deroga la Resolución Metropolitana N° 2390 del 27 de diciembre de 2010.

Dada en Medellín a los, 2 días del mes de octubre de 2015

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

HERNÁN DARÍO ELEJALDE LÓPEZ
Director

TABLA ANEXA

Tipo de proyecto	Número de profesionales	Tiempo de dedicación profesional en días de 9 horas	Número de visitas anuales	Duración de la visita en horas	Duración pronunciamiento acto inicio	Duración pronunciamiento acto final
Explotación minera (Evaluación)	5	8	1	9	2	8
Explotación minera (Seguimiento)	5	3	3	6	0	0
Plantas concretas (Evaluación)	3	8	1	9	2	8
Plantas concretas (Seguimiento)	3	2	3	4.5	0	0
Centrales generadoras de energía entre 10 y 100 MW (Evaluación)	5	10	1	9	2	8
Centrales generadoras de energía entre 10 y 100 MW (Seguimiento)	3	3	2	6	0	0
Construcción y operación de instalaciones cuyo objeto sea el almacenamiento, de residuos o desechos peligrosos (Evaluación)	2	2	1	4.5	2	8
Construcción y operación de instalaciones cuyo objeto sea el almacenamiento, de residuos o desechos peligrosos (Seguimiento)	1	3	2	4.5	0	0
Construcción y operación de instalaciones cuyo objeto sea el almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de residuos o desechos peligrosos, y la construcción y operación de rellenos de seguridad para residuos hospitalarios (Evaluación)	3	4	1	4.5	2	8
Construcción y operación de instalaciones cuyo objeto sea el almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación y/o disposición final de residuos o desechos peligrosos, y la construcción y operación de rellenos de seguridad para residuos hospitalarios (Seguimiento)	2	3	2	4.5	0	0
La construcción y operación de instalaciones cuyo objeto sea el almacenamiento, de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y de residuos de pilas y/o acumuladores (Evaluación)	1	3	1	4.5	2	8

Tipo de proyecto	Número de profesionales	Tiempo de dedicación por profesional en días de 9 horas	Número de visitas anuales	Duración de la visita en horas	Duración pronunciamiento acto inicio	Duración pronunciamiento acto final
La construcción y operación de instalaciones cuyo objeto sea el almacenamiento, de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y de residuos de pilas y/o acumuladores (Seguimiento)	1	3	2	4.5	0	0
La construcción y operación de instalaciones cuyo objeto sea el almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento (recuperación/reciclado) y/o disposición final de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y de residuos de pilas y/o acumuladores (Evaluación)	2	4	1	4.5	2	8
La construcción y operación de instalaciones cuyo objeto sea el almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento (recuperación/reciclado) y/o disposición final de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y de residuos de pilas y/o acumuladores (Seguimiento)	2	3	2	4.5	0	0
La construcción y operación de sistemas de tratamiento de aguas residuales que sirvan a poblaciones iguales o superiores a doscientos mil (200.000) habitantes (Evaluación)	7	6	1	9	2	8
La construcción de sistemas de tratamiento de aguas residuales que sirvan a poblaciones iguales o superiores a doscientos mil (200.000) habitantes (Seguimiento)	7	3	2	9	0	0
La operación de sistemas de tratamiento de aguas residuales que sirvan a poblaciones iguales o superiores a doscientos mil (200.000) habitantes (Seguimiento)	2	3	2	9	0	0
Los proyectos cuyo objeto sea el almacenamiento de sustancias peligrosas, con excepción de los hidrocarburos (Evaluación)	2	2	1	4.5	2	8
Los proyectos cuyo objeto sea el almacenamiento de sustancias peligrosas, con excepción de los hidrocarburos (Seguimiento)	1	3	2	4.5	0	0

ESTRUCTURAS DE COBRO PERMISOS AMBIENTALES

Tipo de permiso	Número de profesionales	Tiempo de dedicación por profesional en días de 9 horas	Número de visitas anuales	Duración de la visita en horas	Duración pronunciamiento acto inicio	Duración pronunciamiento acto final
Centro de diagnóstico automotor, CDA (Evaluación)	1	0.5 por equipo a certificar incluido el tiempo de cálculos	1 por cada cuatro (4) equipos a certificar	9 por cada cuatro (4) equipos a certificar	2	3
Centro de diagnóstico automotor, CDA (Seguimiento)	1	0.1 por cada equipo certificado que tiene el CDA	4	0.1 por cada equipo certificado que tiene el CDA	0	0
Emissiones atmosféricas (Evaluación)	1 por cada fuente o proceso. 2 en caso de que el permiso sea de incineración o cuando se trate de dos o más fuentes	1.5	1	4.5	2	3
Emissiones atmosféricas (Seguimiento)	1 por cada fuente o proceso. 2 en caso de que el permiso sea de incineración o cuando se trate de dos o más fuentes	9	2	4.5	0	0
Aprovechamiento forestal de árboles aislados de 1 a 10 árboles (Evaluación)	2	2	1	4.5	2	3
Aprovechamiento forestal de árboles aislados de 1 a 10 árboles (Seguimiento)	2	1.5	2	4.5	0	0
Aprovechamiento forestal o plan de manejo del componente arbóreo para árboles aislados de 11 a 50 árboles (Evaluación)	2	2.5	1	9	2 ¹	3 ²

Tipo de permiso	Número de profesionales	Tiempo de dedicación por profesional en días de 9 horas	Número de visitas anuales	Duración de la visita en horas	Duración pronunciamiento acto inicio	Duración pronunciamiento acto final
Aprovechamiento forestal de árboles aislados de 11 a 50 árboles (Seguimiento)	2	3	2	9	0	0
Plan de manejo del componente arbóreo para árboles aislados de 11 a 50 árboles	1	2	2	9	0	0
Aprovechamiento forestal o plan de manejo del componente arbóreo para árboles aislados de mas de 50 árboles (Evaluación)	2	3.5 por cada 50 árboles	1 por cada 50 árboles	9	2 ³	4 ⁴
Aprovechamiento forestal de árboles aislados (Seguimiento)	2	4 por cada 50 árboles del inventario inicial de la solicitud	2	9	0	0
plan de manejo del componente arbóreo para árboles aislados de mas de 50 árboles (Seguimiento)	2	4 por cada 50 árboles del inventario inicial de la solicitud	4	9	0	0
Concesión de aguas subterráneas (Evaluación)	1	1.5	1	4.5	2	3
Concesión de aguas subterráneas (Seguimiento)	1	1	2	4.5	0	0
Concesión de aguas superficiales (Evaluación)	1	2	1	6	2	3
Concesión de aguas superficiales (Seguimiento)	1	1.5	2	6	0	0
Prospección y exploración de aguas subterráneas (Evaluación)	1	1	1	4.5	2	3

Tipo de permiso	Número de profesionales	Tiempo de dedicación por profesional en días de 9 horas	Número de visitas anuales	Duración de la visita en horas	Duración pronunciamiento acto inicio	Duración pronunciamiento acto final
Prospección y exploración de aguas subterráneas (Seguimiento)	1	1	1	4.5	0	0
Ocupación de cauce (Evaluación)	1	2	1	4.5	2	3
Ocupación de cauce (Seguimiento)	1	1.5	1	4.5	0	0
Vertimientos (Evaluación)	1	2.5	1	4.5	2	3
Vertimientos (Seguimiento)	1	1	1	4.5	0	0
Investigación científica en diversidad biológica (Evaluación)	1	2.5	1 por cada sitio	4.5	2	3
Investigación científica en diversidad biológica (Seguimiento)	1	2	2 por sitio	4.5	0	0
Registro de libro de operaciones forestales (Evaluación)	1	2	1	9	2	3
Registro de libro de operaciones forestales (Seguimiento)	1	1	2	9	0	0
Registro actividades de taxidermia (Evaluación)	1	2	1	9	2	3
Registro actividades de taxidermia (Seguimiento)	1	1	2	9	0	0
Transformación y comercialización productos de fauna silvestre (Evaluación)	1	2.5	1	9	2	3

Tipo de permiso	Número de profesionales	Tiempo de dedicación por profesional en días de 9 horas	Número de visitas anuales	Duración de la visita en horas	Duración pronunciamiento acto inicio	Duración pronunciamiento acto final
Transformación y comercialización productos de fauna silvestre (Seguimiento)	1	1.5	2	4.5	0	0
Caza (Evaluación)	1	4	1	9	2	3
Caza (Seguimiento)	1	1.5	2	9	0	0
Registro de viveros (evaluación)	1	1	1	4.5	2	3
Registro de viveros (Seguimiento)	1	1	2	4.5	0	0
Permisos de estudio (evaluación)	1	2.5	1 por sitio	4.5	2	3
Permisos de estudio (Seguimiento)	1	2	1 por sitio	4.5	0	0
Certificado de exportación (Seguimiento)	1	1	1	4.5	0	0
Cumplimiento resolución 909 (Seguimiento)	1	1	2	4.5	0	0
Planes de contingencia (evaluación)	1	3	1	4.5	2	3
Planes de contingencia (Seguimiento)	1	1	1	4.5	0	0
Diagnóstico Ambiental de Alternativas (evaluación)	4	4	1 ^s	9	2	8
Plan de uso eficiente y ahorro de agua -pueyra	1	1.5	1	0.5	0	3
Conversion vehicular a gas	1	1.5	1	0.5	2	3

Tipo de permiso	Número de profesionales	Tiempo de dedicación por profesional en días de 9 horas	Número de visitas anuales	Duración de la visita en horas	Duración pronunciamiento acto inicio	Duración pronunciamiento acto final
Marcaje de especímenes de fauna silvestre					2	3
Certificado de exclusión de iva por inversión de equipos que contribuyan al mejoramiento del ambiente	1	2	1 ⁶	0.5	0	3

1 Solo opera para el aprovechamiento forestal solicitado.

2 Solo opera para el aprovechamiento forestal solicitado.

3 Solo opera para el aprovechamiento forestal solicitado.

4 Solo opera para el aprovechamiento forestal solicitado.

5 Es única visita

6 Es única visita.

RESOLUCIÓN NÚMERO 333 DE 2015

(Septiembre 16)

Por medio de la cual se declara situación de urgencia por motivos de utilidad pública con el objeto de adquirir los predios requeridos para el proyecto "Construcción del Puente Moravia", de la ciudad de Medellín.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, MUNICIPIO DE MEDELLÍN, en uso de sus atribuciones legales, en especial por las conferidas en los artículos 58, 63, 64 y 65 la Ley 388 de 1997, Acuerdo 48 de 2014 y de conformidad con la competencia asignada en el Decreto municipal 883 de 2015 y,

CONSIDERANDO QUE:

1. El Acuerdo Municipal N° 7 de 13 de junio de 2012, por el que se adopta el Plan de Desarrollo 2012-2015 "Medellín un hogar para la vida", en la parte segunda "líneas estratégicas" del programa bandera "infraestructura vial con desarrollos integrales para la movilidad", tiene como propósito lograr una ciudad más equitativa en el disfrute territorial y más competitiva en sus condiciones de accesibilidad y conectividad. La Línea 3 "Competitividad para el desarrollo económico con equidad".
2. Programa "Construcción y mantenimiento de la Infraestructura pública, a través de intervenciones en la malla vial, el espacio público y equipamientos", plantea fomentar los desarrollos urbanos en la ciudad encaminados a mejorar la movilidad vehicular y peatonal, con efectos significativos en la conectividad territorial al interior de la urbe municipal.
3. En el mismo sentido, el componente 2 "Desarrollo Urbano para la competitividad", busca fomentar el desarrollo urbano a través del mejoramiento de su infraestructura de conectividad física con la finalidad de mejorar la calidad de vida, fortalecer las condiciones de la competitividad de la ciudad y la región y hacerla más atractiva para el talento humano calificado y el emplazamiento de empresas inversionistas en general.
4. El Proyecto 8. "construcción y mantenimiento de infraestructura pública de la ciudad a través de intervenciones en la malla vial vehicular para mejorar las condiciones de soporte y logístico de los habitantes y empresarios, contribuyendo al cuidado de los bienes públicos, de manera que garanticen la conectividad zonal y regional y el goce y disfrute del territorio, garantizando sostenibilidad en el tiempo.
5. El proyecto se encargará de mejorar las condiciones de funcionamiento de la infraestructura correspondiente a la malla vial vehicular y peatonal, incluyendo la intervención en estructuras asociadas, como andenes, puentes y alumbrado público; construirá nuevas vías, mantendrá y construirá nuevos espacios públicos.
6. De esta manera, la Unidad de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, adscrita a la Secretaría de Servicios Administrativos (según decreto 883 de 2015 Secretaría de Suministros y Servicios), por solicitud de la Secretaría de Infraestructura Física (según decreto 883 de 2015 Secretaría de Infraestructura Física) y la Secretaría Vicealcaldía de Hábitat, Movilidad, Infraestructura y Sostenibilidad, La Unidad de Vías, Transporte y Movilidad, solicitan mediante oficio radicado Nro. 201500014862 del 15 de enero de 2015 y su aclaración con radicado 201500451394 del 3 de septiembre del mismo año, al Departamento Administrativo de Planeación, declarar la urgencia por motivos de utilidad pública la adquisición de predios por enajenación voluntaria o en su defecto por expropiación vía administrativa para la ejecución del proyecto "Construcción del Puente de Moravia", objeto de la presente resolución.
7. La Secretaria, Unidad de Adquisición de Bienes Inmuebles, interesados en que se expidiera el presente acto administrativo, alzaron dicha solicitud en virtud de las funciones y facultades vigentes en el Decreto Municipal 1364 de 2012, modificado por el Decreto Municipal 883 de 2015. No obstante, el proceso de adquisición seguirá de acuerdo con el responsable y funciones, o quien haga sus veces en atención a las nuevas disposiciones del precitado Decreto 883 de 2015, que según artículo 127 numeral 17 de dicho decreto se encuentra delegado a la Secretaria de Suministros y servicios.
8. De conformidad con el literal e) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, se considera motivo de utilidad pública e interés social la ejecución de proyectos de infraestructura vial. Asimismo, se observa el carácter inaplazable del proyecto como solución a los problemas de movilidad del sector, las consecuencias lesivas para la comunidad frente a excesiva dilación en su ejecución; y la prioridad otorgada en los planes y programas de la respectiva entidad territorial (números 2, 3 y 4, artículo 65, Ley 388).
9. De igual manera se informa que éste documento no sustituye los permisos ambientales y demás licencias que sean requeridos por la norma nacional y municipal para la ejecución del proyecto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Declarar de urgencia por motivos de utilidad pública la adquisición de los predios requeridos para el proyecto Construcción del Puente de Moravia y las demás obras complementarias requeridas para la ejecución del proyecto en la ciudad de Medellín.

ARTÍCULO SEGUNDO. De acuerdo con el plano definido para el proyecto, corresponde a la Subsecretaria de catastro elaborar los avalúos comerciales de organismos o entidades municipales que lo soliciten de conformidad con

el Decreto Municipal 883 de 2015, artículo 347 numeral 6, y realizar la identificación plena de predios requeridos, en especial los identificados de la siguiente manera:

NOMENCLATURA	CBML	MATRÍCULA
Carrera 59 con calle 92	04051080025	900078319
Carrera 55 # 90-001	04051070001	332304

ARTÍCULO TERCERO. Esta declaratoria servirá de fundamento para la ulterior iniciación del proceso de adquisición voluntaria y, si fuere necesario, para la expropiación por vía administrativa.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín, al dieciséis (16) día del mes de septiembre del año dos mil quince (2015).

JORGE PÉREZ JARAMILLO

Director

Departamento Administrativo de Planeación

Acuerdo 20 de 2015

“Por el cual se adopta la Política Pública de Turismo para el Municipio de Medellín”

EL CONCEJO DE MEDELLÍN

En uso de las atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas por el numeral 2 del artículo 313, los numerales 3 y 5 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012,

ACUERDA.**TITULO I****PROPÓSITO Y DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1. ADÓPTESE la Política Pública de Turismo, para la generación de espacios de concertación en los ámbitos de turismo regional, nacional e internacional, potencializando la ciudad de Medellín como destino turístico, generando desarrollo económico y contribuyendo al bienestar y la sostenibilidad social, ambiental, territorial y cultural a través de la dinamización del sector, su articulación y generación de alianzas público privadas, para el aprovechamiento del turismo como estrategia local.

ARTÍCULO 2. OBJETO. El presente acuerdo tiene por objeto adoptar la Política Pública de Turismo del Municipio de Medellín, para atender de manera innovadora, sostenible, responsable y universalmente accesible

la actividad turística y las implicaciones, impactos y desarrollos, en los ámbitos de Turismo de Reuniones, Turismo de Salud, atención a pacientes internacionales y Bienestar, Turismo de Naturaleza y Turismo Cultural, mediante la implementación y desarrollo de una cultura turística a través de programas y estrategias concertando las oportunidades competitivas con los distintos grupos de interés.

ARTICULO 3. POLÍTICA PÚBLICA DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Es el escenario por medio del cual se promueve la adopción e implementación de la Política Pública de Turismo, como una estrategia para el desarrollo socioeconómico y territorial de la ciudad de Medellín, mediante el fortalecimiento del sector, la articulación entre las instituciones públicas y las organizaciones privadas, la construcción de estrategias que dinamicen la economía, el fortalecimiento del ecosistema empresarial, el mejoramiento de la infraestructura turística, para mejorar la competitividad del destino como base fundamental en el posicionamiento nacional e internacional de la ciudad como destino turístico sostenible.

Serán lineamientos de la Política Pública de Turismo:

- a. Gestión Territorial
- b. Competitividad Sectorial y del Destino
- c. Conectividad Competitiva
- d. Promoción y Mercadeo del Destino

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. La implementación de la presente Política Pública de Turismo para Medellín se desarrollará con base en los siguientes principios.

- a. **COORDINACIÓN.** En virtud del cual las entidades públicas que integran el sector turístico actuarán en forma coordinada y articulada en el ejercicio de sus funciones.
- b. **CALIDAD.** En virtud de la cual, es prioridad optimizar la calidad de los destinos y de los servicios turísticos en todas sus áreas, con el fin de aumentar la competitividad del destino y satisfacer la demanda nacional e internacional.
- c. **COMPETITIVIDAD.** En virtud del cual, el desarrollo del turismo requiere propiciar las condiciones necesarias para el mejoramiento continuo de la industria turística, de forma que mediante el incremento de la demanda genere riqueza y fomente la inversión de capital nacional y extranjero.
- d. **SOSTENIBILIDAD.** La sostenibilidad del destino enmarca los procesos de desarrollo y de gestión en las dimensiones económica, ambiental, sociocultural e institucional, armonizadas integralmente entre ellas.

En virtud de lo anterior, las actividades turísticas van acordes con el respeto por el entorno que posibilita

el intercambio de experiencias, *conservando y protegiendo los límites físicos, éticos y patrimoniales del espacio en que se desarrolla.*

- e. **CORRESPONSABILIDAD.** El principio de corresponsabilidad invoca la concurrencia de actores del sector y actores articulados a éste, para el logro de la complementariedad y la integración de fuerzas y voluntades, en torno al posicionamiento del destino. La creación de alianzas y el trabajo en red se materializan mediante acciones y procesos de coordinación, articulación e integración.

ARTICULO 5. CONCEPTOS. Para efectos de la presente Política Pública, se emplearán como referentes conceptuales para el sector, los siguientes.

- a. **TURISMO.** actividades que realizan las personas durante sus viajes y estancias en lugares distintos al de su entorno natural por un período consecutivo inferior a un año con fines de ocio, por negocios y otros motivos.
- b. **TURISMO DE REUNIONES (MICE - Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions).** Es la movilidad de turistas para la asistencia a reuniones, conferencias o congresos, ferias comerciales y exposiciones, generando un conjunto de actividades económicas como consecuencia de la organización de encuentros de un destino a elegir y cuyos motivos giran en torno a temas profesionales.
- c. **TURISMO DE SALUD Y BIENESTAR.** Sector de la economía dedicado a prestar atención a los turistas que ingresan al país en busca de atención médica y servicios asociados con el bienestar.

Promueve la cultura de confianza e integración institucional para la construcción de redes de cooperación, educación e investigación en salud, con el fin de atraer al mercado internacional y contribuir al mejoramiento de la competitividad empresarial regional.

- d. **TURISMO DE NATURALEZA.** Es aquel que tiene como motivación principal la realización de actividades recreativas y de esparcimiento en la naturaleza sin degradarla. Estas actividades no están especializadas en el conocimiento ni en actividades deportivas que usen expresamente los recursos naturales.

Aquella cuya oferta de productos y servicios se desarrolla en torno a un atractivo natural que se rige por principios de sostenibilidad. Política Nacional de turismo de naturaleza.

- e. **TURISMO CULTURAL.** Aquel viaje motivado por el conocimiento y disfrutar el conjunto de rasgos y elementos distintivos, espirituales, materiales, inmateriales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o grupo social de un destino.

- f. **COMPETITIVIDAD TURÍSTICA.** La competitividad se define como la capacidad que posee un país para crear un valor agregado que aumente los ingresos nacionales, a través de la integración de factores de orden económico, social y cultural en los procesos de globalización, que le permita alcanzar objetivos de rentabilidad y sostenibilidad de forma superior a los demás.

Indica que los productos, servicios y estructuras de los destinos turísticos deben aumentar sus valores agregados y permitir el desarrollo de ventajas competitivas para el sector turístico en general, a partir de la suma de todos los valores agregados de los subsectores que la conforman.

- g. **INNOVACION.** El término innovación refiere a aquel cambio que introduce alguna novedad o varias. Cuando alguien innova aplica nuevas ideas, productos, conceptos, servicios y prácticas a una determinada cuestión, actividad o negocio, con la intención de ser útiles para el incremento de la productividad.
- h. **GOBERNANZA.** Hace referencia a la forma ordenada y sistemática en que se toman decisiones por parte de los actores del sector turístico (prestadores de servicios turísticos, personas naturales y jurídicas como partes interesadas, personas que ocupan posiciones formales de poder como representantes de instituciones y entidades). Estas decisiones tienen un enorme impacto sobre las normas que se espera que observen y las estructuras institucionales y sociales, y determinan dónde y cómo se debe desarrollar el turismo. Para el Instituto de Gobernabilidad (2009), también se orienta a fortalecer el trabajo público y privado, junto con la sinergia desde lo local hacia lo nacional y viceversa.

ARTÍCULO 6. OBJETIVO ESTRATEGICO DE LA POLÍTICA. Consolidar el Municipio de Medellín como destino turístico innovador, sostenible, responsable y competitivo, mediante el desarrollo de estrategias que permitan alcanzar mayor posicionamiento nacional e internacional.

ARTÍCULO 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- 1) Implementar estrategias para la utilización del suelo y generar la oferta de servicios ecosistémicos, de manera que permitan y promuevan un uso sostenible y responsable del territorio del Municipio de Medellín.
- 2) Fortalecer las capacidades empresariales e institucionales del sector turístico, para mejorar la posición competitiva de la ciudad de Medellín.
- 3) Implementar la utilización de herramientas y procesos de inteligencia competitiva, fundada en la gestión de la información y la generación del conocimiento que permita mejorar la conectividad, competitividad y movilidad del sector turismo.

- 4) Impulsar la promoción y mercadeo del destino a través del desarrollo de productos turísticos innovadores, conforme a los mercados, contribuyendo al posicionamiento y reconocimiento del Municipio de Medellín a nivel nacional e internacional.

TITULO II

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA

CAPITULO I

ESTRATEGIA DE GESTIÓN TERRITORIAL

ARTÍCULO 8. GESTIÓN TERRITORIAL. El proceso de Gestión Territorial está orientado a consolidar la visión de futuro del Municipio de Medellín, mediante la organización y especialización del territorio de acuerdo a las condiciones y características de su vocación; a impulsarlo como destino turístico sostenible, responsable, universalmente accesible y competitivo, visibilizando los Corregimientos de la ciudad de acuerdo a sus condiciones y su desarrollo territorial.

Para el logro de la estrategia de gestión territorial se adoptarán los siguientes servicios.

- 1) **CULTURA TURÍSTICA.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, emprenderá acciones tendientes a promover la participación y compromiso de la población en general, de los actores involucrados y relacionados en la actividad turística de la ciudad con la generación de condiciones que permitan el desarrollo del turismo, fomentando su conocimiento, fortalecimiento y desarrollo sostenible, a través de:

- a. **TURISMO SOSTENIBLE Y RESPONSABLE.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, promoverá a Medellín como un destino turístico sostenible que contribuirá a la calidad de vida de sus ciudadanos, minimizando sus impactos en la comunidad receptora y el medio natural, preservando sus activos ambientales, culturales, patrimoniales y físicos, contribuyendo al logro de la competitividad turística, con un gobierno local con capacidad fiscal y administrativa.

De igual forma se generarán mecanismos de promoción y divulgación, suscripción de pactos y acuerdos que propendan por el ejercicio del turismo responsable, plasmado en el Código de Ética Mundial del Turismo, que propicien en los habitantes de la ciudad, en el empresariado turístico y en los viajeros, una actitud adecuada y responsable en relación con los lugares y las personas con las cuales hay interacción.

- b. **MOVILIZACIÓN INSTITUCIONAL** en la prevención del tráfico ilícito en la trata de personas, fauna y flora, artefactos arqueológicos-

históricos, falsificaciones, droga. Como aspectos que amenazan el sector y la sociedad en general.

- c. **APROPIACIÓN DE CIUDAD.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y con el sector privado, impulsará el diseño y construcción de proyectos de apropiación de ciudad, por medio de los cuales se reconozca a Medellín como ciudad emprendedora, pujante e innovadora.
- d. **INGLÉS DE SUPERVIVENCIA PARA TURISMO.** La Secretaría de Educación Municipal que lidera la política de procesos de enseñanza de lenguas extranjeras que permita la comunicación con el visitante, se articulará con la Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces y con el sector turístico, el desarrollo de la estrategia Inglés de Supervivencia para Turismo, con el propósito de contribuir a la competitividad del destino turístico.
- e. **TURISMO ACCESIBLE.** La Secretaría de Inclusión Social y Familia, liderará proyectos y programas de personas en situación de discapacidad en articulación con la Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, mediante alianzas, proyectos, programas; acciones que contribuyan a la inclusión laboral y el mejoramiento de las condiciones de usabilidad en los establecimientos, en coordinación con las instancias e instituciones públicas del sector privado para el turismo.
- f. **AGENDA ACADÉMICA DE TURISMO.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, en articulación con la Secretaría de Educación Municipal, impulsará el diseño de una cátedra de formación en turismo, que complemente los programas de educación básica primaria, básica secundaria donde los alumnos reciban sensibilización en las dimensiones económicas del turismo, los riesgos sociales, ambientales, culturales y económicos del turismo como alternativa de desarrollo económico para la ciudad partiendo de las potencialidades y prioridades del progreso social. Así mismo las Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y las Universidades que direccionen la formación técnica o profesional o programas extracurriculares según las modalidades del turismo, tienen el deber de argumentar los currículos académicos con estudios estadísticos, análisis sectoriales y convenios interinstitucionales que permitan mejorar la calidad del servicio educativo turístico teniendo en cuenta la pertinencia de los programas dentro de un sector productivo unificado al Nodo de Turismo.

Promover la certificación por competencias laborales del talento humano que interviene en el sector turístico basado en la experiencia

y conocimientos adquiridos desde otras áreas profesionales, donde los entes certificadores nacionales gestionen una titulación a la población que interactúa en el sector y no es profesional directa en el área turística.

- 2) **GESTIÓN DE LA INVERSIÓN Y LA COOPERACIÓN.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, de manera articulada con programas y entidades municipales relacionados generará estrategias que incentiven la inversión tanto nacional como extranjera en la ciudad para el sector turístico, así mismo buscará alianzas nacionales e internacionales con entidades multilaterales que destinen recursos para impulsar el turismo como estrategia de desarrollo económico.
- 3) **GOBERNANZA.** Establecer mecanismos para la toma de decisiones a través de acciones colectivas, reflejadas en la asociación y coordinación social - público - privado, propiciando mayor capacidad de influencia de actores no gubernamentales en el desarrollo del sector turístico, generando fortalecimiento institucional de la ciudad e impulsando su sostenibilidad, con capacidad para emprender, promover y producir soluciones y oportunidades con los mismos.
- 4) **ALIANZAS Y REDES.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, realizará acciones de fortalecimiento del liderazgo y la capacidad ejecutoria del Municipio de Medellín en la gestión del desarrollo turístico, con la planificación conjunta a través de alianzas y redes, con el fomento de estrategias de comunicación, que le brinden al destino los instrumentos de articulación y coordinación con las instancias públicas y privadas, generando un entorno eficiente y altamente competitivo.
- 5) **TURISMO COMUNITARIO.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, emprenderá acciones tendientes a impulsar las iniciativas de las comunidades, como una alternativa innovadora de aprovechamiento de los recursos encontrados en las comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín, que de manera sostenible permitan generar empleo y nuevas formas de ingresos económicos a comunidades en condiciones de vulnerabilidad, personas mayores, jóvenes, personas en situación de discapacidad; que tengan en cuenta aspectos como la identificación del producto, la creación del servicio y la comercialización, enmarcándolas en las concepciones de turismo responsable y principios de sostenibilidad, equidad de género, ética, formalización y formación.
- 6) **TURISMO DE NATURALEZA.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, en articulación con la Secretaría de Medio Ambiente, promoverá acciones tendientes a identificar y desarrollar productos que generen turismo rural, turismo de aventura, avistamiento de aves, agroturismo, turismo comunitario y ecoturismo

en los corregimientos de la ciudad, siempre que prevean factores como: seguridad, conectividad, infraestructura y productividad. Visibilizando e integrando las comunidades receptoras rurales, los cuales se encuentren en los programas de mercadeo, formación, calidad y formalización.

PARÁGRAFO ÚNICO. La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, emprenderá acciones de promoción turística de los mercados campesinos de la ciudad de Medellín como parte del producto turístico de naturaleza.

- 7) **TURISMO CULTURAL.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, en articulación con la Secretaría de Cultura Ciudadana, promoverá acciones tendientes a identificar y desarrollar productos que generan turismo cultural en el Municipio de Medellín, y propenderá por el desarrollo y postulación a Patrimonio UNESCO.
- 8) **TURISMO DE SALUD Y BIENESTAR.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, en articulación con la Secretaría de Salud y el Clúster de Servicios de medicina y odontología, orientará acciones tendientes a prestar servicios de atención a los turistas que ingresan al país en busca de atención médica y servicios asociados con el bienestar del turista.
- 9) **TURISMO DE REUNIONES.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, en articulación con el Clúster de Negocios, ferias y convenciones, promoverá la captación de eventos y movilidad de turistas para la asistencia a reuniones, conferencias o congresos, ferias comerciales y exposiciones, y generará la realización de eventos de conocimiento y networking, orientado hacia actividades económicas como consecuencia de la organización de encuentros en el destino.

CAPITULO II

COMPETITIVIDAD SECTORIAL Y DE DESTINO

ARTÍCULO 9. OBJETIVO. Desarrollar las capacidades del sector turístico, a partir del fortalecimiento empresarial y la estructuración de la cadena de valor, para que la ciudad de Medellín ascienda en posicionamiento respecto de la competitividad.

Para el logro de la Estrategia de Competitividad Sectorial y de Destino se adoptarán los siguientes servicios:

- 1) **ESTRUCTURACIÓN EMPRESARIAL.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, con las agremiaciones y actores del sector turismo, desarrollará un plan que impulse la calidad y la formalidad en la prestación de los servicios turísticos, para lo cual tendrá en cuenta los siguientes servicios:

- a. Fomentar el emprendimiento de nuevas unidades empresariales en el sector, dirigido al mejoramiento y desarrollo de productos y servicios turísticos, apropiando modelos de negocios con un alto componente de innovación y desarrollo tecnológico.
- b. Acompañamiento a las unidades empresariales mediante procesos de mejoramiento de la calidad.
- c. Fomentar las capacidades instaladas para el acceso a mercados nacionales e internacionales.
- d. Implementación de mecanismo de cooperación entre las unidades empresariales que promuevan la asociatividad.
- e. Participación en acciones de innovación y desarrollo tecnológico desarrollados para el mejoramiento de la cadena de valor del turismo.
- f. Formación y capacitación del talento humano como base fundamental para la prestación de servicios turísticos.

- 2) **PROTECCIÓN AL TURISTA.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, coordinará con las instituciones locales, departamentales y nacionales con el fin de establecer estrategias de inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios turísticos, mediante mecanismos que verifiquen que éstos, se ajusten a la normativa turística vigente, ofreciendo servicios en términos de formalidad, calidad y cumplimiento.

- 3) **FORMALIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, impulsará una estrategia territorial que permita la articulación con la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Salud y las demás entidades de seguridad, de normas, procesos, instrumentos, actividades, identificación y apropiación de competencias de cada una de las entidades del territorio que ejercen funciones de inspección, vigilancia y control del sector, donde se desarrollarán las siguientes acciones:

- a. Generar acciones de sensibilización dirigidas a los prestadores de servicios turísticos con los cuales se promueva la formalización y se contenga la ilegalidad y la informalidad.
- b. Promover la aplicación de los protocolos sancionatorios a nivel local que regulen la actividad turística, la formalización empresarial, la adopción de normas técnicas y protocolos para contener la ilegalidad y la informalidad.
- c. La Administración Municipal a través de la Subsecretaría de Turismo o quien haga sus veces, participará del Consejo de Seguridad Municipal

para la proyección de acciones y actuaciones de inspección, vigilancia y control en el sector turístico.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Consejo de Seguridad Municipal, para la proyección de acciones y actuaciones de Inspección, vigilancia y control del sector turístico construirá un plan de trabajo y un protocolo que desarrolle los procedimientos sancionatorios y las acciones de información y sensibilización para el sector turístico.

1) **TURISMO PARA LA INNOVACIÓN.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces se articulará a la estrategia liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico de fomento a la formación especializada en innovación en la ciudad de Medellín, específicamente para la intervención en el sector turístico de la ciudad, permitiendo que la ciudad y el ecosistema empresarial desarrolle procesos y productos turísticos fundamentados en la innovación como eje de transformación socio económica. De igual forma se apoyará el posicionamiento de Medellín como centro de innovación a través de las estrategias de promoción y mercadeo turístico liderados por la Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces.

2) **GENERACIÓN DE EMPLEO E INCREMENTAR INGRESOS EN DIVISAS.** En concordancia con las metas nacionales que plantean la generación de empleo en el sector turístico y del mismo modo el incremento de ingresos en las divisas, la presente política contribuirá de manera estratégica al impulso de actividades que incentiven los propósitos planteados, movilizandolos recursos y esfuerzos públicos y privados. En tal sentido, se plantea de igual manera propiciar el crecimiento de la renta nacional y local, ajustados a plan nacional de desarrollo y dinamizar sectores complementarios.

CAPITULO III

ESTRATEGIA DE CONECTIVIDAD COMPETITIVA

ARTÍCULO 10. OBJETIVO. Implementar herramientas y procesos de inteligencia competitiva con base en la gestión de la información y la generación del conocimiento que permita mejorar la conectividad, competitividad y movilidad del sector turismo.

Esta estrategia se desarrollara a través de los siguientes servicios:

a. **UNIDAD DE INTELIGENCIA TURÍSTICA SITUR (Sistema de Indicadores Turísticos de Medellín y Antioquia).** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que sus veces, potencializará el programa denominado "Unidad de Inteligencia Turística Situr", la cual recopilará de manera ordenada y unificada información periódica que dé cuenta de la evolución y comportamiento de la actividad turística en la ciudad de Medellín y el Departamento de Antioquia,

el comportamiento de la demanda real y potencial y el impacto del turismo como sector económico en el desarrollo del territorio, y facilitar la toma de decisiones estratégicas para el destino desde el sector público y del sector privado.

b. **MOVILIDAD.** La Secretaría de Movilidad o en su defecto la entidad que haga sus veces, en coordinación con la Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, implementarán un plan de señalización turística para el Municipio de Medellín, mediante una estructura sostenible y uso de TIC, que facilite su inclusión en los diferentes macro proyectos aprobados en el Plan de Ordenamiento Territorial POT, a partir de las transformaciones hacia una ciudad más innovadora y competitiva, a su vez articularán acciones para el uso de medios alternativos de transporte con la Secretaría de Medio Ambiente, a través de transportes no emisores de gases por los sectores culturales de la ciudad.

Así mismo buscará mejorar la conectividad y protección de los pasajeros entre el Aeropuerto Internacional José María Córdova y la Ciudad de Medellín, al definir lugares de traslado permitiendo la conectividad con otros medios de transporte internos de la ciudad.

ARTÍCULO 11. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TIC. La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, desarrollará acciones que partan de los diagnósticos desarrollados, que conviertan el uso de las herramientas tecnológicas de la información y las comunicaciones en mejores resultados para el destino y para los prestadores de servicios turísticos en particular, que permita la masificación de dicha tecnología, para lograr un alto grado de eficiencia empresarial, institucional y organizacional, la flexibilización y respuestas rápidas a los clientes, el desarrollo de innovaciones, el mejoramiento de la calidad de los servicios, así como el establecimiento de más acciones interactivas entre los actores públicos, privados y mixtos.

CAPITULO IV

ESTRATEGIA PARA LA PROMOCIÓN Y MERCADEO DEL DESTINO

ARTÍCULO 12. MERCADEO TURÍSTICO DE CIUDAD. La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, elaborará y desarrollará el Plan de mercadeo y promoción turística para el Municipio de Medellín, a través de estrategias conjuntas de mercadeo entre el sector público y el sector privado para propender a la comunicación asertiva, inteligente, dirigida, focalizada y eficiente.

Para el logro de la estrategia de promoción y mercadeo del destino se adoptarán los siguientes servicios:

1) **DESARROLLO Y POSICIONAMIENTO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS INNOVADORES.** La Subsecretaría de Turismo de Medellín o la

dependencia que haga sus veces será la responsable de diseñar la estrategia que diversifique y especialice la oferta turística de la ciudad, con productos turísticos competitivos, mediante los cuales se aprovechen de manera óptima y responsable las capacidades instaladas en el territorio, los recursos naturales y culturales con las cuales se generen experiencias únicas y se complementen las diferentes tipologías turísticas establecidas en el Plan de desarrollo Turístico de la Ciudad.

- 2) **ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y MERCADEO TURÍSTICO A PARTIR DE LOS DIFERENCIALES DE CIUDAD.** Determinar la estrategia de promoción y los canales de comercialización de los productos turísticos a partir de los resultados de investigaciones e inteligencia de mercados, la caracterización de la infraestructura de la ciudad, el inventario de atractivos y portafolio de productos, con el fin de generar y facilitar la transacción de compra de los productos del destino.
- 3) **PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, diseñará un Plan de Información Turística, con el cual se incrementen los Puntos de Información Turística – PIT's principalmente en atractivos de mayor demanda de turistas nacionales y extranjeros, con el propósito de orientar, facilitar y atender las necesidades de información a los visitantes, además de fortalecer la estrategia de promoción del turismo de la ciudad, a partir de un sistema de información confiable que sirva como herramienta para determinar indicadores propios de esta actividad, alimentando de esta manera la Unidad de Inteligencia Turística.
- 4) **MEDELLÍN TURÍSTICA.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, impulsará acciones tendientes a estructurar los productos turísticos definidos en los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Turístico de Medellín, organizados así:
 - a. Consolidar el Turismo de Reuniones a partir de la captación de eventos nacionales e internacionales y la generación de eventos de conocimiento y Networking.
 - b. Consolidación del Turismo de Salud y Bienestar.
 - c. Turismo Cultural.
 - d. Turismo de Naturaleza.
- 5) **ACCESO A MERCADOS.** La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces propenderá por la generación de estrategias que faciliten y mejoren el acceso de los productos y/o servicios turísticos que se puedan comercializar en mercados de exportación, además en incursionar en nuevos segmentos de mercados nacionales, identificados plenamente por la Subsecretaría de Turismo. Mediante la elaboración de estudios que permitan identificar herramientas

que apoyen la estructuración y ejecución de planes de mercadeo para la oferta de ciudad como destino turístico.

PARÁGRAFO UNO. En atención del numeral 4, la Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, con el objeto de valorar y recuperar la comida tradicional colombiana, promoverá el apoyo a los empresarios y trabajará para que los ciudadanos y visitantes conozcan la ciudad a través de la cocina tradicional antioqueña y colombiana.

PARAGRAFO DOS. La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, liderará esfuerzos públicos y apoyará el diseño, ejecución conjunta y cofinanciación de las Estrategias del Acuerdo Municipal 078 de 2013, por medio del cual se adopta las bases de la Política Pública: Medellín Ciudad de Turismo Corporativo: Grandes Eventos y Eventos de Conocimiento.

CAPITULO V

COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN

ARTÍCULO 13. MESA DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA. La Subsecretaría de Turismo de Medellín o la dependencia que haga sus veces, impulsará el fortalecimiento de la Mesa de Competitividad Turística de Medellín, integrando el presente Acuerdo Municipal y el Decreto Municipal 0992 de 2011 por medio del cual se formaliza la Mesa de Competitividad Turística del Municipio de Medellín.

ARTÍCULO 14. INCENTIVOS. La Subsecretaría de Turismo de Medellín o la dependencia que haga sus veces, en coordinación con las agremiaciones del sector turístico, impulsará la construcción de iniciativas y paquetes de Incentivos que promueva la formalización empresarial y el ejercicio de buenas prácticas en el sector.

ARTÍCULO 15. OTRAS POLÍTICAS. La Subsecretaría de Turismo o la dependencia que haga sus veces, para la implementación y desarrollo de las estrategias derivadas de esta política, guardará eficiente coordinación y articulación con otras políticas, esfuerzos, planes y programas que se adelanten a nivel Municipal, Departamental y Nacional para consolidar a la Ciudad de Medellín como una ciudad competitiva en el sector turismo.

TITULO III

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I

CONCEPTOS Y VARIOS.

ARTÍCULO 16. RESPONSABLES. El desarrollo y coordinación de esta política estará en cabeza de la Subsecretaría de Turismo de la Secretaría de Desarrollo Económico para la articulación con las agremiaciones, asociaciones, actores en general del sector turismo.

ARTÍCULO 17. DIFUSIÓN: El Municipio de Medellín, se encargará de difundir y comunicar a los actores involucrados la presente Política Pública.

ARTÍCULO 18. HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS.

Para garantizar la implementación y gestión de la política de turismo, se proponen las siguientes herramientas e instrumentos en función de otorgar el ordenamiento estratégico y programático para alcanzar los propósitos establecidos.

1. Categorización de los instrumentos. Para materializar la política de turismo se han categorizado los instrumentos y herramientas a implementar, en función de los manejos administrativos:

- a. Instrumentos programáticos y estratégicos
- b. Instrumentos financieros del sector público, privado y cooperación.
- c. Instrumentos de información y comunicación

2. Herramientas operativas y técnicas.

- a. Sistema de información con batería de indicadores
- b. Fichas de monitoreo, seguimiento y
- c. Rutas de gestión de recursos, de procesos, de información
- d. Mapeo de actores y acciones para la toma de decisiones
- e. Árboles de pertinencia y diseño de escenarios para la toma de decisiones

3. Herramientas de competitividad y promoción.

- a. Segmentación del mercado
- b. Enfoque de Marketing
- c. Monitoreo de variables de competitividad y promoción del destino

- d. Tablero de Mando para medir la competitividad de la ciudad en estándares y rankings mundiales.

4. Asistencia técnica para la planificación del turismo.

Con el propósito de reconocer e incluir los instrumentos existentes en la actualidad relacionados con el sector turístico materializados en planes y otras metodologías, se institucionaliza la articulación y coordinación entre los instrumentos existentes, a saber:

- a. Plan Turístico Convencional
- b. Plan Ambiental Turístico
- c. Plan Estratégico Turístico
- d. Esquema de Planificación Turística para la Competitividad Cierta Madurez del destino.
- e. Plan Prospectivo Estratégico Turístico
- f. Plan Maestro de Turismo ANADE indicadores de seguimiento

ARTÍCULO 19. FINANCIACIÓN. Los recursos a asignar para la ejecución de la iniciativa estarán incluidos en los presupuestos anuales que le sean aprobados a la Secretaría de Desarrollo Económico; la aprobación de recursos adicionales provenientes del Municipio de Medellín, estará sujeta al análisis del impacto fiscal y la validación de los indicadores de Ley establecidos en el marco Fiscal de Mediano Plazo. Lo anterior no obsta para se realicen convenios con entidades del nivel municipal, nacional, internacional y el sector privado con el fin de realizar acciones y actividades conjuntas que permitan el desarrollo de ésta Política Pública del sector turístico

ARTÍCULO 20. REGLAMENTACIÓN. El Alcalde de Medellín reglamentará el presente acuerdo.

ARTÍCULO 21. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio.

Dado en Medellín a los 4 días del mes de septiembre de dos mil quince (2015).

Presidente

FABIO HUMBERTO RIVERA RIVERA.

Secretaria

DIANA CRISTINA TOBÓN LÓPEZ

Post scriptum: Este Proyecto de Acuerdo tuvo (2) debates en dos días diferentes y en ambos fue aprobado como consta en Acta 724.

Secretaria

DIANA CRISTINA TOBÓN LÓPEZ

RESOLUCIÓN No. 339 DE 2015
(Septiembre 30)

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 697 de 2011 por medio de la cual se aprueba el planteamiento urbanístico integral del área de preservación de las infraestructuras y elementos del sistema estructurante Z3-API-17, Alpujarra I y II”

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, en uso de las atribuciones conferidas por el Acuerdo 46 de 2006, el Decreto Municipal 883 de 2015 y,

adopción del instrumento, configurándose para él un derecho adquirido asociado a un régimen normativo para los predios de su propiedad en aplicación de dicho régimen normativo.

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante Resolución 173 de 2007, con aclaración de la Resolución 184 de 2007, a su vez modificada por las Resoluciones 203 de 2007, 636 de 2010 y 697 de 2011, se aprobó un planteamiento urbanístico para el polígono Z3-API-17, el cual define aprovechamientos, usos y normas específicas para el desarrollo de los predios que la conforman.
2. El Director Administrativo de Tigo Une, por medio del oficio con radicado 201500377139, ha presentado una propuesta para el mejoramiento, consolidación y reestructuración del API Z3-API-17.
3. Dadas las características de La Alpujarra en el marco del proyecto Centro Cívico, y la consolidación de un solo proyecto de ciudad, en respuesta a las necesidades de un equipamiento institucional y de servicios, se considera necesario modificar el aprovechamiento dado a los diferentes predios que hacen parte del área para la preservación de las infraestructuras y elementos del sistema estructurante polígono Z3-API-17.
4. Han surgido nuevos proyectos que son de gran importancia para la consolidación del polígono como el nuevo Palacio de Justicia para Medellín y Antioquia y el edificio TIGO-UNE-EDATEL, los cuales, debido a su envergadura, condiciones particulares para su funcionamiento y adecuada integración urbana al entorno, que no fueron tenidas en cuenta en las resoluciones previas, implican modificar nuevamente el planteamiento urbanístico general del polígono.
5. Adicionalmente, se identificaron algunos vacíos normativos relacionados con la posibilidad de adiciones y modificaciones en las edificaciones presentes y proyectadas en el polígono, lo cual se complementa con esta Resolución.
6. Este despacho, una vez revisado el ajuste planteamiento urbanístico formulado, lo encuentra ajustado a los requerimientos normativos vigentes al momento de su adopción (Acuerdo 046 de 2006, artículos 14, 69 y 70) y a partir de los cuales el solicitante adelantó el proceso de formulación y

7. El despacho, en uso de las facultades otorgadas por el artículo 102 de la Ley 388 de 1997, que con el fin de salvaguardar los derechos del solicitante, quien accedió a un régimen normativo específico en virtud del Plan de Ordenamiento anterior (Acuerdo 046 de 2006), y para evitar que la derogación de dicho acuerdo impacte negativamente dichas aspiraciones, se mantendrán sus disposiciones para efectos de ajustar el Planteamiento Urbanístico Integral mediante el presente Acto Administrativo.

En consecuencia, este Despacho encuentra pertinente la solicitud y en razón de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Modifíquese el artículo 5° de la Resolución 697 de diciembre 26 de 2011, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 5. USOS, ÍNDICES Y APROVECHAMIENTOS. Las condiciones de aprovechamientos y actividades se definen específicamente para diez (10) ocupaciones identificadas en el plano de modelo de ocupación, las cuales pueden ser predios sin desarrollar o porciones de predios con edificaciones existentes.

De acuerdo con el uso principal del equipamiento y de su ubicación, se asignan los siguientes usos y aprovechamientos:

1. **Ocupación 1- Predio P11:** Nuevo edificio Une-Tigo-Edatel. El área de lote que se puede desarrollar es de aproximadamente 8.433m², según ficha catastral.
 - a) Intensidad de Usos: Principal: Servicios y oficinas; se recomienda que este edificio sea la sede de una o varias instituciones debido a que esto reforzaría el carácter institucional del sector. Complementarios y compatibles condicionados: Comercio, se permitirá solo en primer piso de la edificación, con el interés de conformar e incentivar un “zócalo urbano” estará conformado por actividades comerciales y de servicios que se relacionan directamente con el espacio público y se localizará como mínimo en el primer piso de la edificación.

- b) Los parqueaderos solamente se permitirán en sótano y deberán ser públicos.
- c) Aprovechamientos: Altura máxima permitida 106 metros, sin sobrepasar la altura del Edificio Plaza de la Libertad.
- Índice máximo de ocupación: 55% del área neta del predio. Teniendo en cuenta la ocupación existente del Edificio Edatef, el cual ocupa 750 m² en primer piso con el fin de integrarse al conjunto de la nueva propuesta de TIGO-UNE; que deberán ser contabilizados en el cálculo de la ocupación total del proyecto.
- 2. Ocupación 2 - Predio P12:** Nuevo edificio Palacio de Justicia de Medellín y Antioquia. El área de lote que se puede desarrollar es de aproximadamente 4.222m². Este es el lugar donde se pretende construir el nuevo Palacio de Justicia de Medellín y Antioquia para localizar Tribunal Superior de Medellín, Tribunal Superior de Antioquia, Tribunal Administrativo de Antioquia y el Consejo Seccional de la Judicatura y una sede institucional.
- a) Intensidad de Usos: Principal: Uso social obligado de equipamiento de Administración de Justicia. Complementarios y compatibles condicionados: Servicios tipo oficinas. Se recomienda que este edificio sea la sede de una o varias instituciones debido a que esto reforzaría el carácter institucional del sector. Comercio hasta el 5%. Se permitirá solo en primer piso de la edificación. Las actividades deben dar frente a las vías públicas.
- b) Parqueaderos solamente se permitirán en sótano bajo las condiciones del artículo 10 de la presente Resolución.
- c) Las actividades de comercio y servicio deben ser complementarias y compatibles con las condiciones de seguridad, según la destinación que se dé al predio.
- d) Aprovechamientos. La altura máxima de la edificación es de 115 metros. El índice máximo de ocupación del predio es de 40%.
- 3. Ocupación 3 - Predio P26:** Plaza mayor - Palacio de Exposiciones. El área que se puede desarrollar corresponde a una porción del predio de aproximadamente 24.300m² (Hoy se destina a áreas libres del Palacio de Exposiciones).
- a) Intensidad de usos: Comercio hasta el 20%. Se permitirá en primer piso de la edificación. Las actividades deben dar frente a las vías públicas. Servicios. Los complementarios y compatibles con el uso principal. Sobre la calle 41 se deben promover usos de apoyo al uso existente que podrán desarrollarse hasta un piso de altura,
- similar al localizado al lado del acceso de los parqueaderos.
- b) Aprovechamientos
- Índice máximo de construcción: 3.0 aplicado sobre el área desarrollable del predio.
 - Índice máximo de ocupación: 60% del área desarrollable del predio.
- 4. Ocupación 4 - Predio P25.** Teatro Metropolitano. El área que se puede desarrollar corresponde a una porción del predio de aproximadamente 7.574m² (Hoy se destina a áreas libres del Teatro Metropolitano).
- c) Intensidad de usos. Comercio hasta el 20%. Se permitirá en primer piso de la edificación. Las actividades deben dar frente a las vías públicas. Servicios. Tipo oficinas. Se recomienda que este edificio sea un centro cultural debido a que esto reforzaría el carácter del sector. Los usos que se propongan deben ser complementarios y compatibles con el uso principal y deben apoyar los espacios públicos aledaños.
- d) Aprovechamientos
- Índice máximo de construcción: 3.0 aplicado sobre el área desarrollable del predio.
 - Índice máximo de ocupación: 60% del área desarrollable del predio.
- 5. Ocupación 5 - Predio P24.** Plaza Mayor - Centro Internacional de Convenciones. El área que se puede desarrollar corresponde a una porción del predio de aproximadamente 1.856m² (Hoy se destina a áreas libres del CIC).
- a) Intensidad de usos: Comercio hasta el 30%. Se permitirá en primer piso de la edificación. Las actividades deben dar frente a las vías públicas. Servicios. Tipo oficinas. Se recomienda que este edificio sea una sede empresarial o salas de cine. Dentro de las actividades de servicios se podrá destinar el 50% al uso de alojamiento. Los usos que se propongan deben ser complementarios y compatibles con el uso principal y deben apoyar los espacios públicos aledaños.
- b) Aprovechamientos
- Índice máximo de construcción: 1.8 aplicado sobre el área desarrollable del predio.
 - Índice máximo de ocupación: 100% del área desarrollable del predio.

- 6. Ocupación 6 - Predio P21.** Parqueadero EPM. En este lugar se propone la localización futura de parqueaderos en altura para el sector de Alpujarra 2. Desde el modelo de ocupación se plantea su desarrollo como una unidad de intervención integral con los Predios P18 y 1P9.
- Intensidad de usos: Comercio. Se permitirá en primer piso de la edificación. Las actividades deben dar frente a las vías públicas. Servicios. Tipo oficinas. Los usos que se propongan deben ser complementarios y compatibles con el uso principal y deben apoyar los espacios públicos aledaños.
 - Parqueadero mínimo el 50% del área del predio. Se permitirá del tercer piso en adelante.
 - Aprovechamientos
 - Índice máximo de construcción: 8.5 aplicado sobre el área neta del predio.
 - Índice máximo de ocupación: 80% del área neta del predio.
- 7. Ocupación 7 – Predio P18:** Parqueadero EPM. Desde el modelo de ocupación se propone su desarrollo como una unidad de intervención integral con los Predios P21 y P19.
- Intensidad de usos: Comercio. Se permitirá en primer piso de la edificación. Las actividades deben dar frente a las vías públicas. Servicios. Tipo oficinas. Los usos que se propongan deben ser complementarios y compatibles con el uso principal y deben apoyar los espacios públicos aledaños.
 - Parqueadero mínimo el 50% del área del predio. Se permitirá del tercer piso en adelante.
 - Aprovechamientos
 - Índice máximo de construcción: 8.5 aplicado sobre el área neta del predio.
 - Índice máximo de ocupación: 80% del área neta del predio.
- 8. Ocupación 8 – Predio P19.** Parqueadero EPM. Desde el modelo de ocupación se propone su desarrollo como una unidad de intervención integral con los Predios P21 y P18.
- Intensidad de usos: Comercio. Se permitirá en primer piso de la edificación. Las actividades deben dar frente a las vías públicas. Servicios. Tipo oficinas. Los usos que se propongan deben ser complementarios y compatibles con el uso principal y deben apoyar los espacios públicos aledaños.
- ser complementarios y compatibles con el uso principal y deben apoyar los espacios públicos aledaños.
- Parqueadero mínimo el 50% del área del predio. Se permitirá del tercer piso en adelante.
 - Aprovechamientos
 - Índice máximo de construcción: 8.5 aplicado sobre el área neta del predio.
 - Índice máximo de ocupación: 80% del área neta del predio.
- 9. Ocupación 9 – Predio P10.** Centro Cívico Plaza de la Libertad. En este lote se proyecta complejo del Centro Cívico Plaza de la Libertad y se acoge a los aprovechamientos y usos definidos por el Departamento Administrativo de Planeación en el documento de las bases del concurso y a las directrices planteadas en el proceso de revisión y ajustes al proyecto. El predio total (incluyendo parqueadero y zona verde) tiene un área de 16045m², de los cuales 13713m² se destinarán al desarrollo del proyecto (Actualmente se destina a parqueadero público). El programa arquitectónico contempla 4 componentes que son: Torre institucional, hotel tipo ejecutivo, área comercial, espacio público y cultural (contiene bosque, plazoletas, centro cultural y parqueaderos).
- Intensidad de usos con respecto al área total construida: Comercio hasta el 7%. Hotelería o servicios hasta el 40%. Parqueadero mínimo el 36%. Equipamiento cultural mínimo el 7%. Institucional mínimo el 10%.
 - Aprovechamientos
 - Índice máximo de construcción: 4.0 aplicado sobre el área neta del predio.
 - Índice máximo de ocupación: 40% este índice de ocupación se toma con la proyección del nivel de la plazoleta de la Alpujarra
 - La formulación de este proyecto incluirá acciones de mejoramiento del espacio público del Centro Administrativo y su conexión peatonal –a través de la Avenida del Ferrocarril– con el sector complementario aledaño al río, creando nuevos espacios públicos integradores de esos grandes equipamientos de ciudad (Centro Internacional de Convenciones, Teatro Metropolitano, Palacio de Exposiciones y Edificio Sede Empresas Públicas) y generando desarrollos que refuercen su vocación institucional y cultural.
- 10. Ocupación 10 – Predio P9.** Sede Gobernación de Antioquia. El área que se puede desarrollar corresponde

a una porción del predio de aproximadamente 4.564m² (correspondiente a la terraza que da frente a la Calle 42). Las edificaciones que se proyecten sólo se pueden desarrollar en la plataforma que da frente a la Calle 42 y estas se deben apoyar y articular con los espacios públicos aledaños. Deben respetar un retiro a partir del borde del andén de 3 metros con el fin de generar accesos o terrazas.

- a) Usos: Comercio y Servicios: Tipo oficinas. Los usos que se propongan deben ser complementarios y compatibles con el uso principal.
- b) Aprovechamientos
 - Índice máximo de construcción: 1.8 aplicado sobre el área desarrollable del predio.
 - Índice máximo de ocupación: 100% del área desarrollable del predio.

Parágrafo 1°. Se podrán hacer cambios de destinación específica de un equipamiento a otro, tal como se define en esta resolución, según lo prevén los artículos 71 a 74 del Acuerdo Municipal 46 de 2006, además de cumplir con las reglamentaciones específicas según el equipamiento propuesto y surtir el trámite respectivo.

Parágrafo 2°. Las edificaciones o predios consolidados como equipamientos en el área de planificación podrán desarrollar mejoras y reparaciones locativas, reforzamiento estructural y modificaciones al interior de la edificación que no superen el área construida actual.

Los bienes de interés cultural localizados en el área de planificación podrán desarrollar reparaciones o mejoras locativas en los términos de las reglamentaciones nacionales. Cualquier tipo de intervención que requiera modificar la estructura portante, la distribución espacial interior, las características funcionales, formales o volumétricas, deberá contar con la autorización de la entidad competente y agotar el procedimiento respectivo."

ARTÍCULO 2°. Modifíquese el artículo 6° de la Resolución 697 de diciembre 26 de 201, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 6. ALTURAS. Para todos los predios, independientemente del índice máximo de construcción aquí establecido, la altura máxima será la permitida por la Aeronáutica Civil en cumplimiento del Decreto Municipal 266 de 2006 o las normas que lo amplíe, modifique o sustituya.

Parágrafo. En todo caso, no se deberá sobrepasar la altura a la Plaza de la Libertad (110 metros) en concordancia, el carácter simbólico de dicho edificio."

ARTÍCULO 3°. Modifíquese el artículo 7° de la Resolución 697 de diciembre 26 de 201, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 7. ACCESIBILIDAD PEATONAL. Toda intervención en los predios del área de planificación del API deberá generar las condiciones necesarias de adecuación, dotación, continuidad y amoblamiento requeridas para permitir y promover dinámicas urbanas, en especial relación con los primeros pisos."

ARTÍCULO 4°. Modifíquese el artículo 10° de la Resolución 697 de diciembre 26 de 201, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 10. REGLAMENTACION ESPECÍFICA. Los desarrollos urbanísticos y constructivos nuevos y las modificaciones que se realicen en el área de planeamiento, deberán cumplir con lo dispuesto en los Decretos Municipales 409 de 2007 y 1521 de 2008; y la normativa ambiental requerida para el adecuado funcionamiento de las instalaciones, sin perjuicio de las otras reglamentaciones especiales, de acuerdo con el uso y destinación, así como con las normas de superior jerarquía.

VOLADIZOS.

Los nuevos desarrollos en el sector de Plaza Mayor -Palacio de Convenciones (Ocupación 3 – Predio P26) podrán tener voladizos que cubran el antejardín hacia la carrera 62 (sistema vial del Río), siempre y cuando el antejardín permanezca libre de cerramientos y construcciones, y se integre espacialmente con el andén permitiendo el libre tránsito peatonal sobre este sector. Sobre las demás vías y en los demás predios del área de planificación se deberá respetar la previsión de los Decretos 409 de 2007 y 1521 de 2008, o la disposiciones que los reemplacen o modifiquen.

ESTACIONAMIENTOS.

La obligación de estacionamientos se desarrollará de acuerdo con la oferta de parqueaderos públicos y de transporte público del sector, dentro de las que se encuentran diversas rutas de buses de la ciudad, las estaciones de Metro Alpujarra y Cisneros y la futura estación Alpujarra de Metroplús, con el interés de incentivar la llegada a este lugar por medio de los diferentes tipos de transporte público.

La propuesta de parqueaderos se podrá concentrar en dos nuevos edificios estratégicamente localizados, uno en el sector de Alpujarra 1 (lote 9-ocupación 10), y otro en el sector de Alpujarra 2 (lote21-ocupación 6).

Teniendo en cuenta lo anterior, en el siguiente cuadro se sintetizan los nuevos parqueaderos para estos dos puntos, así:

Número ocupación	Propietario	Parqueaderos nuevos
6	E.P.M.	1.284
9	Plaza de la Libertad	700
TOTAL		1.984

Dado el carácter estratégico del centro cívico para la ciudad, la fuerte presencia institucional, así como las apuestas de ciudad por una movilidad limpia que desincentive el uso del vehículo privado, los parqueaderos a construirse en el

centro cívico, deberán ser públicos, para la totalidad del centro institucional y administrativo de la ciudad. Por lo cual los Parqueaderos para Tigo-UNE- Edatel y nuevo Palacio de Justicia de Medellín y Antioquia (P11-P12), será así:

	# Celdas	Destinación Privada (Porcentajes)	Destinación Pública (Porcentajes)
Tigo-UNE- Edatel y nuevo Palacio de Justicia de Medellín y Antioquia (P11-P12)	720 Vehículos	30%	70%
	200 motos	20%	80%
	100 Bicicletas		100%

Parágrafo: Para los nuevos desarrollos no se permiten parqueaderos en superficie y si hay una plataforma el primer piso debe tener fachada hacia el espacio público con otros usos.

En esta perspectiva, se debe garantizar como mínimo 234 celdas de estacionamientos con la siguiente destinación:

	# Celdas	Destinación	Observaciones
Nuevo Palacio de Justicia de Medellín y Antioquia	87	Transporte Magistrados	
	13	Transporte Seccional de la Judicatura de Antioquia y la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín.	
	4	Personas con movilidad reducida	
	1	Vehículo de cargue y descargue	
	1	Vehículo transporte de sindicatos	Adicionalmente se deberá garantizar espacio al interior del edificio para vehículos del esquema de seguridad de transporte de sindicatos.
	8	Motos destinadas a escoltas de seguridad para magistrados de justicia y paz	
Edificio Institucional	120	Celdas para funcionarios de niveles directivos y vehículos oficiales de las entidades que allí se localicen, debidamente identificados y registrados.	

Para modificaciones en el proyecto del Complejo del Centro Cívico de la Plaza de la Libertad (Ocupación 9 – Predio P10) se deberá cumplir con la siguiente obligación de estacionamientos:

Uso	Obligación
Alojamiento	1 celda / 5 habitaciones
Servicios, Comercio, Equipamiento	1 celda / 50 m ² construidos

Para desarrollos en el Palacio de exposiciones (Ocupación 3 – Predio P26) se deberá cumplir con la siguiente obligación de estacionamientos:

Espacios	Obligación
Auditorios, espacios feriales y de exhibición	1 celda / 60 m ²
Oficinas	1 celda / 100 m ²

Parágrafo. La obligación de estacionamientos para los demás equipamientos del área de planificación, se determinará una vez se presente el proyecto específico de crecimiento de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 5°. Modifíquese el artículo 12° de la Resolución 697 de diciembre 26 de 2011, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES URBANÍSTICAS. Las obligaciones urbanísticas para los predios objeto del área de planeamiento son:

Áreas de Cesión Pública

Áreas de cesión para espacio público y equipamiento:

Respecto a esta obligación, los equipamientos públicos (Básicos sociales) no requieren ceder área para espacio público y construcción de equipamientos; sin embargo, los nuevos desarrollos inmersos dentro del área para la preservación de las infraestructuras y elementos del sistema estructurante, de carácter privado y público, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Ocupación 1- Predio P11, Nuevo Edificio Une-Tigo-Edatel. El proyecto Nuevo Edificio Une-Tigo-Edatel, de carácter privado, cederá al Municipio de Medellín el equivalente a siete metros cuadrados (7,00 m²) por cada cien metros cuadrados (100,00 m²) del área para índice de construcción, destinada a espacio público de esparcimiento y encuentro, y equipamiento

básico social y comunitario, que serán compensados en dinero.

2. Ocupación 3 - Lote 26-Palacio de Exposiciones, Ocupación 4 - Lote 25-Teatro Metropolitano. Se dejará una faja de espacio público sobre todo el borde de los predios con una sección de siete metros entre el borde de calzada y el nuevo paramento. Dicho espacio público se debe adecuar según las especificaciones técnicas del Manual de Diseño y Construcción de los Componentes del Espacio Público-MEP- Decreto 1097 de 2002 y debe contemplar como mínimo, una hilera de arborización, coberturas vegetales, bancas individuales y colectivas, basureras y lámparas. Esta faja se debe ceder con la dotación necesaria al Municipio de Medellín (Ver plano proyectos 7 y 26).
3. Ocupación 7 - Lote 18-Parqueadero EPM, Ocupación 8-Lote 19-Parqueadero EPM y Ocupación 6-Lote 21-Parqueadero EPM. Se dejará una faja de espacio público sobre todo el borde de los predios hacia San Juan con una sección de doce (12) metros entre el borde de calzada y el nuevo paramento. Dicho espacio público hace parte del tramo 02 del Bulevar San Juan y se debe adecuar según los criterios definidos para este proyecto en el tramo 01. Teniendo en cuenta que el desarrollo de los tres inmuebles será como una unidad de intervención integral, esta obligación se asocia a los tres lotes que la conforman. Esta faja se debe ceder con la dotación necesaria al Municipio de Medellín (Ver plano proyectos 24).
4. Ocupación 9 - Lote 10-Parqueadero CORPAÚL. El proyecto Plaza de La Libertad cederá al Municipio de Medellín 1770.49m² aproximadamente, destinados a la adecuación de espacio público y 2332m² a zona verde pública sobre la Calle San Juan, equivalente al 25% del área total del lote.

Adicionalmente, contará con equipamientos culturales: un centro cultural y auditorio que servirán de apoyo a las demás actividades y equipamientos existentes en el área de planificación.

Obligaciones Viales:

1. Respetar las fajas de suelo comprometidas con proyectos viales. Estas áreas no se podrán ocupar con edificaciones o pisos duros, y la arborización y vegetación existente deberá paulatinamente irse trasladando y reemplazando. Sobre estas fajas no se planteará ningún tipo de intervención con edificios, solo se realizaran obras provisionales para garantizar su apropiación por parte de la comunidad hasta que se construyan los proyectos viales planteados.
2. Construir las bahías de aproximación en todos los accesos y salidas vehiculares cumpliendo con el artículo 40° del Decreto 409 de 2007.

Obligaciones Urbanísticas Especiales:

1. Cada equipamiento deberá estar siempre precedido por un espacio público de carácter urbano, que posibilite la interrelación de las actividades propias del equipamiento y la comunidad en general que estará articulado directamente con los espacios de la estructura urbana existente como: calles o zonas verdes, que permitan una eficiente inserción en el tejido, el acceso y la salida masiva de usuarios garantizando su comodidad y el fácil acceso a los distintos modos de transporte que posee el sector.
2. Cada equipamiento deberá cumplir con un mínimo equivalente al 1% del área construida en espacios tales como auditorios, salas de reuniones, aulas multiusos, cocinetas, comedores, terrazas u otros espacios destinados para la capacitación, reunión, encuentro y descanso de empleados y usuarios de cada equipamiento.
3. Las áreas libres planteadas en el modelo de ocupación, destinadas a plazas, patios, plazoletas, parques, bulevares, zonas verdes, senderos peatonales, áreas descubiertas para el uso deportivo, vías, áreas descubiertas de parqueaderos, ciclo rutas, retiros, etc., deberán permanecer sin cubiertas y libres de construcción.
 - a) El nuevo palacio de Justicia de Medellín y Antioquia (Ocupación 2 – Lote 12) deberá garantizar como mínimo el 50% del área libre en primer piso articulada al sistema de espacio público del sector, a modo de atrio para el ingreso al edificio y el encuentro ciudadano, esta área no podrá ser delimitada con cerramientos permanentes.
4. Para la nueva propuesta del Edificio Tigo-Une-Edatel (P11) se deberá garantizar como mínimo 1.000 m² de área libre en primer piso sobre la Calle 41 (Los Huesos) para preservar la zona arbolizada existente. Este espacio se articula al sistema de espacio público del sector, posibilitando la interrelación de las actividades propias de la propuesta y con las demás instituciones del entorno.
5. Los estacionamientos que se propongan deberán tener una respuesta funcional adecuada con respecto a los requerimientos de estacionamiento privado y público de los nuevos edificios, aun considerando que se encuentra rodeado de sistemas de transporte público.
6. El espacio público no podrá ser utilizado para estacionamiento de vehículos al servicio privado o de usuarios y visitantes de cada equipamiento."

Parágrafo. Las obligaciones urbanísticas que generen los nuevos desarrollos se deben vincular directamente a la conformación del sistema de espacio público de la ciudad."

ARTÍCULO 6°. Los demás artículos de la Resolución 697 de diciembre 26 de 2011 quedan vigentes.

ARTÍCULO 7°. La presente resolución rige a partir de la publicación en la Gaceta Oficial, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Medellín, a los treinta (30) días del mes de septiembre del año dos mil quince (2015).

JORGE PEREZ JARAMILLO
Director
Departamento Administrativo de Planeación

RESOLUCIÓN NÚMERO 1192 DE 2015

(Septiembre 11)

Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de las vías laterales de la Quebrada La Iguaná.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la Ley 769 de 2002, y

CONSIDERANDO:

- A. Que el Artículo 24 de la Constitución Nacional establece que todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional con las limitaciones que establezca la Ley, por lo que está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantizar la comodidad y seguridad de los habitantes.
- B. Que dentro de los principios rectores de la Ley 769 de 2002, se consagran entre otros, la seguridad de los usuarios, la libre circulación, la oportunidad y el cubrimiento.
- C. Que el artículo 3° de la Ley 769 de 2002 establece quiénes son autoridades de tránsito, dentro de las cuales están los Organismos de Tránsito de carácter Departamental, Municipal o Distrital; y a su vez, el artículo 6° ibídem, establece que en su respectiva jurisdicción serán organismos de tránsito las secretarías municipales de tránsito.
- D. Que el artículo 7° de la Ley 769 de 2002, consagra que las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público, y sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deberán encaminarse a la prevención y asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.
- E. Que la calle 60 lateral norte de la quebrada La Iguaná, opera en doble sentido de circulación entre el retorno vehicular E-E y la carrera 74, en el mismo sentido

opera la calle 55 lateral sur de la quebrada la Iguaná entre la carrera 77B y la carrera 74 y la calle 55 entre las carreras 77B y la 77C.

- F. Que este sentido de circulación de las vías laterales a la quebrada La Iguaná, genera puntos de conflicto en la intersección con la carrera 74, aumentando de esta manera el riesgo de accidentes.
- G. Que en la actualidad se presentan problemas de mezclamiento en el cruce de la calle 55, entre carreras 77B y calle 59 y debido al sentido de circulación de la calle 55, el carril norte sentido oriente – occidente, presenta dificultades en la incorporación hacia los predios del costado sur, por lo tanto, es necesario tomar alternativas de solución que mitiguen la problemática existente.
- H. Que con el fin de mejorar la movilidad en el sector, se requiere otorgar sentido único de circulación a la lateral norte y sur de la quebrada La Iguaná, sentido oriente – occidente y occidente – oriente, respectivamente y único sentido de circulación a la calle 55, oriente – occidente, entre las carreras 77B y 77C.
- I. Que conforme a las evaluaciones hechas por funcionarios adscritos a la Subsecretaría Técnica de este Organismo de Tránsito, se considera que con el cambio de sentido de circulación de las laterales a la quebrada La Iguaná, se distribuirá adecuadamente la carga vehicular, la cual aumentará con la entrada en operación de los 4.1 kilómetros de la conexión Aburrá Río Cauca, de la cual hacen parte las vías laterales a la quebrada La Iguaná y además se disminuyen puntos de conflicto, reduciendo la congestión y permitiendo mejorar el nivel de servicio de las vías laterales a la quebrada "La Iguaná" y a su vez garantizar la seguridad de la circulación vehicular y peatonal.
- J. Que en el Plan de Desarrollo 2012- 2015 "Medellín Solidaria y Competitiva" en su línea dos "Desarrollo y Bienestar para toda la Población", se habla del proyecto de la vigilancia y el control del espacio público, estipulando: "Desarrollar estrategias de vigilancia,

control, regulación y aprovechamiento económico sobre el uso adecuado del espacio público. (...) Para el encuentro ciudadano en desarrollo de una política social incluyente."

- K. Que en desarrollo de políticas viales, la Secretaría de Movilidad debe procurar nuevas alternativas para la circulación, acordes con las exigencias, reordenando la movilidad y optimizando su uso.

Por lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el sentido de circulación bidireccional de la calle 60 lateral norte de la quebrada la Iguaná a único sentido de circulación oriente – occidente entre el retorno E-E y la carrera 74.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el sentido de circulación bidireccional de la calle 55 lateral sur de la quebrada la Iguaná a único sentido de circulación occidente – oriente, entre la carrera 77B y la carrera 74.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el sentido de circulación bidireccional de la calle 55 a único sentido de circulación oriente – occidente, entre las carreras 77B y la 77C.

ARTÍCULO CUARTO: La Concesión Aburrá Río Cauca será la encargada de ubicar las señales correspondientes que indiquen a los usuarios la medida tomada en la presente disposición. La Secretaría de Movilidad será la encargada de revisar, corregir y aprobar los respectivos diseños de señalización y velará para que los mismos sean ejecutados según aprobación.

ARTÍCULO QUINTO: El incumplimiento a lo dispuesto en esta Resolución será sancionado conforme a las normas pertinentes del Código Nacional de Tránsito.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Medellín, a 11 días del mes de septiembre de dos mil quince (2015).

OMAR HOYOS AGUDELO
Secretario de Movilidad

TERESA MARGARITA SALINAS PINEDA
Subsecretaria Técnica

RESOLUCIÓN NÚMERO 011960
Octubre 01 de 2015

Por la cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las instituciones educativas oficiales y en las instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2016

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 153 de la Ley 115 de 1994, 7 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto Nacional 4807 de 2011, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y

CONSIDERANDO QUE:

El Ministerio de Educación Nacional por Resolución 2823 del 9 de diciembre de 2002, otorgó la Certificación al Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia, por haber cumplido los requerimientos para asumir la prestación del servicio educativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 715 de 2001.

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece el principio de gratuidad del servicio público educativo estatal, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos, así como la responsabilidad que en relación con la educación tiene el Estado, la sociedad y la familia.

El artículo 183 de la Ley 115 de 1994 y el numeral 12 del artículo 5 de la Ley 715 de 2001, facultan al Gobierno Nacional para regular los cobros que puedan hacerse por concepto de derechos académicos en las instituciones educativas del Estado.

El Ministerio de Educación Nacional emitió el Decreto 2355 del 24 de junio de 2009, compilado en el Decreto Nacional 1075 de 2015, en el cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas.

De acuerdo con el artículo 2.3.1.3.1.6 del Decreto Nacional 1075 de 2015, cuando se atienda población objeto de las políticas de gratuidad del Ministerio de Educación, el contratista no podrá realizar, en ningún caso, cobros por concepto de matrículas, pensiones, cuotas adicionales, servicios complementarios, cobros periódicos u otros conceptos.

El Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015, reglamentó parcialmente los artículos 11 al 14 de la Ley 715 de 2001, en relación con el Fondo de Servicios Educativos de las instituciones educativas estatales.

El Artículo 12 del Decreto 1286 de 2005, compilado en el Decreto Nacional 1075 de 2015, establece algunas prohibiciones para las asociaciones de padres de familia.

El Decreto Nacional 4807 de 2011, compilado en el Decreto 1075 de 2015, estableció la gratuidad educativa en el sector oficial para los estudiantes de educación formal regular en los grados, niveles y ciclos de preescolar, primaria, secundaria y media. El artículo segundo de dicho Decreto establece:

Artículo 2. Alcance de la gratuidad educativa. *La gratuidad educativa se entiende como la exención del pago de derechos académicos y servicios complementarios. En consecuencia, las instituciones educativas estatales no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos o servicios complementarios.*

Parágrafo 1. *Para la asignación de los recursos de gratuidad se excluyen de los beneficiarios a los estudiantes de ciclos 1, 2, 3, 4, 5, 6 de educación para adultos, el ciclo complementario de las escuelas normales superiores, grados 12 y 13 y a estudiantes atendidos en instituciones educativas estatales que no son financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.*

PARÁGRAFO 2. *Los estudiantes atendidos mediante la contratación de la prestación del servicio educativo, en cualquiera de sus modalidades contractuales, no se encuentran incluidos en la asignación de recursos de gratuidad de que trata el presente Decreto, pues dichos recursos se incluyen en el valor pagado al prestador del servicio por la atención educativa de estos estudiantes. En consecuencia, el prestador del servicio educativo contratado no podrá realizar cobros a la población atendida por conceptos de derechos académicos, servicios complementarios, o por alguno de los componentes de la canasta educativa ofrecida o cualquier otro concepto.*

El artículo 2.3.3.5.3.6.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015, faculta a las Secretarías de Educación departamentales y distritales para establecer los criterios que deberán atender las instituciones educativas estatales que ofrezcan programas de educación de adultos en cuanto al cobro de derechos académicos.

El Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015, "Medellín Un Hogar Para La Vida", en su Línea 2 –Equidad, prioridad de la sociedad y del gobierno–, Medellín educada para la vida y la equidad, tiene dentro de sus objetivos, ofrecer a la población: acceso inclusivo y permanencia en el

sistema educativo para todos sus niveles de atención, lo cual garantiza y asegura el cumplimiento del derecho fundamental a la educación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO - Tanto las instituciones educativas y centros educativos oficiales, como las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio público educativo en el Municipio de Medellín, para el año lectivo 2016, no podrán realizar ningún cobro por derechos académicos y servicios complementarios, en educación formal regular, niveles preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media. Las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio público educativo en el Municipio de Medellín para el año lectivo 2016, no podrán realizar cobros a población atendida por concepto de derechos académicos, servicios complementarios o por alguno de los componentes de la canasta educativa ofrecida, o cualquier otro concepto similar.

ARTÍCULO SEGUNDO - Las instituciones educativas oficiales que impartan educación de adultos en una tercera jornada, podrán cobrar derechos académicos hasta por veintiséis mil cuatrocientos pesos (\$26.400) por cada uno de los ciclos lectivos especiales integrados (CLEI) que curse el respectivo alumno, exceptuando los CLEI 1° y 2°, que serán gratuitos, en tanto que corresponden al nivel de básica primaria. En los CLEI 3° y 4°, el cobro se efectuará por una sola vez para toda la anualidad de duración del respectivo CLEI, mientras que para los CLEI 5° y 6°, el cobro se efectuará para el semestre de duración del respectivo CLEI.

Parágrafo Primero - El incremento de las tarifas obedece al índice de inflación del año inmediatamente anterior.

ARTICULO TERCERO - Para la vigencia del año 2016, sólo se autorizan otros cobros a ex alumnos de las instituciones educativas y centros educativos oficiales y de aquellas con la que se realiza la contratación del servicio educativo, por los siguientes conceptos:

Duplicado de diploma a solicitud del usuario: hasta \$6.300

Copia del acta de grado: hasta \$3.300

Certificados de estudio de grados cursados para ex alumnos: hasta \$3.300

Se exceptúa de éste cobro a aquellos estudiantes que, habiéndose trasladado de establecimiento educativo oficial continúan dentro del sistema educativo.

Parágrafo Primero - Durante el año lectivo 2016, la afiliación al Fondo de Protección Escolar, no tendrá costo alguno para los alumnos de las instituciones educativas oficiales, en tanto que será asumido en su totalidad por el Municipio de Medellín, para lo cual se basará en los registros del SIMAT.

Parágrafo Segundo - En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1286 de 2005, compilado en el Decreto 1075 de 2015, es derecho del padre de familia conocer con anticipación o en el momento de la matrícula, entre otros aspectos, las características de la institución educativa, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia correspondiente. Las directivas del establecimiento educativo, facilitarán los medios didácticos o recurrirán a estrategias comunicacionales para que el Manual de Convivencia sea conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa, sin efectuar por ello ningún tipo de cobro o condicionar a la adquisición de tal documento, el ingreso o matrícula en la institución.

Parágrafo Tercero - Conforme al Artículo 44, numeral tercero de la Ley 1098 de 2006, es obligación complementaria de las instituciones educativas y centros educativos, comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud. Igualmente, el Decreto Nacional 1075 de 2005, en su artículo 2.3.3.2.2.1.9, establece que las instituciones educativas privadas y oficiales para el ingreso a cualquiera de los grados del nivel de educación preescolar, deben solicitar certificación de vinculación a un sistema de seguridad social, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993.

ARTÍCULO CUARTO - Las actividades conocidas como *extracurriculares*, se entienden como ese conjunto de acciones y procesos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la educación, expresados en la Ley 115 de 1994 y en cada Proyecto Educativo Institucional, las cuales pueden ejecutarse a través de proyectos y/o programas de formación complementaria y son una oportunidad para desarrollar habilidades e intereses particulares o mejorar el desempeño académico, personal y social de los alumnos.

Tales actividades son viables en las instituciones educativas, centros educativos oficiales y en aquellos con los que se realiza la contratación del servicio educativo, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

1. Estipular y adoptar en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia, las actividades de éste género que la institución ofrece a la comunidad escolar.
2. Que dichas actividades sean desarrolladas en tiempos escolares diferentes a los propios de la jornada escolar, previo cumplimiento de las intensidades horarias mínimas, semanales y anuales y de actividades pedagógicas relacionadas con la prestación del servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015.

Las tarifas por tal concepto deberán estar expresamente definidas en la Resolución Rectoral, que la institución educativa expide anualmente adoptando los costos educativos, expresando de manera clara e incontrovertible el carácter de voluntariedad, que para el estudiante y su grupo familiar, tienen éstas actividades y que serán cobradas sólo a quienes opten por ellas.

El resultado de éstas actividades, no debe tener ninguna incidencia en la evaluación académica que en áreas afines de aprendizaje se realiza a los alumnos, como tampoco en la información que se entrega al acudiente sobre el comportamiento social del alumno.

ARTÍCULO QUINTO - El procedimiento que debe seguirse en las instituciones educativas y centros educativos oficiales, para la aprobación y adopción de las tarifas educativas, de las actividades que pueden ser sujeto de cobro, tendrá el siguiente orden:

- a. El Rector presentará ante el Consejo Directivo la propuesta de los cobros que va a realizar en el proceso de matrícula, ciñéndose estrictamente a lo dispuesto en la presente Resolución, teniendo en cuenta además, la normatividad vigente y conforme a lo proyectado en el presupuesto de ingresos y gastos de la institución educativa o centro educativo.
- b. El Consejo Directivo, previa deliberación y consulta de los intereses y expectativas de los estamentos de la comunidad educativa, mediante Acuerdo suscrito por todos sus integrantes, oficializará la determinación. En el libro de Actas del Consejo Directivo, deberá registrarse dicha sesión con la respectiva identificación y firma de todos los miembros, que por normatividad deben conformar este órgano del gobierno escolar. En caso de discrepancias frente a las determinaciones tomadas, en el mismo documento deberá realizarse la salvedad del voto correspondiente.
- c. El Rector mediante Resolución Rectoral, adopta los cobros aprobados por el Consejo Directivo y este documento lo presenta al Núcleo de Desarrollo Educativo, anexando copia del Acuerdo del Consejo Directivo e incluyendo una copia de la Resolución Rectoral del año anterior, con el fin de ésta instancia verifique el cumplimiento de las formalidades y procedimientos legalmente establecidos.

El 23 de octubre de 2015, es la fecha límite para que cada institución educativa o centro educativo, haya concluido debidamente el procedimiento de aprobación y adopción de los cobros para el año 2016, en relación con los aspectos que lo permiten, tales como las *actividades extracurriculares*.

El Rector o Director, será responsable de publicar en cada una de las sedes de la institución educativa o centro educativo, en un lugar visible y de fácil acceso, la presente Resolución y el acto administrativo de adopción de cobros, debidamente refrendado por el Director de

Núcleo Educativo, asegurando el desarrollo de una estrategia comunicacional, que permita su difusión en toda la comunidad educativa.

El 6 de noviembre de 2015, es la fecha límite para que cada Director de Núcleo Educativo presente a la Dirección Técnica de la Prestación del Servicio Educativo, un informe consolidado sobre los cobros aprobados y adoptados por las instituciones educativas y centros educativos a su cargo, especificando cada una de las respectivas tarifas y aportando copia del Acuerdo del Consejo Directivo y la Resolución Rectoral, tanto de la vigencia actual como de la anterior.

Parágrafo Primero - La elaboración de la Resolución Rectoral y del Acuerdo del Consejo Directivo, de que tratan los literales b y c del presente Artículo, seguirá manteniendo el mismo formato o esquema propuesto por la Dirección Técnica de la Prestación del Servicio Educativo, en la actual vigencia, con el fin de fijar un parámetro para la competencia de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación de Medellín.

Parágrafo Segundo - Desarrollado el procedimiento en sus diferentes etapas y aportada la información correspondiente a la Secretaría de Educación, ésta se reserva el derecho de revisar en detalle el trámite efectuado y la documentación aportada, con la facultad de ordenar en cualquier momento, que se efectúen correctivos o ajustes inmediatos.

Parágrafo Tercero - En las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio educativo, también se dará cumplimiento con lo preceptuado en el presente artículo.

ARTÍCULO SEXTO - La vigilancia y control sobre la aplicación de tarifas en los establecimientos educativos oficiales y aquellos con los que se realiza la contratación del servicio público educativo del Municipio de Medellín, la ejercerá la Secretaría de Educación a través de la Dirección Técnica de la Prestación del Servicio Educativo.

Parágrafo - En las instituciones educativas con las que se realiza la contratación del servicio público educativo, se contará además con la vigilancia por parte del equipo de interventoría, contratado por la Secretaría de Educación de Medellín.

ARTÍCULO SÉPTIMO - El control fiscal sobre el manejo de los Fondos de Servicios Educativos de las instituciones educativas y centros educativos oficiales, lo realizará la Contraloría Municipal y la administración de los recursos que en ellos están consignados, se efectuará según lo establecido en el Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y lo dispuesto en el Decreto Municipal 118 de 2012.

Parágrafo Primero - Los recursos estimados en el presupuesto de los Fondos de Servicios Educativos para la vigencia 2016, serán destinados, en los términos señalados

en el Decreto Nacional 4791 de 2008, compilado en el Decreto 1075 de 2015 y demás normatividad existente sobre la materia.

Parágrafo Segundo - La Dirección Técnica de la Prestación del Servicio Educativo, recibirá los actos administrativos derivados del proceso de adopción de las tarifas educativas de las instituciones educativas y centros educativos oficiales y de aquellas con las que se realiza la contratación del servicio público educativo, previamente avalados por el Director de Núcleo Educativo y emitirá concepto sobre el cumplimiento de la normatividad y disposiciones respectivas, dando traslado al Equipo de Fondos de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación de Medellín, con los respectivos soportes, en caso de encontrarlos adecuados. De requerirse ajustes, se hará la devolución a la instancia competente.

ARTÍCULO OCTAVO - En el proceso de matrícula de las instituciones educativas y centros educativos oficiales y de aquellas con las que se realiza la contratación del servicio educativo, a ningún educando ni a su grupo familiar se le podrá exigir, como prerrequisito para este efecto, cuota para la asociación de padres de familia, constancia de afiliación o paz y salvo de dicha asociación, sufragar a título de la institución o por interpuesta persona, gastos obligatorios por seguro estudiantil, uniformes, útiles escolares, certificados médicos, factor RH, fotografías, fichas o derechos de inscripción, exámenes o pruebas de admisión, Manual de Convivencia Escolar, cursos de preparación para pruebas ICFES, aportes para bibliobanco o cualquier costo adicional. La contribución a las asociaciones de padres de familia, tendrá el carácter de voluntaria y no podrá ser requisito para registrar la matrícula o su renovación, conforme a lo establecido en el Decreto 1286 de 2005, compilado en el Decreto Nacional 1075 de 2015. Para los menores que ingresan al nivel preescolar, es procedente la exigencia del carné que acredita la adscripción a régimen de seguridad social, así como también el esquema completo de vacunación.

Parágrafo - El manejo de los recursos de la asociación de padres de familia, debe estar claramente separado de los de la institución educativa, centro educativo oficial o aquella con la que se contrata el servicio público educativo, por tanto, en la información que se brinda a la comunidad

sobre las tarifas escolares, no puede incluirse este tipo de aportes. Corresponderá a la asociación de padres de familia a través de medios propios e independientes a la institución educativa, brindar la información respectiva sobre sus recaudos y actividades.

ARTÍCULO NOVENO - Ninguna institución educativa o centro educativo oficial o aquella con la que se contrata el servicio público educativo, está autorizada para realizar cobros educativos para el año 2016 que no correspondan a los procedimientos aquí regulados. Todo cobro por fuera de lo establecido en esta Resolución, dará lugar a las actuaciones administrativas correspondientes, por incumplimiento de los deberes propios del cargo o función, sin perjuicio de la exigencia de restitución económica o devolución de dineros al padre de familia o acudiente, a que haya lugar.

Parágrafo Primero - Todo el personal docente, directivo docente, administrativo y de apoyo de las instituciones educativas y centros educativos oficiales, tiene prohibida la recaudación de dinero en efectivo para salidas pedagógicas, rifas, fotocopias, fiestas, entre otras actividades extracurriculares no autorizadas.

Parágrafo Segundo - Es de obligatorio cumplimiento en todas las instituciones educativas o centros educativos oficiales o aquellas con las que se contrata el servicio público educativo, lo preceptuado en el Artículo 12 del Decreto 1286 de 2005, compilado en el Decreto Nacional 1075 de 2015, en el sentido que a las asociaciones de padres de familia les está prohibido: *"Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de estos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la Sentencia T-161 de 1994."* De igual manera, esta norma consagra la prohibición para dicho ente de *"promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar"*.

ARTÍCULO DÉCIMO - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, 01 de octubre de 2015

JUAN DIEGO BARAJAS LÓPEZ

Secretario de Educación de Medellín

Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte

RESOLUCIÓN NÚMERO 012065

05 de Octubre de 2015

*Por medio de la cual se crea la Institución Educativa La Sierra
y se le concede reconocimiento de carácter oficial*

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 151 y siguientes de la Ley 115 de 1994, el artículo 7 y 9 de la Ley 715 de 2001, la Resolución Nacional 2823 del 9 de diciembre de 2002 y,

CONSIDERANDO QUE:

La Resolución Nacional 2823 del 9 de diciembre de 2002, otorga la certificación al Municipio de Medellín, Departamento de Antioquia por haber cumplido los requisitos para asumir la prestación del servicio educativo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 715 de 2001.

De conformidad con los artículos 151 y 153 de la ley 115 de 1994, en concordancia con el artículo 7 de la ley 715 de 2001, corresponde a las Secretarías de Educación de los Municipios certificados administrar el servicio educativo en su jurisdicción.

Dentro de las políticas de descentralización y desconcentración administrativa, es propósito del Gobierno Nacional garantizar a la comunidad una ágil prestación de los servicios.

La Subsecretaría de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín, después de diagnosticar la falta de instituciones educativas oficiales en el barrio La Sierra, presentó solicitud de proyección de acto administrativo al Equipo de Inspección y Vigilancia, con el fin de crear la Institución Educativa La Sierra y concederle reconocimiento de carácter oficial.

La Institución Educativa La Sierra estará ubicada en la calle 56 B No 4 Este 10 de Medellín, Núcleo Educativo 924, ofrecerá educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media técnica en especialidad manejo ambiental y educación para adultos CLEI I, CLEI II, CLEI III, CLEI IV, CLEI V, CLEI VI.

La Sierra, será una Institución Educativa de carácter urbano, oficial, mixto, calendario A, propiedad del Municipio de Medellín, la cual prestará el servicio educativo en las siguientes jornadas bajo una sola administración: única, nocturna, y fin de semana. Su código DANE es 105001026581.

En mérito de lo expuesto

ARTÍCULO PRIMERO – Conceder reconocimiento de carácter oficial, a partir de la publicación de este Acto Administrativo, a la Institución Educativa La Sierra, ubicada en la calle 56 B No 4 Este 10 de Medellín, Núcleo Educativo 924 y autorizarla para que en la misma se imparta educación formal en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media técnica en especialidad manejo ambiental y educación para adultos CLEI I, CLEI II, CLEI III, CLEI IV, CLEI V, CLEI VI.

PARÁGRAFO – La Sierra, es una Institución Educativa de carácter urbano, oficial, mixto, calendario A, propiedad del Municipio de Medellín, la cual prestará el servicio educativo en las siguientes jornadas bajo una sola administración: única, nocturna, y fin de semana. Su código DANE es 105001026581.

ARTÍCULO SEGUNDO – Las Directivas de la Institución Educativa La Sierra deberán iniciar de manera inmediata un proceso de construcción, adopción y aprobación de su Proyecto Educativo Institucional, así como también acogerse a las directrices que imparta la Secretaría de Educación de Medellín, con base en los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional sobre las normas reglamentarias de la Educación Formal.

ARTÍCULO TERCERO – A la Institución Educativa La Sierra se le asignará la planta de cargos, una vez el Ministerio de Educación Nacional autorice los directivos docentes de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley y atenderá el número de alumnos por grupo, de acuerdo con las relaciones técnicas que fije la autoridad competente. La entidad territorial certificada Municipio de Medellín, ya cuenta dentro de la planta docente global para la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO CUARTO – Los Directivos de la Institución Educativa La Sierra, conjuntamente con funcionarios de la Subsecretaría de la Prestación del Servicio Educativo, informarán al DANE, ICFES, DUE y al Ministerio de Educación Nacional, respecto de los contenidos del presente Acto Administrativo, para la apertura o modificación de los registros correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO – En todos los documentos que expida la Institución Educativa La Sierra, deberá citar el número y fecha de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO – Copia de esta Acto Administrativo, deberá fijarse en un lugar visible de la Institución Educativa.

ARTÍCULO SÉPTIMO – Publicar la presente Resolución, de conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra este acto administrativo no procede ningún recurso.

ARTÍCULO OCTAVO – La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 5 días del mes de octubre de 2015

JUAN DIEGO BARAJAS LÓPEZ
Secretario de Educación de Medellín
Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte

RESOLUCIÓN NÚMERO 1234 DE 2015

(1° octubre)

“Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de algunas vías en el sector de Patio Bonito el Poblado, de la ciudad de Medellín, comuna 14”.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Código Nacional de Tránsito Ley 769 de 2002, arts. 3, 6 y 7

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 24 de la Constitución Nacional establece que todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, con las limitaciones que establezca la Ley, por lo que está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantizar la comodidad y seguridad de los habitantes.
2. Que dentro de los principios rectores de la Ley 769 de 2002, se consagran entre otros: la seguridad de

los usuarios, la libre circulación, la oportunidad y el cubrimiento.

3. Que el Artículo 3° de la Ley 769 de 2002 establece quiénes son autoridades de tránsito, dentro de las cuales están los Alcaldes, los organismos de Tránsito de carácter Departamental, Municipal o Distrital; y a su vez, el Artículo 6° parágrafo 3° inciso 2° de la Ley 769 de 2002, preceptúa que *los Alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción* serán Organismos de Tránsito, las Secretarías municipales de tránsito dentro del área urbana de su respectivo Municipio y los Corregimientos *deberán expedir las normas y tomarán las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas con sujeción a las disposiciones del presente código.*
4. Que el Artículo 7° de la Ley 769 de 2002 consagra que las autoridades de tránsito velarán por la seguridad

- de las personas y las cosas en las vías públicas y privadas abiertas al público, y sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben encaminarse a la prevención y asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías.
5. Que la carrera 43E, entre las calle 5 y 6, opera en sentido sur – norte, requiere modificar el sentido de circulación.
 6. Que la carrera 45 entre la lateral sur y norte de la quebrada la Presidenta opera en doble sentido de circulación.
 7. Que la calle 7 entre la lateral sur y norte de la quebrada la Presidenta, opera en doble sentido de circulación.
 8. Que debido al crecimiento del parque automotor de la ciudad y a los desarrollos urbanísticos que se vienen efectuando, se presentan dificultades en la movilidad, las cuales se reflejan en tiempos de espera altos y poca fluidez, por lo que se hace necesario realizar reordenamientos viales que permitan mejorar la movilidad.
 9. Que se debe buscar alternativas que solucionen la problemática de tránsito que actualmente presenta el área, para lo cual es necesario redistribuir el flujo vehicular en el sector que garantice la movilidad de todos los transporte y actores de la vía, es necesario tomar alternativas de solución que mitigue la problemática existente en el sector.
 10. Que de acuerdo a la resolución 480 de 2015 se estableció el cambio de sentido vial de la calle 6 entre las carreras 43E y 45, a único sentido de circulación, occidente – oriente, y de esta manera conformar y mejorar las condiciones de movilidad en el sector y además se optimiza su funcionalidad.
 11. Que de acuerdo a lo antes expuesto y a los análisis realizados se requiere modificar algunos sentidos viales del sector para el logro de una mejor fluidez vehicular.
 12. Que se requiere otorgar la bidireccionalidad de la carrera 43E entre las calles 5 y 6.
 13. Que se requiere otorgar la unidireccionalidad de la carrera 45 entre las vías laterales a la quebrada la Presidenta, sentido sur – norte, con el objeto de brindar alternativas viales reordenando la circulación y optimizando su uso.
 14. Que se requiere la unidireccionalidad de la calle 7 entre las vías laterales a la quebrada la Presidenta sentido oriente - occidente.
 15. Que con los anteriores cambios viales se disminuyen puntos de conflicto, reduciendo la accidentalidad, la congestión y permitiendo mejorar el nivel de servicio de las vías laterales a la quebrada la Presidenta y a su vez la seguridad de vehículos y peatones.
 16. Que el plan de desarrollo 2012 – 2015 “Medellín Solidaria y Competitiva” en su línea N° 2 “Desarrollo y Bienestar para toda la Población”, se habla del proyecto de la vigilancia y el control del Espacio Público: “Desarrollar Estrategias de vigilancia, control regulación y aprovechamiento económico sobre el uso adecuado del espacio público (...) para el encuentro ciudadano en desarrollo de una política social e incluyente.”
 17. Que es deber de la Administración Municipal, Secretaría de Movilidad velar por el buen uso de las vías, racionalizándolas de acuerdo a las necesidades y así mismo de los ciudadanos, transportadores y comerciantes colaborar con las autoridades para lograr un uso óptimo del espacio público.
 18. Que en desarrollo de políticas viales, la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín, debe procurar nuevas alternativas para la circulación acorde con la nueva realidad y exigencias, reordenando la movilidad y optimizando su uso, por tanto este despacho,
- RESUELVE:**
- ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el actual sentido de circulación de la carrera 43E, entre las calles 5 y 6 a doble sentido de circulación.
- ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el actual sentido de circulación de la carrera 45, entre las vías laterales a la quebrada la Presidenta a un solo sentido de circulación sur - norte.
- ARTÍCULO TERCERO:** Modificar el sentido de circulación de la calle 7, entre las vías laterales de la quebrada la Presidenta a único sentido de circulación oriente – occidente.
- ARTÍCULO CUARTO:** La Secretaría de Movilidad Inteligente será la responsable de ubicar la señalización correspondiente que indique el respectivo cambio, así como la de socializar con la comunidad dicha intervención.
- ARTÍCULO QUINTO:** El incumplimiento a lo dispuesto en esta Resolución, será sancionado conforme a las normas pertinentes del Código Nacional de Tránsito.
- ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en Gaceta Oficial y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín el primero (1°) de octubre de dos mil quince (2015)

OMAR HOYOS AGUDELO
Secretario de Movilidad

TERESA MARGARITA SALINAS PINEDA
Subsecretaria Técnica

JUAN CARLOS LEMA ESCOBAR
Subsecretario Legal

DECRETO No. 01643
(13 de octubre)

**QUE REGLAMENTA EL ACUERDO 10 DE 2015 "POR EL CUAL SE ESTABLECEN
LOS PARÁMETROS PARA OTORGAR CRÉDITOS CONDONABLES
PARA MATRÍCULA Y SOSTENIMIENTO EN EDUCACIÓN SUPERIOR
DE LOS ESTRATOS 1, 2, 3, Y 4", Y DEROGA LOS DECRETOS N° 763 DE 2014
Y 1672 DE 2014**

EL ALCALDE DE MEDELLÍN

CONSIDERANDO QUE:

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias conferidas en los artículos 67, 69, 311 y 315 numerales 1 y 3 de la Constitución Política de Colombia, artículos 1 y 2 de la Ley 1012 de 2006 que reforman los artículos 111 y 114 de la Ley 30 de 1992, los artículos 3 numeral 5° y 91 literal A numeral 6° de la ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 y en especial con fundamento en las disposiciones del Acuerdo 10 de 2015 " Por el cual se establecen los parámetros para otorgar créditos condonables para la matrícula y sostenimiento en educación superior de los jóvenes de estratos 1, 2,3, y 4"

1. La Constitución Política consagra en su artículo 67 que "la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social". Así mismo establece que el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación...".
2. De acuerdo con el artículo 69 de la Constitución "El estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior".

3. La Ley 30 de 1992, en su artículo 111 modificado por el artículo 1 de la Ley 1012 de 2006 prevé que "con el fin de facilitar el ingreso y permanencia en las instituciones de educación superior a las personas de escasos ingresos económicos, la nación, las entidades territoriales y las propias instituciones de educación de este nivel de educación, establecerán una política general de ayudas y créditos para los mencionados estudiantes. Su ejecución le corresponde a los fondos educativos departamentales y municipales que para tales fines se creen. Estas entidades determinarán las modalidades o parámetros para el pago por concepto de derechos pecuniarios hagan efectivas las instituciones de educación superior."
4. El Municipio de Medellín, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 67 y 311 de la Constitución Política, debe ofrecer facilidades a los jóvenes para que accedan a una educación superior con pertinencia y equidad, conforme lo establece la Constitución Política en sus artículos 13 y 67, fundamentado en los postulados de la descentralización a que alude nuestra Carta Política de tal manera que las comunidades se autogobiernen y resuelvan sus propios asuntos.
5. Que los departamentos y municipios podían crear o constituir fondos destinados a créditos educativos, con sus recursos propios, conforme lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 114 de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo 2° de la Ley 1012 de 2006 "Por medio de la cual se reforman los artículos 111 y 114 de la Ley 30 de 1992, sobre Créditos Departamentales y Municipales para la Educación Superior".
6. La Corporación Concejo de Medellín, en uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, el Decreto Nacional 111 de 1996, el Decreto Municipal 06 de 1998, expidió los Acuerdos 34 de 2007 "Por el cual se definen los parámetros para el otorgamiento de créditos condonables para matrícula y sostenimiento en educación superior de jóvenes de estratos 1, 2 y 3" y el Acuerdo 53 de 2010 "Por el cual se modifica el Acuerdo 34 de 2007 otorgamiento de créditos condonables para matrículas y sostenimiento en educación superior de jóvenes de estratos 1, 2, y 3.". De igual manera el Concejo, expidió el 26 de mayo de dos mil quince (2015) el Acuerdo Municipal 10 de 2015, "Por el cual se establecen los parámetros para otorgar créditos condonables para la matrícula y sostenimiento en Educación Superior para los jóvenes de estratos 1, 2, 3 y 4.", derogando los dos primeros acuerdos citados.
7. En el artículo 5 del Acuerdo 10 de 2015, se facultó al señor Alcalde de la ciudad, para reglamentar las bases generales del programa, los criterios de selección, montos financiables, obligaciones de los beneficiarios para la permanencia en el programa, requisitos y mecanismos de condonación, formas de amortización

e intereses, programas elegibles y los requisitos que deben cumplir las Instituciones de Educación Superior del Valle de Aburra para pertenecer al programa.

8. Con la creación de la Agencia de Educación Superior de Medellín SAPIENCIA, el Municipio cuenta con una Unidad Administrativa Especial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, recreación y deporte, cuyo objeto misional es implementar la política de acceso a la educación superior para los estudiantes de escasos recursos económicos y administrar integralmente los fondos municipales que apalancan financieramente dicha política.

En Merito de lo expuesto,

DECRETA

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL FONDO. SAPIENCIA, a través del fondo otorgará créditos condonables, para el acceso y permanencia al sistema de Educación Superior de las personas que cumplan con las condiciones establecidas en el presente decreto y sean seleccionados de acuerdo con las reglas fijadas para el efecto y según la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES. Para los efectos de este decreto, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones.

- a) **Crédito Condonable:** Es el otorgamiento de unos recursos del fondo en calidad de préstamo con la finalidad de cubrir una parte del valor requerido por el estudiante, para acceder y permanecer en el sistema de educación superior, que se otorga para cada periodo académico, siempre que se cumplan las condiciones de acceso, permanencia y exista disponibilidad presupuestal en el fondo.
- b) **Fondo:** Corresponde al conjunto de recursos y procesos que permiten otorgar créditos condonables en educación superior.
- c) **Postulante:** Corresponde a las personas que se inscriben, con el fin de ser seleccionados por el fondo y obtener alguna o varias de las modalidades de créditos condonables.
- d) **Preseleccionados:** Aquellos postulantes que una vez inscritos y calificados conforme las variables establecidas en el presente decreto, quedan dentro del puntaje de corte definido por SAPIENCIA, de acuerdo con la información suministrada al momento de la inscripción al fondo.

- e) **Beneficiarios:** Son las personas que previa preselección han acreditado con los soportes correspondientes los requisitos establecidos en el presente decreto, para ser seleccionados de manera definitiva y recibir alguna de las modalidades del crédito.
- f) **Modalidades del Crédito.** Son los tipos de créditos que se pueden financiar por el fondo así: Matrícula y Sostenimiento.
- g) **Matrícula:** Son los derechos de matrícula, unidad de matrícula, valor de los créditos académicos, o cualquier unidad de medida con base en la cual la institución de educación superior, fije el valor de los gastos correspondientes a los estudios del respectivo periodo; así como los gastos complementarios que integra la Institución de Educación Superior -IES- en la liquidación, siempre que no constituyan multa o sanción ni dependan de la voluntad del estudiante.
- h) **Sostenimiento:** Es un aporte de libre destinación, entregado a los beneficiarios, orientado a contribuir con sus gastos de manutención, material académico, alimentación y gastos similares durante cada periodo para facilitar la permanencia en el sistema de educación superior.
- i) **Renovación:** Es el trámite que deben realizar los beneficiarios en cada periodo académico a fin de asegurar su permanencia dentro del fondo, acorde con los periodos de financiación pactados.
- j) **IES o Institución:** Son las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas que ofrecen programas académicos que cuenten con registro calificado o su equivalente de acuerdo con la normatividad vigente y se han vinculado al fondo como aliadas.
- k) **Periodo Académico:** De acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, es el conjunto sucesivo de semanas que de manera autónoma define y planea una institución de educación superior o un programa académico de la misma, en el que se desarrolla un ciclo completo de los procesos académicos y administrativos, al inicio del cual los estudiantes deben refrendar o revalidar su matrícula y al final del cual el programa académico evalúa, confirma y actualiza la condición y el estado académico de sus estudiantes.
- l) **Programa Académico:** Para los solos efectos de este decreto, corresponde al conjunto de elementos teóricos, prácticos, académicos e investigativos que se desarrollan en determinada área específica del conocimiento, y que finalizan con el otorgamiento de un título académico. Solo podrán ser financiados aquellos programas académicos que cuenten con registro calificado o su equivalente de acuerdo con las normas vigentes.
- m) **Condonación:** Es una exención del pago parcial o total del valor de los créditos otorgados, cuando se cumplen las exigencias académicas y/o la prestación de un servicio social, en los términos contenidos en el presente decreto.
- n) **Servicio Social:** Conjunto de actuaciones o actividades desarrolladas por el beneficiario en o para una comunidad, entidad, organización o institución para el apoyo o consecución de intereses colectivos, de la entidad, institución u organización.
- o) **Representante Legal:** Se entenderá por tal el padre o madre del menor de edad, salvo que hayan sido privados de ejercer la patria potestad; el tutor o curador que haya sido designado para dicho efecto por la autoridad competente.
- p) **Periodos o Giros Pactados:** Son el número de giros solicitados por el postulante y aprobados al momento del acceder al programa. Los giros pactados, no podrán ser superiores al número máximo de periodos académicos que tiene establecido el respectivo programa académico.

ARTÍCULO 3. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA. El sistema de créditos condonables para educación superior estará bajo la dirección y administración de la Agencia de Educación Superior de Medellín-SAPIENCIA o la entidad que haga sus veces.

La operación técnica y social se hará directamente o a través de terceros bajo los parámetros que establezca la entidad administradora del programa, conforme a las normas que regulen la materia.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA. SAPIENCIA como órgano encargado de la dirección y administración del programa, tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, administrar y gestionar el programa buscando cumplir y hacer cumplir los acuerdos y decretos que regulan la materia.
- b) Definir el calendario de las convocatorias y el monto de los recursos que se destinarán en cada caso.
- c) Preparar y recopilar la información necesaria para presentar los informes sobre la gestión del programa, sus alcances y proyecciones, cuando le sea requerido.
- d) Efectuar control y seguimiento al funcionamiento del programa.

CAPÍTULO 2

CONDICIONES DE ACCESO AL PROGRAMA

ARTÍCULO 5. CONVOCATORIAS. Para la asignación de los créditos SAPIENCIA realizará las convocatorias, directa y/o indirectamente; divulgará los términos, requisitos y condiciones de las mismas, así como el formulario de la solicitud de crédito, el calendario, y las condiciones para acceder al programa.

El procedimiento se detallará en cada en acto administrativo que se comunicará al público en general.

ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA SER ELEGIBLE. Podrán ser elegibles en el programa quienes cumplan las siguientes condiciones:

- a) Haber nacido en Medellín o haber estudiado los últimos cinco años del bachillerato en un colegio público o privado ubicado en el Municipio de Medellín.
- b) Haber presentado prueba de estado a partir del segundo semestre de 2002 en adelante o haber aprobado mínimo dos semestres académicos en una de las Instituciones de educación superior, con un promedio de notas acumulado igual o superior a 3.2.
- c) La residencia del estudiante debe pertenecer a los estratos socioeconómicos 1, 2, 3 o 4.
- d) Contar con un puntaje en el sistema de identificación de potenciales beneficiarios para programas sociales SISBEN.
- e) Para la población indígena por no ser posible la asignación de un nivel de SISBEN, acreditarán su condición por el cabildo indígena.
- f) Tratándose de población vulnerable como desplazados, afrocolombianos, víctimas del conflicto armado, indígenas y personas inscritas en programas de reinserción social que no se encuentren en la situación prevista en el literal a) del presente artículo, se les exigirá un mínimo de 3 años de residencia en Medellín. La calidad de estas personas, será demostrada conforme a las reglas establecidas en la ley sobre la materia y/o por certificación expedida por la autoridad competente.
- g) Cuando un estudiante esté ubicado en un estrato diferente al exigido en el literal c) de este artículo, por encontrarse en una situación especial originada por una relación laboral (empleado o hijo de empleado doméstico, mayordomo, etc.), de beneficencia o eventos de similar naturaleza debidamente acreditados y que en razón de ello viva en la residencia de su empleador o benefactor o alguna residencia asignada por éstos, podrán ser considerados para efectos del fondo como residentes de estrato 4, previo análisis del administrador del programa.

ARTÍCULO 7. IMPEDIMENTOS. No podrán ser elegibles para ingresar al programa:

- a) Quienes posean un título universitario, excepto si el título es de técnico o tecnólogo a nivel profesional reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) y aspira a continuar los estudios universitarios bajo la modalidad de ciclos propedéuticos u homologación en las condiciones descritas en este decreto.
- b) Quienes reciban otro apoyo en la misma modalidad de crédito con recursos del Municipio de Medellín, una de sus entidades descentralizadas.
- c) Quienes se hubiesen postulado en convocatoria anterior y adeuden alguna suma de dinero al fondo, excepto quienes se postulen para profesionalización a través de ciclos complementarios u homologación; para la financiación de periodos adicionales no condonables; o para la adición de modalidad de crédito, los cuales se sujetarán a los términos definidos en este decreto.

ARTÍCULO 8. REGLAS ESPECIALES PARA CICLOS COMPLEMENTARIOS U HOMOLOGACIÓN. En los casos en los que el beneficiario haya obtenido el título de su ciclo o carrera técnica profesional o tecnológico y desee continuar bajo esta modalidad, podrá continuar con la financiación para la continuación de estudios por ciclos complementarios u homologación (por reconocimiento total del título u homologación de un porcentaje igual o mayor al 90% de los créditos académicos), siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos además de las reglas generales que no sean excluyentes:

- a) Presentar el título que lo acredite como técnico profesional o tecnólogo.
- b) Postularse en una nueva convocatoria para efectos de la asignación del recurso y continuar con la financiación de los estudios bajo el crédito inicial.
- c) No haber realizado ningún cambio de programa o universidad financiado por el fondo.
- d) Tener promedio acumulado de la técnica o tecnología igual o superior a 3.5.
- e) Haber sido admitido por modalidad de ciclo complementario o reconocimiento total del título en una de las IES aliadas al programa o que se le hubiese reconocido un porcentaje de créditos igual o superior al 90% de la carrera técnica profesional o tecnológica.

En cualquier caso sólo se financiará un máximo de 2 semestres para quien sea técnico profesional y aspire al título de tecnólogo, 4 semestres para los tecnólogos que deseen obtener título profesional y 6 semestres para técnicos profesionales que deseen obtener el título profesional.

PARÁGRAFO. En ningún caso se financiará un cambio de programa y/o IES, una vez haya sido admitido el beneficiario en los términos del presente artículo.

ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE. Las personas que cumplan las condiciones del artículo 6 y no se encuentren inmersos en uno de los impedimentos señalados en el artículo 7, deberán diligenciar la solicitud en la que suministrarán la información requerida para constatar el cumplimiento de los requisitos e identificarán las modalidades de crédito que requiere.

A los inscritos, se les asignará puntajes de 1 a 200 de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Factores académicos: Para efectos de establecer las condiciones académicas se utilizarán los siguientes criterios:

- a. El puesto ocupado en el ICES o su dato equivalente, o por el rendimiento académico acumulado de mínimo dos semestres cursados en la IES al momento de la inscripción.

Puesto ICES (a nivel nacional)	PUNTAJE
1-10	200 PUNTOS
11-100	60
101-200	30
201-400	20
401-600	10
601-700	5
701 en adelante	0

Promedio total acumulado de notas	PUNTAJE
4.50-5.00	60
4.00-4.49	30
3.50-3.99	15
3.20-3.49	5

- b) Acreditación de calidad del programa y de la Institución de educación superior a la cual ingresa el aspirante

IES y programa Acreditados	25 puntos
IES no Acreditada y programa acreditado	20 puntos
IES Acreditada y Programa no acreditado	10
IES no acreditada y programa no acreditado	5

- c) La pertinencia del pregrado por su aporte a los clúster y proyectos estratégicos de la ciudad. **10 Puntos.**

En caso de solicitud de cambio de carrera, esta solo se financiará si al descontar los **10 puntos**, el beneficiario queda dentro del puntaje de corte la respectiva convocatoria.

- d) Si el pregrado a cursar es de nivel técnico profesional o tecnológico **10 Puntos.**

En caso de solicitud de cambio de carrera, esta solo se financiará si al descontar los **10 puntos**, el beneficiario queda dentro del puntaje de corte la respectiva convocatoria.

- e) Estudiantes de media técnica de instituciones oficiales del Municipio de Medellín en procesos de articulación con técnica profesional, tecnológica o universitaria. **5 puntos.**

Condiciones socioeconómicas o especiales:

- a)

Estrato socioeconómico	PUNTAJE
Estrato 1	20
Estrato 2	15
Estrato 3	7
Estrato 4	3

- b) **Inscripción al SISBEN:** Se asigna sin importar el estrato socio-económico:

Clasificación para SISBEN versión N° 3, al momento de la inscripción.

SISBEN	PUNTAJE
0-39	15
40-48	10
49-56	5
57-99	3
NO TIENE	0

- c) Condición de desplazamiento forzado, población afrocolombiana, indígenas o población en procesos institucionales de reinserción o programas de atención a víctimas del conflicto sujeto a certificación y verificación de las entidades responsables localizadas en el Municipio de Medellín. **10 puntos.**

- d) Los ediles de las JAL del Municipio de Medellín con elección vigente en la fecha de apertura de la convocatoria. **5 puntos.**

- e) Estudiantes en condición de discapacidad, que al momento de la inscripción cuenten con certificación de invalidez otorgada por la EPS, ARL, Juntas de Calificación de Invalidez o las autoridades competentes. **10 puntos.**

Bonificaciones: Cómo estímulo a los jóvenes que se destaquen académicamente en el bachillerato o que hayan resultado elegidos en eventos democráticos, se otorgará un puntaje adicional en los siguientes casos:

- a) Quienes demuestren haber obtenido alguna o varias de las siguientes distinciones se les asignará por cualquiera de ellas **10 puntos**:
- Haber sido seleccionado dentro de los 25 mejores estudiantes en las olimpiadas del conocimiento en grado 11° del bachillerato académico.
 - Haberse destacado como ganador o como miembro de un grupo cultural ganador en eventos organizados por el Municipio de Medellín.
 - Haber resultado elegido como personero estudiantil, representante de los estudiantes ante el consejo directivo de la institución educativa o contralor escolar.
 - Haber sido declarado ganador del concurso Ciencia y Tecnología del Municipio de Medellín, dentro de los dos años anteriores a la convocatoria certificado por la entidad del orden territorial que le corresponda.
 - Haber sido parte de la selección INDER Medellín y haber representado al municipio de Medellín en los últimos Juegos departamentales o nacionales.

Las distinciones señaladas en este literal son excluyentes para efectos de la asignación de puntajes, de manera que quien cumpla más de una de ellas no recibirá en ningún caso más de 10 puntos.

- b) Consejeros del CMJ del Municipio de Medellín con elección vigente en el momento de la inscripción. **10 puntos.**
- c) Inscripción para un programa de formación docente (licenciaturas). **10 puntos.**

En caso de solicitud de cambio de carrera, esta solo se financiará si al descontarse los 10 puntos, el estudiante sigue dentro del puntaje de corte de la respectiva convocatoria.

PARÁGRAFO 1. La información registrada, se entiende rendida bajo la gravedad del juramento y en todos los casos deberá presentarse los soportes, para acreditar la condición que amerita el puntaje; cualquier dato que no sea debidamente soportado o inconsistencia que genere una presunta falsedad, en el momento de la legalización, dará lugar a la exclusión inmediata del estudiante al programa y por lo tanto se anulará su solicitud, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

PARAGRAFO 2. El estudiante menor de edad deberá diligenciar la información con su representante legal.

PARAGRAFO 3. La información correspondiente al estrato socioeconómico se verificará a través de la cuenta de servicios públicos de la respectiva residencia y ésta a su vez será validada con la encuesta del SISBEN.

ARTÍCULO 10. PRESELECCIÓN DE ESTUDIANTES. De acuerdo con los puntajes asignados de manera individual se ordenarán los aspirantes de mayor a menor y se establecerá por parte de SAPIENCIA el puntaje de corte de acuerdo con el presupuesto previamente definido para la cohorte y las proyecciones a que haya lugar.

Quienes queden dentro del puntaje de corte serán preseleccionados y podrán continuar con el proceso para la aprobación del crédito.

La vigencia de la preselección se establecerá al momento de la publicación.

ARTÍCULO 11. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN. SAPIENCIA podrá directa o indirectamente, verificar la información suministrada por el aspirante y/o beneficiarios a través de visitas, consultas con otras autoridades, cruces de bases de datos o cualquier otro medio y en caso de encontrarse inconsistencias que afecten la elegibilidad no se tendrá derecho a la asignación del crédito y por tanto, no habrá legalización, ni desembolso o renovación. Para tal fin y en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013, los estudiantes y sus representantes al momento de la inscripción, deberán autorizar el tratamiento de la información suministrada para las operaciones que se relacionen con el cumplimiento de las reglas y fines del Fondo.

CAPÍTULO 3

DE LA ASIGNACIÓN DEL CRÉDITO

ARTÍCULO 12. APROBACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE CRÉDITOS. El estudiante preseleccionado junto con su representante legal en los casos en que se requiera, deberá presentar ante SAPIENCIA o ante quien ésta designe los siguientes documentos:

- a) Copia del último recibo de servicios públicos donde conste estrato socioeconómico y dirección de residencia permanente.
- b) Presentar certificación del puntaje SISBEN con la información personal y/o familiar debidamente actualizada.
- c) Copia del resultado de la prueba de estado, para los estudiantes que van a cursar el primer o segundo semestre.
- d) Copia del diploma o acta de grado de bachiller.

- e) Los estudiantes que cursaron más de dos semestres académicos, deberán aportar certificación original del promedio acumulado acorde al programa académico inscrito.
 - f) Certificado original emitido por admisiones y registro o por quien haga sus veces, donde conste el periodo académico que se va a cursar. Se exceptúan los beneficiarios que ingresan al primer semestre académico.
 - g) Liquidación o certificado del valor de la matrícula para el respectivo semestre de la IES y el programa académico elegible según se establece en el presente Decreto.
- Quienes solo se postulen para la modalidad de crédito de sostenimiento, deberán aportar la constancia o certificado del pago de la matrícula.
- h) Para los que se inscriban con bonificación deben entregar la certificación respectiva emitida por la entidad competente.
 - i) Quien se inscriba para continuar con el ciclo complementario u homologación de créditos deberá presentar copia del título o acta de grado.
 - j) Para los pertenecientes a comunidades indígenas, por no ser posible la asignación de un nivel de SISBEN se tendrá en cuenta la certificación del respectivo cabildo indígena.
 - k) Copia documento de identidad del beneficiario y de su representante legal en los eventos que aplique y del deudor solidario.
 - l) En los casos que el beneficiario sea menor de edad deberá entregar registro civil de nacimiento.
 - m) Aquellos que SAPIENCIA considere necesarios para soportar la información suministrada por el estudiante.

PARÁGRAFO 1. Una vez verificada la documentación anterior, corroborada la asignación de puntajes y suscrita la garantía, se considerará aprobado y legalizado el crédito; con lo cual, se adquiere la calidad de beneficiario.

PARÁGRAFO 2. En caso de que se presenten diferencias o cambios en los datos facilitados entre el momento de la inscripción al fondo y la legalización del crédito, los puntajes serán ajustados de acuerdo con la nueva información, y si el estudiante queda por debajo del puntaje de corte, se excluirá del listado de pre-seleccionados asumiendo por este hecho la pérdida del derecho a ingresar al fondo.

ARTÍCULO 13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. Los beneficiarios del programa se obligan a:

- a) Suministrar información veraz y oportuna para verificar su situación académica y su condición socioeconómica.
- b) Autorizar a SAPIENCIA y a quienes participen en la operatividad del programa, para el tratamiento de la información personal con el fin de verificar las condiciones de elegibilidad, permanencia y todo aquello que se relacione con el objeto del programa y del administrador del mismo.
- c) Al finalizar cada periodo académico, el beneficiario deberá actualizar la información personal, de residencia y socioeconómica así como la de su núcleo familiar, a través de los mecanismos implementados por el programa.
- d) Informar mediante escrito al fondo, las solicitudes de suspensión temporal o definitiva de los estudios, expresando los motivos de la petición.
- e) Informar por escrito cualquier pretensión de cambio de programa de estudios o de institución de educación superior y solicitar los ajustes respectivos.
- f) Cancelar, de acuerdo con el calendario y en los sitios que se indique el 10% del valor total asignado en cada semestre.
- g) Cumplir con lo establecido en el artículo 19 de renovación.
- h) Informar sobre la recepción de otro tipo de apoyos y becas para la realización de los estudios
- i) Realizar el trámite de renovación del crédito en cada periodo académico.
- j) Informar por escrito, previa ocurrencia del evento la realización de intercambios, pasantías, doble titulación, entre otros.
- k) Cumplir con los requisitos y/o exigencias establecidas por la persona, entidad u organismo que realice un aporte, en los casos de cofinanciación de alguna de las modalidades de créditos.

ARTÍCULO 14. GARANTÍA DEL CRÉDITO. El crédito educativo condonable se respaldará mediante la firma de un pagaré suscrito por el beneficiario o su representante y por un deudor solidario.

Cuando el deudor solidario sea representante del beneficiario, deberá firmar el pagaré aduciendo las dos calidades.

ARTÍCULO 15. MONTOS FINANCIABLES. El programa podrá financiar de acuerdo con la modalidad del crédito escogida, siempre que exista disponibilidad presupuestal los siguientes valores:

- a) **MATRICULA.** Se asignará un valor semestral o su equivalente de acuerdo con el periodo académico, de hasta tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes, los cuales serán girados directamente a la IES, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este decreto.
- b) **SOSTENIMIENTO.** Se asignará un monto fijo de dos punto cinco (2.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes por semestre o el equivalente para periodos académicos de diferente duración, los cuales serán consignados o entregados en forma directa al beneficiario.

PARÁGRAFO 1. La suma de las modalidades de crédito asignadas a un beneficiario, no podrán superar el equivalente a 5.5 SMLMV.

PARÁGRAFO 2. Los montos señalados en el presente artículo podrán ser ajustados de acuerdo con el tipo de periodo académico que tenga la Institución de Educación superior (trimestral o anual).

ARTÍCULO 16. PERIODOS FINANCIABLES. El programa sólo financia bajo la modalidad de crédito condonable, hasta el número total de periodos académicos que tenga aprobado el pregrado en el Ministerio de Educación Nacional, no obstante podrán estudiarse condiciones especiales de fuerza mayor no atribuibles al estudiante, como cambios en el pensum que afecten los periodos del programa académico u otros de fuerza mayor debidamente acreditados, lo cual se valorará por el administrador del programa fondo con criterios objetivos y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, sin que se incluyan semestres adicionales alusivos a inducción, preparatorios, educación flexible, seminarios, diplomados, programas de extensión, educación continua, entre otros no propios del programa académico.

PARÁGRAFO. En el caso de los beneficiarios que en convocatorias anteriores se les haya adjudicado la posibilidad de acceder a un crédito no condonable, el programa garantizará el giro de los semestres aprobados. Sobre los créditos no condonables ya aprobados no existe la posibilidad de condonación.

ARTÍCULO 17. ADICIÓN DE MODALIDAD DE CRÉDITO. El estudiante que haya elegido una o alguna de las modalidades de crédito condonable definidas en el literal f) del artículo 2 de este decreto y quiera acceder a otra que no se hubiese escogido al momento de la inscripción inicial, podrá solicitar a SAPIENCIA la nueva modalidad de crédito condonable cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Postularse en la convocatoria siguiente, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en el capítulo II.
- b) Obtener como mínimo un puntaje igual o superior al punto de corte establecido para la respectiva convocatoria.

- c) Haber finalizado mínimo el primer periodo académico en una de las Instituciones de educación superior habilitadas y financiada por el fondo.
- d) El beneficiario deberá cumplir con lo establecido en el artículo 19 de renovación.

ARTÍCULO 18. GIROS. Una vez surtido el trámite por parte de los estudiantes en las IES definidas por el Fondo y se ostente la calidad de beneficiario, se realizarán los pagos de matrícula con giros directos a las Instituciones de Educación Superior. En el caso de las modalidades de crédito de sostenimiento el giro se realizará directamente a los beneficiarios según mecanismo acordado por la administración del programa.

PARÁGRAFO. Del giro de sostenimiento realizado se podrá descontar, previa autorización del estudiante, la cuota de pago del 10% del valor del giro que se establece en el literal d) del artículo 19.

CAPÍTULO 4

CONDICIONES DE PERMANENCIA

ARTÍCULO 19. RENOVACIÓN DEL CRÉDITO. El estudiante deberá renovar el crédito al iniciar cada periodo académico, para lo cual deberá adjuntar y/o acreditar:

- a) Haber matriculado y aprobado en el periodo académico anterior (excepto en el primero y en los dos últimos giros de la carrera) mínimo el número créditos correspondientes a la siguiente fórmula:

$$\frac{\# \text{ Total de créditos de la carrera}}{\# \text{ Total de semestres de la carrera} + 4}$$

En cualquier caso de renovación, cuando el resultado de la fórmula prevista en el presente artículo genere decimales, éstos no serán tenidos en cuenta.

- b) Promedio de notas del periodo académico acumulado igual o superior a 3.2
- c) Liquidación o certificado del valor de matrícula. Quienes solamente disfruten del crédito de sostenimiento, deberán aportar constancia de pago de la liquidación de matrícula.
- d) Pago del 10% del valor girado durante el semestre anterior por concepto de matrícula y/o sostenimiento, aportando el respectivo soporte.
- e) Copia de la última cuenta de servicios públicos del estudiante donde se evidencie estrato y dirección.
- f) En caso de cambio de domicilio y/o documento de identidad, deberán acreditar actualización de los datos en el SISBEN.

PARÁGRAFO 1: En caso de que el beneficiario se encuentre en suspensión del crédito y financie el respectivo periodo académico con recursos propios, la sumatoria de créditos aprobados entre el último periodo financiado por el programa y con recursos propios, deberá ser por lo menos el resultante de la aplicación de la fórmula descrita en el literal a) del presente artículo.

PARÁGRAFO 2: Para los beneficiarios que cursen programas anualizados y que no cuentan con resultados académicos en el semestre en que se realiza la renovación, podrán renovar el crédito siempre y cuando la universidad certifique que se encuentran dentro de la IES y programa académico como estudiantes activo.

PARÁGRAFO 3: Cuando por efectos de la programación académica de la IES, u otras causas de fuerza mayor ajenas al beneficiario debidamente certificadas o acreditadas, no sea posible aplicar el mínimo de créditos establecido en el literal a) del presente artículo, el administrador previa valoración podrá exceptuar dicha exigencia.

ARTÍCULO 20. CAMBIO DEL PROGRAMA O IES. Cuando el beneficiario desee efectuar cambio de programa académico para el que fue admitido en el programa y/o de IES adscrita al mismo y que el nuevo programa académico y/o IES sea financiado por el fondo, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Presentar la solicitud por escrito.
- b) Cumplir con las obligaciones generales establecidas para los beneficiarios.
- c) Anexar certificado original de aprobación por parte de la IES a la que aspire el beneficiario, donde se especifique el periodo académico al cual ingresa.
- d) La IES seleccionada debe ser aliada del fondo.

ARTÍCULO 21. RESTRICCIONES PARA EL CAMBIO DE PROGRAMA O IES. Para efectos de cambio de programa o IES, financiable bajo la modalidad de crédito condonable, se tendrán en cuenta las siguientes restricciones:

- a) Solo se podrá financiar por el programa un cambio de programa académico y/o IES por beneficiario.
- b) No se financiarán cambios de programa o de IES en los casos en que el nuevo programa o la IES exceda en más de dos periodos al programa inicialmente cursado. En caso de exceder hasta dos periodos, en ningún caso el fondo asumirá la financiación de esos semestres adicionales bajo la modalidad de crédito condonable.
- c) Solo se girará hasta el número máximo de periodos pactados al momento de la legalización del primer programa académico.

d) Los beneficiarios que legalizaron su crédito para una carrera profesional y pretendan realizar cambio a un programa técnico profesional o tecnológico, solo se les podrá financiar hasta el máximo del número de semestres comprendidos en el nuevo programa académico descontando los semestres ya financiados, sin que en ningún caso el programa asuma la financiación de semestres adicionales.

e) Cuando el nuevo programa sea de un número menor de periodos académicos al inicialmente postulado, se disminuirá el número de periodos pactados en forma inicial y solo se financiará hasta el máximo de periodos establecidos en el nuevo programa.

PARÁGRAFO: Los cambios de programas y/o IES que no cumplan con los requisitos exigidos en este decreto, no serán financiados por el programa.

CAPÍTULO 5

SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DEL CRÉDITO CONDONABLE

ARTÍCULO 22. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CRÉDITO. Un beneficiario podrá ser suspendido del fondo, por las siguientes causales:

- a. No cumplir con las condiciones de renovación para el respectivo periodo académico.
- b. Retiro temporal del programa académico aceptado por la IES, debidamente notificado y justificado ante el programa.
- c. Cierre temporal del centro docente y/o programa académico.
- d. Por expresa voluntad del beneficiario.
- e. Estar realizando la prestación del servicio militar obligatorio, con la respectiva certificación del ente público.
- f. Condiciones de salud especial, debidamente justificadas de conformidad con las normas que rigen el sistema de salud.
- g. Estar recibiendo o disfrutando de una beca o mérito académico para el respectivo periodo en que debía renovar.

PARÁGRAFO. Solo podrá suspenderse en forma continua dos periodos académicos y en forma discontinua sólo hasta tres periodos académicos; en todo caso el beneficiario no podrá tener más de tres suspensiones durante su permanencia en el programa. Salvo las excepciones contempladas en el presente decreto.

ARTÍCULO 23. CONSECUENCIAS DE LA SUSPENSIÓN.

Si el beneficiario incurre en alguna de las causales antes descritas se genera una suspensión de los correspondientes giros a su favor, siendo responsabilidad exclusiva de éste restablecer las condiciones para renovar el crédito.

ARTÍCULO 24. TERMINACIÓN DEL CRÉDITO CONDONABLE. Se entenderá terminado el crédito, cuando se incurran en alguna de las siguientes causales:

- a. Completar el número de giros para el cual le fue aprobado el crédito.
- b. Obtención del título académico del programa para el cual se concedió el crédito.
- c. Abandono injustificado del programa académico.
- d. Presentación de documentos con información inconsistente para acceder o permanecer en el programa, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, previo procedimiento legal.
- e. Expresa voluntad del beneficiario.
- f. Incurrir en más de dos (2) suspensiones continuas de los giros de matrícula y/o sostenimiento.
- g. Incurrir en más de tres (3) suspensiones discontinuas de los giros de matrícula y /o sostenimiento.
- h. Pérdida del derecho a continuar estudiando según reglamentación de la IES.
- i. Recibir y/o no informar el estar recibiendo otro apoyo por el mismo concepto de modalidad de crédito con recursos del Municipio o una de sus entidades descentralizadas.
- j. Cambio de Institución de Educación Superior y/o programa de estudios, que no cumplan con las condiciones para la financiación o que no se encuentren habilitados en el programa.
- k. Muerte o incapacidad física o mental total y permanente del beneficiario.

PARÁGRAFO. El programa podrá permitir la continuidad de los estudiantes que han superado los límites de suspensión temporal, cuando la razón para ello se deba a prestación de servicio militar, disfrute u otorgamiento de una beca o un mérito académico; eventos de fuerza mayor y/o condiciones de salud que se acrediten en razón del tiempo o la gravedad que justifiquen la imposibilidad de continuar los estudios, lo cual está sujeto a la aceptación de reingreso en la respectiva IES.

En todo caso, el estudiante tiene como plazo máximo para notificar el evento antes de la renovación del semestre siguiente de la ocurrencia del mismo.

ARTÍCULO 25. CONSECUENCIAS DE LA TERMINACIÓN DEL CRÉDITO.

La terminación del crédito implica la cancelación definitiva de los giros y el ajuste final de cuentas de los recursos otorgados, para lo cual se aplicarán las condonaciones que sean procedentes y se definirá el saldo restante en los casos que se exija, para que el beneficiario proceda con el pago de acuerdo con el sistema de amortización del crédito.

CAPITULO 6**DE LA CONDONACIÓN DEL CRÉDITO****ARTÍCULO 26. CONDONACIONES:**

26.1. CONDONACIÓN POR SERVICIO SOCIAL. Solo tendrán derecho a esta condonación, una vez descontado el 10% que se paga en época de estudios, quienes hayan terminado el crédito por la causal establecida en el literal b) del artículo 24, siempre que hubiese cumplido con el plazo establecido del artículo 28, periodo de gracia, para culminar sus estudios, hubiere obtenido el respectivo título académico y acreditar su servicio social. La condonación se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

La base para la determinación del porcentaje de condonación por servicio social se obtiene de la siguiente manera: Valor de la sumatoria de todos los giros menos el 10% correspondiente al pago por semestre financiado que trata en el artículo 19 del presente decreto. Al saldo resultante se le aplica el 20% correspondiente a la prestación de servicio social siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

- a) El beneficiario deberá prestar 30 horas semestrales de servicio social, por cada uno de los periodos financiados. Quien no cumpla con el mínimo establecido para la totalidad de los semestres financiados pactados, deberá asumir el porcentaje del saldo respectivo del crédito, toda vez que no hay lugar a condonación parcial por servicio social.
- b) Las horas correspondientes al servicio social deberán estar cumplidas en su totalidad hasta antes del ajuste de cuentas definitivo del crédito.
- c) El plazo máximo para la prestación y acreditación del servicio social, será el contemplado en el artículo 28 periodo de gracia, en el cual también deberá acreditar la obtención del título correspondiente al programa académico cursado.

PARÁGRAFO: SAPIENCIA definirá la forma de presentar y acreditar el cumplimiento del servicio social, a través de la adopción de manuales de procedimientos y/o formatos para el efecto.

26.2. CONDONACIÓN ACADÉMICA DEL CRÉDITO. Para la condonación académica según periodo estipulado por la IES, la base para determinar el porcentaje de condonación se obtiene de la siguiente manera: Al saldo resultante de la

condonación por servicio social, se le aplica el porcentaje de condonación por rendimiento académico semestral de cada uno de los periodos financiados por el programa de la siguiente manera:

PROMEDIO	PORCENTAJE DE CONDONACIÓN
De 0 a 3.19	0%
De 3.20 a 3.49	15%
De 3.50 a 3.99	20%
De 4.00 a 5.0	30%

El saldo después de aplicar las condonaciones académicas semestrales o periódicas, se podrá condonar por rendimiento académico acumulado de la carrera después de terminado los estudios y obtención del título, dentro de los plazos estipulados en el artículo 28 referente al periodo de gracia de la siguiente manera:

Promedio acumulado Igual o Superior a 4.5	100% de condonación
Promedio acumulado Igual o superior 4.0	80% de condonación
Promedio acumulado Igual o superior a 3.2 hasta 3.99	60% de condonación

PARÁGRAFO 1: Si el beneficiario no cumple con las condiciones establecidas para la condonación por prestación del servicio social, la base de cálculo para la condonación académica semestral y acumulada final será el valor girado menos el 10% correspondiente al pago como lo establece el artículo 19 multiplicado por el 80%.

Por lo anterior, el 20% que no fue condonado por la no prestación de servicio social se sumará al valor resultante de la condonación académica del crédito y esta suma deberá ser cancelada de acuerdo las condiciones establecidas en el presente decreto.

PARÁGRAFO 2: En caso de retiro del programa financiado o en caso de superar el plazo pactado en el artículo 28 - periodo de gracia - para la obtención del título académico, solo se tendrá en cuenta la condonación académica semestral.

PARÁGRAFO 3: A partir de la vigencia del presente decreto se aplicará condonación por servicio social, conforme a las condiciones previstas en el artículo 26. No obstante los beneficiarios del programa elegidos antes de la entrada en vigencia del presente decreto, sólo se les exigirá un número de 30 horas por semestre financiado.

ARTÍCULO 27. FORMALIZACIÓN DE LA CONDONACIÓN. Las condonaciones a que tengan derecho los beneficiarios del programa se realizarán al finalizar el último periodo académico financiado o al finalizar el plazo señalado en el artículo 28 del presente decreto, mediante acto administrativo soportado en los documentos que obligatoriamente debe aportar el beneficiario que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto, sin superar el tiempo estimado para el periodo de gracia.

ARTÍCULO 28. PERIODO DE GRACIA. El saldo de los créditos en las cuantías que no hayan sido condonadas a los beneficiarios y aquellos que no son objeto de condonación, tendrán derecho a un periodo de gracia así:

- a) Dos años, a partir de la fecha de culminación del último periodo académico girado, para quienes se encuentre inmersos en la causal descrita en el literal a) y b) del artículo 24. En este caso, si el beneficiario logra terminar los estudios y obtener el título académico tendrá derecho a la condonación, de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente decreto.
- b) Seis meses, a partir de la fecha de culminación del último periodo académico girado, para quienes se encuentre inmersos en las causales descritas en los literales c),d),e),f),g), h), i) y j) del artículo 24.

PARÁGRAFO: Para los efectos de los literales anteriores, se entenderá por culminación del periodo académico, el último día calendario del semestre en curso. Por lo tanto, la fecha en que inicia el periodo de gracia comenzará a contarse a partir del primer día del semestre calendario siguiente.

CAPÍTULO 7.

SISTEMA DE AMORTIZACIÓN Y COBRO DEL CRÉDITO

ARTÍCULO 29. SALDO DE LOS CRÉDITOS. El saldo de los créditos en las cuantías que no hayan sido condonadas a los beneficiarios y aquellos que no son objeto de condonación, serán exigibles a los beneficiarios de conformidad con las reglas establecidas en los siguientes artículos y en el manual del crédito y cartera, que adopte el administrador del fondo.

ARTÍCULO 30. CONSOLIDACIÓN DEL CRÉDITO Y EXIGIBILIDAD DE LA DEUDA. Transcurrido el periodo de gracia establecido en el artículo 28 del presente decreto, el administrador del fondo establecerá el estado del crédito detallando capital otorgado, condonación y saldo de capital. Dicha consolidación se comunicará al beneficiario mediante resolución y en caso de surgir objeciones, éste último podrá hacer uso de los recursos de ley en el plazo establecido para ello.

El cobro procederá en forma judicial y/o extra judicial en los términos establecidos en los códigos, normas pertinentes y el manual de crédito y cartera.

ARTÍCULO 31. INTERESES. Concluido el período de gracia y pasado el crédito al cobro, el capital empezará a generar un interés corriente equivalente al IPC definido para el año anterior tasa efectiva anual más dos puntos (IPC+2), el cual será causado en forma mensual. En ningún caso, los intereses corrientes podrán superar la tasa máxima legal fijada por la superintendencia financiera o quien haga sus veces, la cual se aplicará como límite.

Los intereses moratorios serán cobrados a la tasa máxima legal fijada por la superintendencia financiera

ARTÍCULO 32. PLAZO. El saldo de los créditos, deberá ser amortizado en un plazo igual al periodo financiado por el fondo. No obstante, si el beneficiario lo solicita formalmente, el plazo fijado podrá ser menor o mayor, sin que se exceda del doble de los periodos financiados y de conformidad con lo que se establezca en el manual de crédito y cartera del administrador del fondo.

ARTÍCULO 33. MANUAL DE CARTERA. Los aspectos no regulados en el presente decreto, con respecto al cobro y consolidación de la deuda, se regirán por el manual de cartera de la entidad, adoptado según Resolución 196 del 24 de junio de 2014 y /o la que se encuentre vigente.

CAPÍTULO 8

INSTITUCIONES Y PROGRAMAS ELEGIBLES

ARTÍCULO 34. INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ELEGIBLES. El programa sólo financiará estudios de educación superior en programas académicos que al momento de la inscripción tengan registro calificado vigente o el equivalente de acuerdo con la normatividad vigente, y que la Institución de educación superior se haya vinculado como aliada al programa, aceptando las condiciones básicas señaladas por SAPIENCIA. Estas condiciones serán:

- a) La institución de educación superior deberá garantizar cupos para beneficiarios del programa, en cada uno de los pregrados, que tenga habilitados la IES en la respectiva convocatoria.

- b) Cuando los costos de matrícula y derechos académicos en la institución de educación superior sean superiores a tres (3) salarios mínimos, la IES financiará por lo menos un beneficiario por cada programa de pregrado. A dicho(s) beneficiario(s), no se le exigirá valor adicional al girado por el programa.

- c) Para que los beneficiarios del programa puedan contar con la posibilidad de acceder a la condonación por servicio social, la IES garantizará la vinculación de dichos estudiantes en actividades compatibles a la prestación del servicio social (bien sea en programas propios de la universidad o en entidades u organismos municipales), y reportar tiempos y evaluación periódica al operador del programa.

PARÁGRAFO. Aquellos preseleccionados que no hayan sido elegidos dentro de los cupos definidos por la IES para la financiación y cuyo costo de matrícula supere el monto definido en este reglamento, deberán asumir el pago del excedente con recursos propios.

CAPÍTULO 9

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 35. MANUALES Y COMITÉS. El Consejo Directivo de la Agencia de Educación Superior-SAPIENCIA-, podrá adoptar manuales como guías metodológicas para orientar y/o instrumentalizar las disposiciones aquí señaladas. Así mismo, podrá crear comités para la toma de decisiones relacionadas con la aplicación de estas normas.

ARTÍCULO 36. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias, en especial los decretos municipales 763 de 2014 y 1672 de 2014.

Dado en Medellín a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil quince (2015)

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANÍBAL GAVIRIA CORREA
Alcalde de Medellín